



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

ANEXO

TERMO DE REFERÊNCIA

Pedido 005/2022 – COINFRA Divisão de Manutenção

1. JUSTIFICATIVA

Buscando manter as Instalações da Universidade Federal do Pampa – UNIPAMPA, em condições de funcionamento, buscando manter em funcionamento os locais onde estão instalados geradores de energia elétrica, assegurando a garantia do funcionamento destes equipamentos, aos quais o mau funcionamento acarretaria em falta de energia elétrica em locais essenciais que podem prejudicar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da Universidade.

Assim, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para executar serviços de assistência técnica para manutenções de caráter preventiva, corretivo e emergencial, com o fornecimento mão-de-obra especializada, materiais de consumo, ferramentas, peças, componentes e acessórios necessários para manter o perfeito funcionamento dos geradores de energia elétrica dos campi da Universidade. Com a contratação do serviço de manutenção, os equipamentos poderão operar com maior eficiência e longevidade, além de diminuir gastos excessivos com troca de componentes, prevenindo sinistros que possam colocar em risco a segurança dos usuários e do patrimônio da Instituição, cumprindo ainda as orientações técnicas e exigências que mantenham as instalações elétricas em condições seguras de funcionamento, bem como seus sistemas de proteção que devem ser inspecionados e controlados periodicamente, além da economicidade de se realizar um novo processo a cada ano, tendo em vista que o serviço deve ser executado de forma continuada, conforme solicitação e grau de emergência da necessidade da contratante.

Fica estabelecido a forma de execução indireta, do tipo “menor preço global” sob o regime de execução de “empreitada por preço unitário”, para a confecção dos serviços de que trata o objeto, nos termos do art. 10, Inciso II, alínea “b” da Lei 8.666/93

2. OBJETO

2.1 O presente Termo de Referência tem por finalidade a contratação de empresa especializada para executar serviços de assistência técnica e manutenção, de caráter preventivo, corretivo e emergencial, incluindo o fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, ferramentas, peças, componentes, acessórios e demais itens que sejam essenciais à manutenção, conservação e pleno funcionamento dos Geradores de energia elétrica dos campi da universidade.

2.1.1 As especificações dos itens, objeto deste certame licitatório, estão descritas no item 7 deste Termo de Referência, bem como no Anexo I.

2.2. O objeto desta licitação será utilizado pela Universidade Federal do Pampa - Unipampa, com a finalidade de contratar empresa especializada para executar serviços de assistência técnica e manutenção, de caráter corretivo, com o fornecimento mão-de-obra especializada, materiais, e peças de reposição pela CONTRATADA, nos Geradores de energia elétrica dos campi da Universidade, a fim de garantir perfeitas condições de funcionamento dos equipamentos e demais componentes. Com isso deve-se manter as instalações elétricas em condições seguras de funcionamento, e seus sistemas de proteção devem ser inspecionados e controlados.

3. DO PREÇO REFERENCIAL E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1 Para a contratação do objeto descrito no item anterior, 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.

3.2 O valor global estimado ficou em R\$ 336.952,42. A especificação dos valores unitários de referência pode ser conferida no item 7. deste Termo de Referência.

4. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATO E QUANTO A HABILITAÇÃO

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 houver 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. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprovou seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; empregado devidamente registrado em carteira de trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor da licitação.

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

4.1.4.1. 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 (ou natureza do serviço);
- c) Localização do serviço (endereço completo);

d) Serviços executados (discriminação e quantidades).

4.1.4.2. 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 4.8.1. 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 REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

QUADRO 01 – Endereços das Unidades Universitárias - Unipampa	
Campus Alegrete – RS	Av. Tiarajú, 810 – Bairro: Ibirapuitã – CEP: 97546-550.
Campus Bagé – RS	Travessa Quarenta e cinco, 1650 – Bairro: Malafaia – CEP: 96413-170.
Campus Dom Pedrito – RS	Rua Vinte e um de abril, 80 – CEP: 96450-000.
Campus São Gabriel – RS	BR 290, Km 423 – CEP: 97300-000.

6. DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

Conforme Anexo I deste Termo de Referência.

7. PROPOSTA FINANCEIRA COM ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EMERGENCIAL EM MOTO GERADORES DE ENERGIA ELÉTRICA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

ITEM	CAMPUS	SERVIÇO	QTDE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	ESTIMATIVA ANUAL	VALOR ANUAL R\$
01	ALEGRETE	Manutenção Preventiva em Grupo Gerador a Diesel com fornecimento de mão de obra especializada e materiais de consumo, necessários para a execução completa dos serviços - Gerador a diesel, marca Toyama, potência 62.5 Kva, modelo TDMG60SE3	1	UNID.	R\$ 9.573,60	2	R\$ 19.147,20
02	ALEGRETE	Manutenção Preventiva em Grupo Gerador a Diesel com fornecimento de	1	UNID.	R\$	2	R\$

