

## **ESCOPO DE SERVIÇOS DA COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA (OBRAS E MANUTENÇÃO)**

Debatido e atualizado pela equipe COINFRA em março de 2024.

### **ELABORAÇÃO DE PARECER TÉCNICO DE VIABILIDADE**

**Descrição:** Elaboração do Parecer Técnico de Viabilidade (PTV) para as solicitações de demanda.

**Inclui:** Observação de normativas legais, análise técnica da solicitação de demanda conforme formulário apresentado (itens, justificativas, objetivos, programa de necessidade apresentados) com: definição do Porte da solicitação, Estimativa de Custo, Estimativa de Prazos (projeto, aprovações, licitação e execução), limitações ligadas à legislação, zoneamento e operações urbanas, limitações ligadas à condições do solo e restrições geotécnicas e ambientais, custo x benefício da execução e análise da viabilidade (viável, viável com restrição ou inviável) com a devida justificativa.

**Não inclui:** nenhum tipo de projeto e estudos preliminares da demanda solicitada.

**Fluxo:** Processo SEI específico: “**COINFRA – Solicitação de Demanda**”;

Preencha e assine o formulário “**COINFRA – Formulário de Solicitação de Demanda**”;  
Anexe os documentos necessários e tramitar para a COINFRA.

ORIENTAÇÃO TÉCNICA COINFRA 01/2024 – (Revisão II da Orientação Técnica 01/2019)  
– Procedimentos para SOLICITAÇÃO, ANÁLISE e DESENVOLVIMENTO de Demandas de Infraestrutura

*Observação: É necessário o preenchimento adequado do formulário assinado para elaborar a emissão do parecer técnico de viabilidade. Somente Diretores das unidades, Pró-Reitores e o Gabinete da Reitoria podem iniciar este processo.*

Contato: [obras@unipampa.edu.br](mailto:obras@unipampa.edu.br)

### **ELABORAÇÃO DE PROJETOS**

**Conjunto indissociável de plantas técnicas, memoriais e orçamento, a nível de projeto básico ou executivo.**

**Descrição:** Desenvolvimento de projetos de obras novas, reformas, ampliações e adequações das edificações da Unipampa referente às disciplinas de projetos arquitetônicos, urbanísticos, estruturais, instalações elétricas, lógica, Sistemas de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA), instalações hidrossanitárias, climatização, gases especiais, drenagem pluvial, prevenção e combate à incêndio (PPCI), acessibilidade e outros.

**Inclui:** Estudos preliminares de projeto com levantamento da área existente, programa de necessidades, consulta às normas e legislações, projetos arquitetônicos e complementares (básicos e/ou executivos), memoriais descritivos, estimativa de orçamento e especificações técnicas das diferentes disciplinas envolvidas. Preenchimento do ETP Digital (para fins de contratação) e Termo de Referência, se for o caso.

**Não inclui:** Pedidos de compras de mobiliário, aquisição de equipamentos e acessórios complementares a serem conectados nas instalações\*.

Observação: *\*Podem constar mobiliários nas peças gráficas para melhorar a compreensão espacial, mas não fazem parte do escopo da COINFRA a sua aquisição.*

**Fluxo:** Processo SEI específico: “**COINFRA – Solicitação de Demanda**”; Preencha e assine o formulário “**COINFRA – Formulário de Solicitação de Demanda**”; Anexe os documentos necessários e tramitar para a COINFRA.

ORIENTAÇÃO TÉCNICA COINFRA 01/2024 – (Revisão II da Orientação Técnica 01/2019) – Procedimentos para SOLICITAÇÃO, ANÁLISE e DESENVOLVIMENTO de Demandas de Infraestrutura

Observação: *\*Podem constar mobiliários nas peças gráficas para melhorar a compreensão espacial, mas não fazem parte do escopo da COINFRA a sua aquisição.*

O calendário de demandas para inclusão no Plano de Contratações Anual (PCA) do ano subsequente será definido anualmente pela COINFRA/PROPLADI e Reitoria.

Contato: [obras@unipampa.edu.br](mailto:obras@unipampa.edu.br)

Modelagem do processo disponível em:

<https://sites.unipampa.edu.br/processos/files/2020/05/manualizacao-do-processo-de-solicitacao-de-obra-.pdf>

## **CONSULTORIA DE LAYOUT (ESTUDO)**

**Descrição:** Consultoria para organização interna de mobiliários, equipamentos e divisórias, para melhorar a organização dos ambientes.

Observação: *Alteração e inclusão de divisórias mediante consulta ao PPCI.*

**Inclui:** estudos preliminares, levantamento da área existente, levantamento das necessidades, consulta à normatização e propostas de layouts;

**Não inclui:** anteprojeto, projetos básicos ou executivos, orçamento, pedidos de compra e execução;

**Fluxo:** Processo SEI (incluir novo tipo de processo): Consultoria

Contato: [obras@unipampa.edu.br](mailto:obras@unipampa.edu.br)

## **CONSULTORIA TÉCNICA NA ÁREA DE ENGENHARIA**

**Descrição:** Colaboração técnica, através de suporte e apoio intelectual (conhecimentos), às unidades em relação às condições das instalações/infraestrutura e contratos existentes.

**Subatividade 1:** podendo ser realizadas orientações e auxílio aos servidores e funcionários terceirizados (Contrato 21/2020 e outros);

**Subatividade 2:** Possíveis Atendimentos de Emergência para situações excepcionais de risco ocorridas nos campi, através de orientações técnicas, visita técnica, se for o caso. Considerando o Plano de Emergência da instituição (*disponível em: <https://sites.unipampa.edu.br/propladi/plano-de-emergencia/>*).

**Não inclui:** projetos, orçamentos, instalação de equipamentos e/ou execução de serviços.

**Fluxo:** Processo SEI (incluir novo tipo de processo): Consultoria

Contato: [obras@unipampa.edu.br](mailto:obras@unipampa.edu.br)

## **ELABORAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA LICITAÇÃO**

**Descrição:** Inserção da documentação necessária para atendimento do check-list.

**Inclui:** Atendimento ao check-list da documentação necessária para fins de licitação.

Depende da disponibilidade de orçamento, da autorização do Reitor e elaboração do projeto executivo concluído.

Trata-se de uma continuidade do processo de ELABORAÇÃO DE PROJETOS.

**Fluxo:** continuidade do Processo SEI existente (antes solicitação de demanda passando para contratação);

Contato: [obras@unipampa.edu.br](mailto:obras@unipampa.edu.br)

## **ATUAÇÃO COMO EQUIPE DE APOIO NOS PROCESSOS LICITATÓRIOS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO**

**Descrição:** apoio em 2 fases distintas:

1) Fase interna, através da confecção de documentação preparatória para licitação (Art. 18 Lei 14.133/2021);

2) Fase externa (Equipe de Apoio): esclarecimentos de dúvidas junto às empresas interessadas em participar da licitação, pareceres técnicos - habilitação técnica e da proposta (Art. 8, § 1º Lei 14.133/2021 e Art. 4º, Decreto 11.246/2022) e Aceite da Proposta.

**Fluxo:** continuidade do Processo SEI existente (antes solicitação de demanda passando para contratação);

Contato: [obras@unipampa.edu.br](mailto:obras@unipampa.edu.br)

## DIAGNÓSTICO DE USO E OCUPAÇÃO DE ESPAÇOS FÍSICOS

**Descrição:** Elaboração de Diagnóstico de Uso e Ocupação dos espaços físicos da Unipampa com vistas ao melhor aproveitamento, distribuição dos espaços e atualização do cadastro dos equipamentos e dos bens incorporados aos imóveis.

**Inclui:** levantamento e vistoria in loco periódicos (sugestão quinquenal), atualização dos equipamentos e dos bens, de dados de ocupação, nº de alunos, nº de cursos (graduação, pós-graduação) e outros, com base nos dados do último recredenciamento da instituição, entrevistas e aplicação de questionários, se for o caso, e a produção de relatórios sobre o tema.