		mão de obra especializada e materiais de consumo, necessários para a execução completa dos serviços - Gerador a diesel, marca Brushless Generator, potência 75 kva, modelo GF3-81, motor modelo 4BTA 3.9G2.			9.608,60		19.217,20
03	BAGÉ	Manutenção Preventiva em Grupo Gerador a Diesel com fornecimento de mão de obra especializada e materiais de consumo, necessários para a execução completa dos serviços - Gerador a diesel, marca Stamac, potência 460/434 Kva, gerador modelo Cramaco G2R, motor modelo Scania DC 1260.	1	UNID.	R\$ 11.036,67	2	R\$ 22.073,34
04	DOM PEDRITO	Manutenção Preventiva em Grupo Gerador a Diesel com fornecimento de mão de obra especializada e materiais de consumo, necessários para a execução completa dos serviços - Gerador a diesel, marca Heimer, potência 260 Kva, nº de série 8P0641, OP 8P0081, Tipo ATED	1	UNID.	R\$ 10.535,00	2	R\$ 21.070,00
05	SÃO GABRIEL	Manutenção Preventiva em Grupo Gerador a Diesel com fornecimento de mão de obra especializada e materiais de consumo, necessários para a execução completa dos serviços - Gerador a diesel, marca Stamac, potência 75/68 Kva, motor modelo Perkins 1103A-33TG2, gerador modelo WEG GTA.	1	UNID.	R\$ 8.881,67	2	R\$ 17.763,34
06	SÃO GABRIEL	Manutenção Preventiva em Grupo Gerador a Diesel com fornecimento de mão de obra especializada e materiais de consumo, necessários para a execução completa dos serviços - Gerador a diesel, marca Brushless Generator, potência 12 Kva, modelo GF 2-12, motor modelo KD32NM.	1	UNID.	R\$ 8.881,67	2	R\$ 17.763,34
07	TODAS AS UNIDADES	Estimativa de reposição de peças anual, SE NECESSÁRIO, para manutenção corretiva grupo geradores a diesel – ESTE ITEM NÃO ESTÁ SUJEITO A LANCES	1	UNID.	R\$ 10.000,00	20	R\$ 200.000,00
08	TODAS AS UNIDADES	Auxiliar de Serviços Técnicos - Auxiliar técnico de engenharia com encargos complementares (somente em casos de chamados excepcionais de manutenção corretiva - Referência SINAPI-88255)	1	UNID.	R\$ 24,09	200	R\$ 4.818,00
09	TODAS AS UNIDADES	Auxiliar de Serviços Técnicos - Deslocamento para as unidades (somente em casos de chamados excepcionais de manutenção corretiva - composição detalhada no item 7.4)	1	UNID.	R\$ 1,51	10.000	R\$ 15.100,00
TOTAL ANUAL MANUTENÇÃO PREVENTIVA COM ESTIMATIVA DE PEÇAS (SE NECESSÁRIO):						R\$	R\$ 336.952,42

7.1. Será considerado para item 08, para fins de cobrança por serviços prestados a equivalência de 1 unidade sendo 1 hora técnica trabalhada para os serviços de manutenção corretiva, quando solicitados.

7.2. Será considerado para o item 09, para fins de cobrança por serviços prestados a equivalência de 1 unidade sendo 1 KM (quilômetro) rodado para os deslocamentos de manutenção corretiva, quando solicitados.

7.3. Os valores estimados anuais referem-se à quantidade máxima de duas manutenções preventivas para cada item (manutenção semestral), sendo estas manutenções preventivas acordadas com a fiscalização e solicitadas através de ordem de serviço conforme a necessidade.

7.4. O valores do item 07 da planilha refere-se a uma estimativa para serviços de reposição de peças e NÃO ESTÁ SUJEITO A LANCES, sendo este um valor a ser utilizado apenas em caso de necessidade de aquisição e substituição de peças e serviços, mediante a apresentação de três orçamentos e autorização da CONTRATANTE, exceto quando se tratar de serviço exclusivo, mediante apresentação de atestado de exclusividade.

7.5. O valor da hora técnica do profissional técnico tem como referência o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), código 88255, e será utilizado somente nos casos que que a empresa for acionada fora da rotina de manutenção preventiva para atendimentos de chamados corretivos.

7.6. O Valor referente ao quilômetro rodado utilizado somente nos casos que que a empresa for acionada fora da rotina de manutenção preventiva para atendimentos de chamados corretivos e tem como valores de referência composição criada com base no banco de dados de pesquisa de preços nacional, conforme abaixo:

COMPOSIÇÃO ORÇAMENTÁRIA					
CÓDIGO	ITEM	SERVIÇOS	TIPO	UNID.	VALOR DESONERADO
	9				
ORSE - 2789	9.1	Veículo leve - pick up (97kw)	Equipamento	h	10,83
SINAPI 91677	9.2	Engenheiro com encargos complementares	Profissional	h	80,48
SINAPI 88255	9.3	Auxiliar técnico de engenharia com encargos complementares	Profissional	h	24,09
SINAPI 4222	9.4	Gasolina comum	Material	L	6,91
TOTAL					

7.7 A apresentação das propostas das empresas licitantes deverá conter o valor de manutenção para cada item, exceto item 07, não sujeito a lances, mas que formará o valor global anual da contratação.

7.8 Os itens 08 e 09 na planilha de serviços, referem-se aos serviços de atendimento emergencial para manutenção corretiva dos grupo geradores da Unipampa, e poderão ser utilizados para atendimento em quaisquer das 10 (dez) cidades onde a universidade está implantada, independente do atendimento para manutenções preventivas que fica restrito aos campi relacionados nos itens 01 ao 06. Poderão ser solicitados chamados para manutenção corretiva nos campi abaixo:

Campus Alegre - Av. Tiarajú, 810 - Bairro: Ibirapuitã - Alegre - RS - CEP: 97546-550

Campus Bagé - Travessa 45, nº1650 - Bairro Malafaia - Bagé - RS - CEP: 96413-170

Campus Caçapava do Sul - Av. Pedro Anunciação, s/nº - Vila Batista - Caçapava do Sul - RS - CEP: 96570-000

Campus Dom Pedrito - Rua 21 de abril, 80 - Bairro: São Gregório. Dom Pedrito - RS - CEP: 96450-000

Campus Jaguarão - Rua Conselheiro Diana, nº650. - Jaguarão/RS - Cep: 96300-000

Campus Itaqui - Rua Luiz Joaquim de Sá Britto, s/n - Bairro: Promorar - Itaqui - RS - CEP: 97650-000

Campus Santana do Livramento - Rua Barão do Triunfo, 1048 - Santana do Livramento - RS - CEP: 97573- 590

Campus São Borja - Rua Ver. Alberto Benevenuto, 3200 - São Borja - RS - CEP: 97670-000

Campus São Gabriel - Rua Professor Aluizio Barros Macedo, S/N, BR 290, Km 423 - CEP 97300-000

Campus Uruguaiana - BR 472 - KM 592 - Saída para Barra do Quaraí - Uruguaiana - RS - CEP 97500-701

Hospital Veterinário (HUVet) - Uruguaiana - BR 472 - KM 592 - Saída para Barra do Quaraí - Uruguaiana - RS - CEP 97500-701

Reitoria / Bagé I - Rua Melanie Granier, 51 – Bagé – RS – CEP 96400-500

Reitoria / Bagé II - Rua General Osório, 900 - Bagé - RS - CEP 96400-590

7.9 Os valores pagos por deslocamento até as unidades serão calculados a partir do endereço da sede cadastrada da empresa através dos CNPJ contratado, limitando-se a distância máxima da cidade de Porto Alegre/RS até as unidades de solicitação do serviço.

7.10 Caso a empresa possua sede em outro estado ou a distância exceda a distância da capital (Porto Alegre) até a cidade de solicitação do serviço. O valor máximo pago terá como referência o deslocamento de Porto Alegre/RS até a cidade da demanda.

7.11 O Item 8 da planilha de serviços refere-se a hora efetivamente trabalhada.

8. DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS, CORRETIVAS E EMERGENCIAIS

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

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

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

8.1.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

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

8.1.1.2. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os materiais de consumo, lubrificantes e ferramentais necessários à execução dos serviços de manutenção descritos no item 9 deste Termo de Referência.

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

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

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

8.1.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA

8.1.2.1 Entende-se por manutenção corretiva aquela realizada a qualquer momento nos equipamentos e sistemas, com vistas a remover os defeitos detectados e a restabelecer o seu perfeito funcionamento, seja mediante o conserto de peças e de componentes, seja pela substituição dos elementos avariados.

8.1.2.2 É o conjunto de serviços executados nos equipamentos que apresentam defeito em seu funcionamento.

8.1.2.3 Manutenção que consiste em consertar ou reparar equipamentos e componentes que compõem o sistema dos geradores de energia, incluindo neste serviço a substituição de peças/componentes que sofreram falhas ou desgastes;

8.1.2.4 Durante a primeira visita de manutenção preventiva agendada com a fiscalização, a CONTRATADA deverá juntamente das revisões especificadas no item 9, identificar a necessidade de recuperação ou substituição de peças com avarias, trocas de óleo, combustível, filtros, etc, que venham a prejudicar o funcionamento do sistema, procedendo com a elaboração do orçamento dos serviços necessários a serem realizados posteriormente. Para o levantamento realizado durante a primeira visita de manutenção preventiva, não ocorrerá nenhum ônus adicional para a contratante, ficando a empresa responsável pelas revisões especificadas no Item 9 e identificação de demais necessidades, caso possua.

8.1.2.5. Deverá ser realizado sempre que for necessário, recomendado ou solicitado pelo contratante a fim de restabelecer o perfeito funcionamento dos Geradores de Energia Elétrica .

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

8.1.2.7 Nos casos em que houver a necessidade de deslocamento de qualquer parte do equipamento do local onde estiver instalado para executar o devido reparo, o transporte e demais despesas decorrentes ocorrerão por conta e ônus exclusivamente da CONTRATADA, exceto os valores de quilômetro rodado e hora técnicas necessários para realizar o transporte e conserto da peça na sede da empresa.

Na retirada do equipamento a CONTRATADA deverá observar o seguinte:

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

- O recebimento dos equipamentos consertados deverá ocorrer no local de onde foram retirados, devidamente reinstalados, sem qualquer ônus para CONTRATANTE, exceto valores de hora técnica e deslocamento previstos para manutenção preventiva.

8.1.2.8 Nos equipamentos ou sistemas, que se encontre em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia.

8.1.2.9 Ficando constatado que o problema do equipamento sob garantia decorre de defeito de fabricação, a CONTRATADA comunicará o fato ao CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante emissão de Laudo Técnico, assinado pelo responsável técnico e/ou pelo engenheiro vinculado à empresa responsável pela condução dos serviços, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias.