**Não inclui:** projetos, orçamentos, instalação de equipamentos e/ou execução de serviços.

Observação: *Atividade realizada em conjunto com os campi.*

**Fluxo:** Processo SEI interno COINFRA (incluir novo tipo de processo), conforme mapeado em:

<https://sites.unipampa.edu.br/processos/files/2021/04/manualizacao-do-processo-diagnosticos-de-areas-fisicas.pdf>

Modelagem do processo disponível em:

[https://processos.unipampa.edu.br/proplan/diagnostico\\_area\\_fisica/#diagram/6376c2d4-7e02-4353-887f-bb52c429d985](https://processos.unipampa.edu.br/proplan/diagnostico_area_fisica/#diagram/6376c2d4-7e02-4353-887f-bb52c429d985)

Contato: [obras@unipampa.edu.br](mailto:obras@unipampa.edu.br) e [manutencao@unipampa.edu.br](mailto:manutencao@unipampa.edu.br)

## ELABORAÇÃO DE PLANOS DIRETORES

**Descrição:** Elaboração de Planos Diretores para os campi da Unipampa. Estabelecimento de diretrizes para a construção de novos prédios e de urbanização. Atividade viável apenas com amplo engajamento do campus.

**Inclui:** Consulta à comunidade acadêmica e local, levantamentos de informações do campus e seu entorno urbano, programa de necessidades, projeto de macrozoneamento, diretrizes gerais para o plano;

**Não inclui:** Projetos, Detalhamentos, Projetos de interiores ou outros;

**Fluxo:** Processo SEI (incluir novo tipo de processo), disponível em:

[https://sites.unipampa.edu.br/processos/files/2023/07/manualizacao\\_elaboracao\\_planos\\_diretores.pdf](https://sites.unipampa.edu.br/processos/files/2023/07/manualizacao_elaboracao_planos_diretores.pdf)

Modelagem do processo disponível em:

[https://processos.unipampa.edu.br/proplan/elaboracao\\_planos\\_diretores/#diagram/cff5a5fa-3f99-49aa-9258-f56235bfab46](https://processos.unipampa.edu.br/proplan/elaboracao_planos_diretores/#diagram/cff5a5fa-3f99-49aa-9258-f56235bfab46)

Contato: [obras@unipampa.edu.br](mailto:obras@unipampa.edu.br)

## APROVAÇÃO LEGAL DO PROJETO

**Descrição:** Aprovação do projeto elaborado pelo município onde está inserido cada campus. A aprovação legal de projeto se difere da obtenção da carta de habite-se, sendo essa apenas uma das etapas necessárias.

**Inclui:** Preparo de documentação para licenciamento para construção de novas edificações junto às Prefeituras Municipais. Protocolo e acompanhamento de todos os trâmites do processo. Apresentação do Projeto arquitetônico e Projetos Complementares aprovados conforme exigência do órgão de cada Município.

Subatividade 1: Obtenção de Licenciamento para Construir, conforme exigência de cada município. Depende da ART ou RRT de Execução (da empresa contratada) para obtenção da licença ou alvará de construção. Poderá ser feito pela COINFRA ou empresa contratada, somente após a aprovação do projeto.

**Fluxo:** continuidade do Processo SEI existente;

Contato: [obras@unipampa.edu.br](mailto:obras@unipampa.edu.br)

Modelagem do processo disponível em:

[https://processos.unipampa.edu.br/proplan/solicitacao\\_projetos/#diagram/2d2d22bd-5e49-45b6-a3ea-bd087b93c69e](https://processos.unipampa.edu.br/proplan/solicitacao_projetos/#diagram/2d2d22bd-5e49-45b6-a3ea-bd087b93c69e)

## REGULARIZAÇÃO DE OBRAS

**Descrição:** Solicitação de regularização de obras conforme exigência de cada município, quando necessário.

**Inclui:** Apresentação do projeto arquitetônico e projetos complementares, quando necessário, ART ou RRT de Regularização e demais exigências do órgão de cada Município.

**Não inclui:** Solicitação de Habite-se;

**Fluxo:** Processo SEI;

Contato: [obras@unipampa.edu.br](mailto:obras@unipampa.edu.br)

Modelagem do processo disponível em:

<https://sites.unipampa.edu.br/processos/files/2020/09/manualizacao-do-processo-5-regularizacao-de-licencas-e-habite-se.pdf>

## **PEDIDOS DE HABITE-SE**

**Descrição:** Solicitação de Carta de Habite-se. Esse processo é uma etapa posterior às aprovações legais de projetos, licenciamento para construir, construção da edificação e da obtenção do alvará de PPCI.

**Inclui:** Encaminhamento do projeto aprovado, Alvará de PPCI, dependendo do órgão municipal apresentação da documentação do Departamento de Água e Esgoto.

**Não inclui:** Certidão atualizada do registro de imóveis.

**Fluxo:** Processo SEI interno (ato contínuo ao finalizar uma obra de edificação nova ou regularizada).

Contato: [obras@unipampa.edu.br](mailto:obras@unipampa.edu.br)

Modelagem do processo disponível em:

<https://sites.unipampa.edu.br/processos/files/2020/09/manualizacao-do-processo-5-regularizacao-de-licencas-e-habite-se.pdf>

## **APROVAÇÃO DE PROJETO DE PPCI**

**Descrição:** aprovação do projeto de Prevenção e Proteção Contra Incêndio junto ao Corpo de Bombeiros. Se aprovado, será emitido o Certificado de Aprovação.

**Não inclui:** Alvará de PPCI. Este depende da execução e conformidade do projeto aprovado.

**Fluxo:** Processo SEI;

Contato: [obras@unipampa.edu.br](mailto:obras@unipampa.edu.br)

## **OBTENÇÃO E RENOVAÇÃO DE ALVARÁS DE PPCIS**

**Descrição:** tramitação junto ao corpo Bombeiros do pedido de Alvará ou Renovação do APPCI.

**Inclui:** verificação da conformidade da edificação com o projeto de PPCI aprovado (Certificado de Aprovação), poderão ser necessárias obras, instalação de equipamentos e placas, brigada de incêndio treinada e certificada, entre outros. Solicitação de vistorias para obtenção e renovação de Alvarás de Prevenção e Proteção Contra Incêndio junto ao Corpo de Bombeiros. Depende diretamente de projeto já aprovado e executado em conformidade;

**Fluxo:** Processo SEI;

Contato: [obras@unipampa.edu.br](mailto:obras@unipampa.edu.br)

## SUPORTE ÀS UNIDADES PARA REGULARIZAÇÃO DE ÁREAS/TERRENOS

**Descrição:** A regularização de áreas/terrenos é um processo pelo qual o imóvel se torna totalmente legal perante a lei e seu proprietário legitimamente reconhecido. Esta atividade é realizada conforme procedimentos do cartório de registro de imóveis da cidade onde a propriedade está localizada e resulta na inclusão ou retirada de áreas construídas constantes na certidão de registro de imóvel.

**Inclui:** Assessoria técnica e prestações de informações existentes em banco de dados referente ao objeto no âmbito da Coinfra, como plantas baixas, levantamentos de infraestrutura existente, entre outros.

**Não inclui:** Elaboração de projetos planimétricos (identificação de posição e dimensões de árvores, localização de cursos d'água, perímetro de área de preservação permanente (APP), localização de elementos da rede urbana, como postes de eletricidade e bueiros e definição de limites e lindeiros.

*Observação: Esta atividade depende de profissionais externos à COINFRA, como assessoria jurídica e levantamentos que dependem de instrumentos específicos, como teodolito, estação total, GPS e nível de precisão.*

**Fluxo:** Processo SEI;

Contato: [obras@unipampa.edu.br](mailto:obras@unipampa.edu.br)

Modelagem do processo disponível em:

<https://sites.unipampa.edu.br/processos/files/2020/09/manualizacao-do-processo-5-regularizacao-de-licencas-e-habite-se.pdf>

## SUPORTE ÀS UNIDADES PARA AVERBAÇÃO NO REGISTRO DE IMÓVEIS

**Descrição:** é um processo para averbar as edificações novas para o imóvel se tornar totalmente legal perante a lei e seu proprietário legitimamente reconhecido. Esta atividade é realizada conforme procedimentos do cartório de registro de imóveis da cidade onde a propriedade está localizada e resulta na inclusão da escritura.

**Inclui:** Juntada da documentação necessária conforme cada cartório de registro de imóveis da cidade correspondente. Exemplo: 1) Requerimento do proprietário solicitando a averbação da construção; 2) Declaração do proprietário do valor da construção; 3) Carta de Habite-se; 4) CND da Receita Federal, relativa à obra; e, 5) ART/CREA ou RRT/CAU, quitada, da execução da obra.