8.1.2.10 Durante o prazo de garantia dos equipamentos, será atribuída à CONTRATADA a responsabilidade por eventuais procedimentos ou omissões que contribuam para a extinção da garantia determinada pelo fabricante.

8.1.2.11 Os serviços prestados de assistência técnica para manutenção, somente serão aceitos se estiverem de acordo com as seguintes normas e suas atualizações:

- ABNT NBR 5410 Instalações elétricas de baixa tensão;
- ABNT NBR 14039 Instalações elétricas de média tensão de 1,0 Kv a 36,2 Kv;

8.1.2.12 Os serviços a serem executados devem estar de acordo com as normas de saúde e segurança do trabalho atualizadas:

- NR 5 - COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES;
- NR 6 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI;
- NR 9 - AVALIAÇÃO E CONTROLE DAS EXPOSIÇÕES OCUPACIONAIS A AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS;
- NR 10 - SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS EM ELETRICIDADE;
- NR 11 - TRANSPORTE, MOVIMENTAÇÃO, ARMAZENAGEM E MANUSEIO DE MATERIAIS.

8.1.2.13 Da mesma forma deverão ser observadas normas, regulamentos, orientações técnicas entre outras prescrições, que não estejam mencionados neste Termo de Referência, mas que auxiliem o bom desempenho da prestação dos serviços e que mantenham a segurança e saúde dos trabalhadores ao prestarem os trabalhos de assistência técnica para manutenção nas unidades da Unipampa.

8.1.2.14. A CONTRATANTE compromete-se em prover todos os meios necessários para que os serviços de assistência técnica especializada sejam realizados numa única etapa, dentro de uma bateria de serviços e testes de desempenho, de forma sequencial e sem interrupções que possam acarretar ônus adicional para a CONTRATADA. Caso contrário, todas as despesas que a CONTRATADA tiver quando da espera injustificável para realização dos serviços serão cobrados da CONTRATANTE.

8.1.2.15. Caso a CONTRATANTE solicite uma visita adicional, diferente do previsto neste contrato, a CONTRATADA deverá informar previamente com a previsão dos custos necessários e enviará um orçamento para que a CONTRATANTE autorize a execução dos serviços e a aplicação das peças.

8.1.2.16. Cada visita técnica de manutenção corretiva 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, exceto quando se tratar de atendimento de urgência.

8.1.2.17. Verificada a necessidade de modernização ou substituição de peças, a Contratada efetuará o seu fornecimento e instalação, mediante apresentação prévia de 3 (três) orçamentos distintos à Contratante, constando as especificações, marcas e modelos de peças, para análise e eventual autorização. Uma vez aprovado, a Contratada efetuará o fornecimento, emitindo a nota fiscal devida;

8.1.2.18. Poderá a Contratante, se constatar que os valores apresentados pela Contratada para fornecimento de peças estão acima da média de mercado, adquirir peças de outros fornecedores, cabendo à Contratada apenas a sua instalação, sem ônus adicional à Contratante;

8.1.2.19. Nos casos de visitas adicionais solicitadas pela CONTRATANTE, valores como mão de obra (hora técnica profissional) e quilômetro rodado deverão ser cobrados em acordo com os itens 8 e 9, podendo ainda ser cobrado a memória de cálculo utilizada para o valor do quilômetro rodado para autorização da fiscalização.

8.1.2.20. Nas visitas adicionais, deverá ser considerado como ponto de partida a cidade sede cadastrada sob o CNPJ da empresa contratada, tendo como limite máximo a distância de Porto Alegre até cada uma das unidades da Unipampa, indicadas no item 7.8, podendo as manutenções corretivas ser solicitadas para quaisquer dos campi da Unipampa (atentar aos itens 7.9 e 7.10).

8.1.2.21 Não serão permitidas variações, modificações ou adaptações de qualquer natureza, salvo se devidamente aprovadas por escrito pela fiscalização da Contratante;

8.1.2.22 Todos os serviços de manutenção serão executados mediante apresentação dos relatórios técnicos emitidos pela empresa CONTRATADA junto a Divisão de Manutenção;

8.1.2.23 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;

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

8.1.2.25. Após a execução da manutenção corretiva, uma etiqueta deverá ser afixada sobre a nova peça que substituir uma danificada, constando a data do serviço e o nome do executor, devendo ainda manter um livro de registro das correções.

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

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

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

8.2. PEÇAS E MATERIAIS

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

8.2.2. As peças deverão ser adquirida pela CONTRATADA, após apreciação, aprovação e autorização do orçamento indicativo dos respectivos custos pela Fiscalização, não sendo aceitas peças usadas ou recondiçionadas, ou seja, deverão ser novas e genuínas e da melhor qualidade existente e dentro dos valores de mercado;

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

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

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

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

8.2.7. A comunicação do defeito será feita via contato telefônico e/ou e-mail, comprometendo-se ao CONTRATANTE, a manter registros das chamadas, constando a data/hora, nome do Servidor que solicitar o serviço e uma descrição resumida do defeito ou ainda identificado durante os serviços de manutenção preventiva.

8.2.8. Uma etiqueta deverá ser afixada sobre a nova peça que substituir uma danificada, em local visível, constando a data do serviço e o nome do executor, devendo ainda manter um livro de registro das correções.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.17. 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.

8.2.18. 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.

9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 DOS GERADORES

Efetuar os serviços de MANUTENÇÃO PREVENTIVA nos equipamentos moto geradores de energia elétrica e demais sistemas que são essenciais para seu funcionamento, procedendo com a limpeza, regulagem, ajuste, lubrificação e testes que sejam necessários para segurança do uso normal das peças vitais, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico dos equipamentos, de acordo com a marca e o modelo dos geradores indicados no anexo I deste Termo de Referência.

Substituições:

- Substituição dos filtros de combustível
- Substituição do filtro do óleo lubrificante
- Troca de óleo do motor
- Substituição do filtro de ar
- Substituição do aditivo para radiador

Verificações:

- Verificações de vazamentos
- Verificação das vedações
- Verificação das condições do tanque de combustível
- Verificação das condições das correias e tensão das mesmas
- Testes elétricos

Testes de funcionamento:

- Colocar o grupo em funcionamento, verificando e anotando: pressão do óleo, temperatura do bloco e das turbinas, frequência, tensão do gerador e corrente do gerador, acompanhado pelo técnico responsável.
- Testes no Sistema Manual do Equipamento
- Testar partida/parada do equipamento;
- Simular falta de rede com o equipamento no automático e anotar: tempo de entrada do grupo e tempo de transferência;
- Simular retorno da rede e anotar: tempo de transferência/supervisão e tempo de resfriamento e parada do motor;
- Anotar horas de trabalho da unidade;
- Verificar entrada da bomba e ventilador do radiador com a partida do grupo;
- Verificar estabilidade de rotação; e
- Analisar o rendimento do equipamento.

10. DA EQUIPE TÉCNICA E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 Do responsável técnico:

11.2.1.1 Deverá ter qualificação técnica, habilitação ou capacitação correspondente aos serviços de manutenção em geradores;

11.2.1.2 Deverá ter registro no Conselho competente e habilitado a emitir ART'S;

11.2.1.3 Assumirá a responsabilidade técnica dos serviços executados pela equipe de manutenção dos geradores;

11.2.1.4 Deverá, sempre após a realização de cada serviço prestado de manutenção preventiva e/ou corretiva, preencher e emitir relatório técnico dos serviços executados;

11.2.1.5 Deverá sempre manter contato entre a CONTRATADA e a UNIPAMPA;

11.2.1.6 Propor soluções técnicas para problemas detectados pela equipe de manutenção;

11.2.1.7 Envidar esforços para a melhoria contínua da qualidade dos serviços executados.

10.2 Da prestação dos serviços:

11.3.1 Atender chamado do CONTRATANTE para regularizar as anormalidades de funcionamento, procedendo à MANUTENÇÃO CORRETIVA, substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários à recolocação dos elevadores em condições normais de funcionamento, dentro dos prazo estabelecido neste Termo de Referência.

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

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

11.3.5 Executar os serviços sem ônus adicional para a CONTRATANTE, na aplicação de materiais ou equipamentos auxiliares.

11.3.6 Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) durante a vigência do contrato. Caso o mesmo seja renovado, a ART deverá ser emitida anualmente.

11. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Os serviços deverão ser realizados preferencialmente no horário de funcionamento da universidade das 08h00min horas às 17h30min. (horário de Brasília), estando às atividades que serão exigidas da CONTRATADA dentro das atribuições elencadas neste Termo de Referência. Podendo ainda, em acordo com a contratada, realizar as atividades em horários alternativos.

11.2. 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.

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

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

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

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

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

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

11.7. A aplicação do IMR, utilizada pelo fiscal técnico, deverá seguir de acordo com a metodologia no Anexo IV, em periodicidade concordante com a prestação do serviço, 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 12 (doze) 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 12 (doze) 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.

12. OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

12.1 Prestar serviços de forma a assegurar que Geradores de Energia Elétrica mantenham regular, eficiente, segurança e economia no funcionamento.

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

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

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

12.5 Registrar junto ao Conselho competente a ART. do contrato assinado, sem nenhum ônus adicional para a Instituição, entregando 02 (duas) cópias ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis contados da data em que o CONTRATANTE devolver as vias assinadas.

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

12.7 Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços;

12.8 Providenciar locomoção aos seus técnicos e/ou pessoal ao local onde se encontram os geradores toda vez que se fizer necessário;

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

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

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

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

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

12.14. Nos equipamentos, peças, componentes ou sistemas, que se encontrem no período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia.

12.14.1. Ficando constatado que o problema do equipamento sob garantia decorre de defeito de fabricação, a CONTRATADA comunicará o fato ao CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante emissão de Laudo Técnico, assinado pelo responsável técnico vinculado à empresa CONTRATADA, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias.

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

12.14.3. Durante o prazo de garantia dos equipamentos, será atribuída à CONTRATADA a responsabilidade por eventuais procedimentos ou omissões que contribuam para a extinção da garantia determinada pelo fabricante.

12.15. Fornecer na contratação, Manual de Procedimentos e/ou informativo sobre o uso correto dos equipamentos e/ou componentes dos geradores.

12.16 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.

12.17 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.

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

12.19 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;

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

19.21 Prestar os serviços de forma a assegurar a saúde e a segurança dos usuários;

19.22 A CONTRATADA deverá levar ao conhecimento da Fiscalização da UNIPAMPA qualquer fato ou informação extraordinária, insuficiente, incorreta ou anormal que possa ocorrer na execução do objeto do contrato, para adoção das medidas cabíveis sob pena de assumir total responsabilidade pela decisão tomada.

19.23 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.

19.24 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;

19.25 A Contratada garantirá a utilização de materiais e peças novas, de primeiro uso e originais do fabricante e a devolução das peças substituídas ao Fiscal da Unidade contemplada pelo serviço.

19.26 Confeccionar e usar placas indicativas de situação de perigo, alta tensão ou outras indicações, tudo de boa qualidade e compatíveis com o ambiente público das unidades, de modo que os serviços possam ser executados com a maior segurança possível.

19.27 Todas as peças, quando for necessária a substituição, deverão ser fornecidas pela CONTRATADA, inclusive para as peças e demais componentes de reposição, não sendo aceitas peças usadas ou recondiçionadas, ou seja, deverão ser novas e genuínas e da melhor qualidade existente no mercado;

13. APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS TÉCNICOS DE SERVIÇOS

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

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

14. EQUIPE DE TRABALHO

A empresa vencedora deverá contratar pessoas qualificadas ou qualificá-las para a execução do serviço, conforme NR10.

14.1 É considerado trabalhador qualificado aquele que comprovar conclusão de curso específico na área, reconhecido pelo Sistema Oficial de Ensino.

14.2 É considerado profissional legalmente habilitado o trabalhador previamente qualificado e com registro no conselho competente relativo ao objeto do presente Termo de Referência.

14.3 É considerado trabalhador capacitado aquele que atenda às seguintes condições, simultaneamente:

- a) receba capacitação sob orientação e responsabilidade de profissional habilitado e autorizado;
- b) trabalhe sob a responsabilidade de profissional habilitado e autorizado.

14.4 A capacitação só terá validade para a empresa que o capacitou e nas condições estabelecidas pelo profissional habilitado e autorizado responsável pela capacitação.

14.5 Os trabalhadores autorizados a trabalhar em instalações elétricas devem ter essa condição consignada no sistema de registro de empregado da empresa.

14.6 Os trabalhadores autorizados a intervir em instalações elétricas devem ser submetidos à exame de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas, realizado em conformidade com a NR 7- PCMSO e registrado em seu prontuário médico.

14.7 Os trabalhadores autorizados a intervir em instalações elétricas devem possuir treinamento específico sobre os riscos decorrentes do emprego da energia elétrica e as principais medidas de prevenção de acidentes em instalações elétricas.

15 SUBCONTRATAÇÃO

15.1. 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.

16. HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E CHAMADOS DE EMERGÊNCIA

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

16.2 As manutenções corretivas serão realizadas a partir do chamado e deverão ser atendidas, a contar do recebimento do chamado, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis. No caso de não ser realizada a correção no prazo assinalado, a CONTRATADA deverá enviar justificativa, por escrito, para CONTRATANTE.

16.3 As correções das falhas e/ou defeitos que, por sua natureza técnica, não possam ser efetuadas dentro do prazo acima estipulado, terão novo prazo limite fixado pela CONTRATADA, mediante justificativa expressa, para sua efetiva realização.

16.4 A manutenção corretiva e/ou emergencial realizada fora do horário normal, em sábados, domingos ou feriados, não ensejará a prestadora do serviço, o recebimento de quaisquer valores adicionais.

17. PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

17.1 O plano de manutenção será elaborado pela empresa CONTRATADA num prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da assinatura do contrato, com aprovação prévia da Divisão de Manutenção. Este plano deverá estabelecer rotinas de manutenção preventiva para os geradores de Energia Elétrica nas unidades da UNIPAMPA;

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. 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.

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

18.3 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.

18.4 Interromper imediatamente o funcionamento de qualquer sistema, objeto deste contrato, que apresentem irregularidades, comunicando o fato tão logo à CONTRATADA.

18.5 Dar providências às recomendações da CONTRATADA, relacionadas às condições e ao uso correto dos sistemas objetos deste contrato; divulgar orientações e fiscalizar procedimentos.

18.6 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.

18.7 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.

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

19.1. 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;

19.2. 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.

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

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

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. A execução do Contrato, ou seja, a operacionalização dos serviços a que se refere o presente Termo de Referência será realizada pela Coordenadoria Administrativa das unidades, sob a supervisão dos fiscais conforme mencionado no item anterior; 18.8. A Comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará preferencialmente através de e-mails predeterminados conforme segue:

19.8. 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.

19.9. 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;

19.10. 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;

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

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

19.13. 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.

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

19.15. 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.

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

19.17. 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.

20. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

20.1. 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:

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

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

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

20.2. 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.

20.3. 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.

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

20.3.2. 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.

20.3.3. 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.

20.3.4. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o item 20.3.3.

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

21. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

21.1. 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 embarçar 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.

21.2. 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;

21.3. 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.

21.4. 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.

21.5. 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 ocorrerem preenchendo o IMR, citado no item 11.5;

21.6. 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.

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

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

21.9. 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.

21.10. 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;

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

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

21.13. 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.

22. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

22.1. Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei nº 8.666/93, o objeto de termo será recebido da seguinte forma:

22.1.1. 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;

22.1.2. 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;

22.1.3 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.

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

23. VIGÊNCIA

23.1. 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.

24. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

24.1. 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.

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

25. DO REAJUSTE

25.1. Os preços serão fixos e irredutíveis durante a vigência do contrato, salvo se houver prorrogação do contrato, conforme disciplina o artigo 57 da Lei nº 8.666/93, a critério do CONTRATANTE;

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

26. DO PAGAMENTO

26.1. 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.

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

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

26.4 A CONTRATADA deverá apresentar em cada nota fiscal dos serviços executados relatório dos serviços executados, bem como a relação das peças e/ou componentes utilizados, nos casos de manutenção corretiva, onde deverá constar a marca e o modelo de referência de cada peça.

27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

27.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

27.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

27.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

27.1.5 cometer fraude fiscal;

27.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

27.2.1 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;

27.2.2 Multa, a ser aplicada em caso de reincidência de faltas punidas por advertência, e demais vedações que não tipifiquem infração sujeita à suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Federal, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde a até trinta dias de atraso;

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar trinta dias;

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto no Art. 11 da Portaria nº 120/2016, do Ministério da Educação, cumulativamente;

IV - 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

V - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

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

27.2.4 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;

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

27.2.6 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.

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

27.4 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.

27.5 A multa (de mora) será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8o, da Lei nº 8.666, de 1993, e será executada após regular processo administrativo, observada a seguinte ordem:

I - mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;

II - mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; e

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

27.5.1 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.

27.5.2 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

27.5.3 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

27.5.4 Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I - o atraso não superior a cinco dias; e

II - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança, nos termos dos atos regulamentares expedidos pela Advocacia-Geral da União - AGU.

27.6 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.

27.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

27.8 O cometimento reiterado de faltas que ensejam a aplicação da advertência poderá culminar com a rescisão unilateral do vínculo, sem prejuízos da aplicação de penalidades mais graves

27.9. 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

1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências 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

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

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

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

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

27.11. 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.

27.12. 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.

27.13. 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.

27.14. 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.

27.15. 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.

27.16. 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.

27.17. 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.

27.18. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

28. FORO

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

29. GARANTIA CONTRATUAL

29.1. 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:

- Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- Seguro-garantia; ou

c) Fiança bancária.

29.2. 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;

29.3. 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).

29.4. 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.

29.5. 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.

29.6. 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.

29.7. 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.

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

30. VISITA/VISTORIA TÉCNICA

30.1. 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;

30.2. 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;

30.3. 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;

30.4. 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;

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

30.6. 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;

30.7. 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 avanços técnicos ou financeiros com a UNIPAMPA, conforme modelo constante no Anexo III deste Termo de Referência.

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

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

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

ANEXO I DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

CAMPUS ALEGRETE

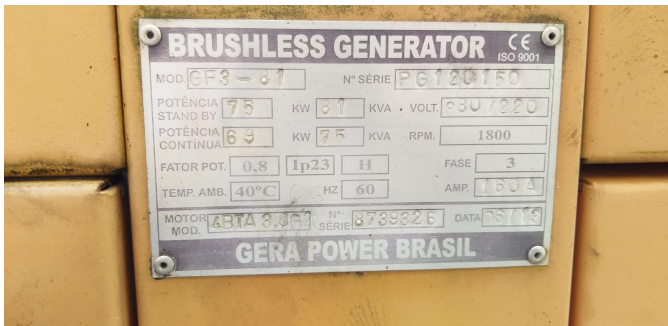
Item 01

Gerador a diesel, marca Toyama, potência 62.5 Kva, modelo TDMG60SE3.



Item 02

Gerador a diesel, marca Brushless Generator, potência 75 kva, modelo GF3-81, motor modelo 4BTA 3.9G2.



CAMPUS BAGÉ

Item 03

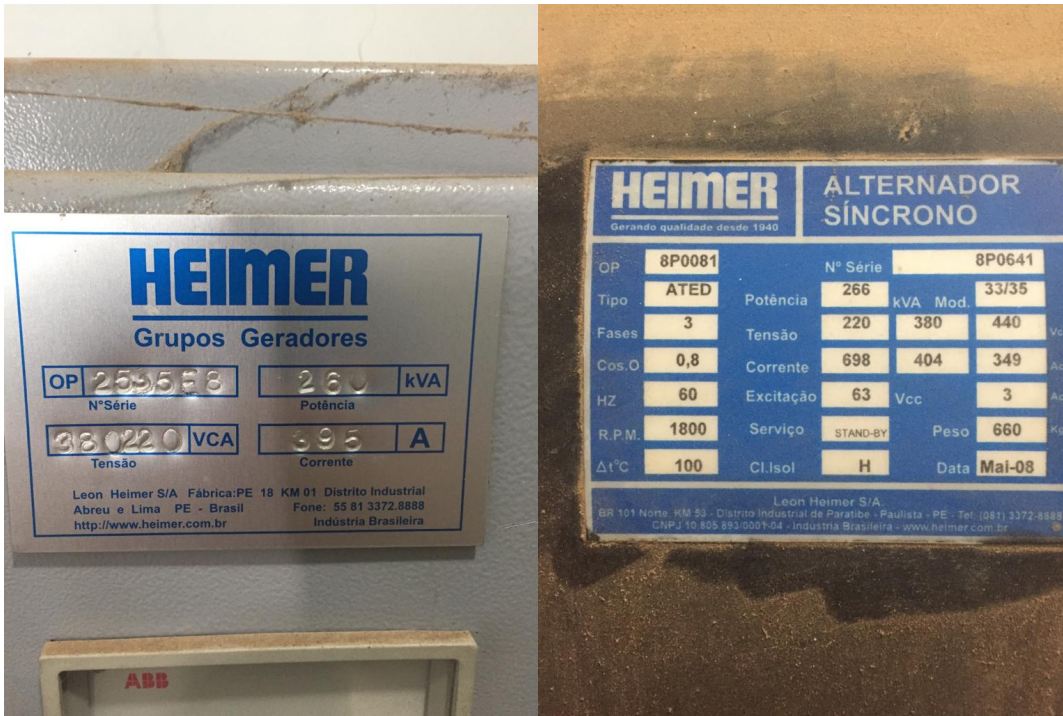
Gerador a diesel, marca Stemac, potência 460/434 Kva, gerador modelo Cramaco G2R, motor modelo Scania DC 1260ª



CAMPUS DOM PEDRITO

Item 04

Gerador a diesel, marca Heimer, potência 260 Kva, nº de série 8P0641, OP 8P0081, Tipo ATED



CAMPUS SÃO GABRIEL

Item 05

Gerador a diesel, marca Stemac, potência 75/68 Kva, motor modelo Perkins 1103A-33TG2, gerador modelo WEG GTA.



Item 06

Gerador a diesel, marca Brushless Generator, potência 12 Kva, modelo GF 2-12, motor modelo KD32NM.



Pregão nº ____/2021

ANEXO II**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 III

PREGÃO ELETRÔNICO XX/2021
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 ____/2021, 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.

_____, ____/____/2021.

(Assinatura do responsável pela empresa)
(Nome)
(R.G.)

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

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO XX/2021
PROCESSO: 00000000000

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR**ANEXO IV – Instrumento de Medição de Resultado – IMR**

ITEM	Nº 01 - Execução contratual
------	-----------------------------

Finalidade	Garantir a execução do contrato sem Suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito
Meta a cumprir	Executar o contrato sem Suspender 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	Sob demanda
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	Sob demanda
Mecanismo de cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
Início de vigência	Data da Assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade"
Observações	

ITEM	Nº 03 - Falta de documentação e/ou documentação incompleta
Finalidade	Garantia a apresentação de toda a documentação exigida mensalmente junto com a Nota Fiscal
Meta a cumprir	Entrega pela contratada de toda documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como demais itens previstos pela fiscalização
Instrumento de medição	Verificação da documentação apresentada pela contratada
Forma de acompanhamento	Verificação "in loco" com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Sob demanda
Mecanismo de cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
Início de vigência	Data da Assinatura do Contrato
Observações	

Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade"
Observações	

ITEM	Nº 04 - 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	Sob demanda
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 - 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	Sob demanda
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 – 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	Sob demanda
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 - Fornecimento de EPI's
Finalidade	Garantir que os colaboradores estejam com 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	Sob demanda
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 - 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	Sob demanda
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 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	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico
Forma de acompanhamento	Acompanhamento pela fiscalização do contrato através do cronograma previamente informado.
Periodicidade	Sob demanda
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 10 - 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	Verificação "in loco" com ateste do fiscal do contrato na realização do serviço em formulário fornecido pela contratada.
Periodicidade	Sob demanda
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 11- Pagamento de seguros / garantia contratual
Finalidade	Garantir o pagamento de seguros ou quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato
Meta a cumprir	Efetuar o pagamento de seguros ou quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato
Instrumento de medição	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico
Forma de acompanhamento	Verificação do comprovante de pagamento de seguro. Preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Sob demanda
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 12 - Preposto
Finalidade	Garantir a presença do Preposto
Meta a cumprir	Indicação do preposto através de ofício, bem como a realização de visitas periódicas (ou sempre que solicitado) nas unidades
Instrumento de medição	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico
Forma de acompanhamento	Verificação "in loco" com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Sob demanda
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		3	0	5	-5
Nº 05		5	0	2	-2
Nº 06		5	0	2	-2
Nº 07		10	0	2	-2
Nº 08		6	0	2	-2
Nº 09		6	0	1	-1
Nº 10		4	0	2	-2
Nº 11		6	0	1	-1
Nº 12		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
Chefe da Divisão de Manutenção
SIAPE 1985357

Tiago Zavacki de Morais
Coordenador de Infraestrutura
SIAPE 1756725

Fabiano Zanini Sobrosa
Pro-reitor Adjunto de Planejamento e Infraestrutura
SIAPE 1752841
Autorizador da unidade



Assinado eletronicamente por **CLAYTON PRIMEIRO GARCIA, Técnico de Laboratório Área**, em 25/02/2022, às 07:33, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com as normativas legais aplicáveis.



Assinado eletronicamente por **FABIANO ZANINI SOBROSA, Pró-Reitor Adjunto de Planejamento e Infraestrutura**, em 25/02/2022, às 08:35, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com as normativas legais aplicáveis.



Assinado eletronicamente por **TIAGO ZAVACKI DE MORAIS, Coordenador(a)**, em 25/02/2022, às 08:45, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com as normativas legais aplicáveis.



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 **0741563** e o código CRC **72C6C586**.