*Observação: Esta atividade depende de profissionais externos à COINFRA, com auxílio da Reitoria e Coordenação Administrativa do campus.*

**Fluxo:** Processo SEI;

Contato: [obras@unipampa.edu.br](mailto:obras@unipampa.edu.br)

Modelagem do processo disponível em:

<https://sites.unipampa.edu.br/processos/files/2020/09/manualizacao-do-processo-5-regularizacao-de-licencas-e-habite-se.pdf>

## **SUORTE ÀS UNIDADES PARA LICENCIAMENTO AMBIENTAL**

**Descrição:** O objetivo deste processo é a obtenção da licença de operação. As licenças ambientais são atos administrativos pelos quais o órgão ambiental competente estabelece as condições, restrições e medidas de controle e monitoramento ambientais que deverão ser cumpridas. O licenciamento é um projeto complexo que envolve atores externos à COINFRA, sendo necessária uma equipe multidisciplinar de profissionais habilitados.

**Inclui:** Assessoria técnica e prestações de informações existentes em banco de dados referente ao objeto no âmbito da Coinfra, como plantas baixas, levantamentos de infraestrutura existente, projetos aprovados, alvarás, entre outros.

**Não inclui:** Fornecimento de informações não relacionadas a arquitetura e engenharia civil, como avaliações de fauna, flora, hidrografia, entre outros, bem como a contratação de avaliação e laudos técnicos relacionados.

**Fluxo:** Processo SEI;

Contato: [obras@unipampa.edu.br](mailto:obras@unipampa.edu.br)

## **AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS**

**Descrição:** Análise técnica para identificar valores, custos ou indicadores para as edificações da Unipampa de acordo com a NBR 14653, exigência do SPU de atualização do patrimônio da instituição

**Inclui:** Levantamentos in loco, registro fotográfico, coleta de dados, amostra de imóveis semelhantes para o valor de mercado, compilação de dados das obras executadas, elaboração de relatórios.

**Fluxo:** Processo SEI;

Contato: [obras@unipampa.edu.br](mailto:obras@unipampa.edu.br)

## **PARECERES E VISTORIAS TÉCNICAS SOBRE AS CONDIÇÕES FÍSICAS DAS EDIFICAÇÕES E ÁREAS**

**Descrição:** Emissão de Pareceres Técnicos sobre as condições físicas das edificações da Unipampa por Servidor ou Comissão designada.

**Inclui:** levantamento local, levantamento fotográfico, descrição das situações encontradas, poderá ser feito acompanhamento de situações específicas, possíveis indicativos de intervenções a serem realizadas.

Observação: *no caso de LAUDO, deverá ser contratada empresa especializada com equipamentos e softwares adequados para retiradas de amostras*

**Subatividade 1:** Se não for possível apontar a solução através do parecer da Comissão, será necessário providenciar a contratação de laudo técnico externo.

**Subatividade 2:** Elaboração de termo de referência para contratação de laudo externo, com base na disponibilidade de recurso orçamentário.

**Subatividade 3:** Acionamento de Garantia (prevista no código civil), após a notificação feita pelo campus, vistoria in loco que comprovem que os danos e vícios na edificação não são decorrentes de mau uso ou falta de manutenção, procede-se o acionamento via Ofício.

**Não inclui:** Projeto dessas intervenções, orçamentos, laudos estruturais, compras de materiais para ensaios e para reparos.

**Fluxo:** Processo SEI;

Contato: [obras@unipampa.edu.br](mailto:obras@unipampa.edu.br)

## **PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE AS EDIFICAÇÕES E AS ÁREAS DA UNIPAMPA**

**Descrição:** Atendimento à solicitações de Informações sobre as edificações da Unipampa.

**Inclui:** Consultas sobre a edificação conforme a solicitação, tais como: plantas, áreas, número de pavimentos, número de salas, capacidade de alunos, número de sanitários, acessibilidade, entre outros. Acompanhamento de vistorias, tanto da comunidade interna quanto externa da Unipampa.

**Não inclui:** Elaboração de Projetos

Observação: *quando necessário será emitido um parecer pela equipe técnica da instituição, no intuito de atender a demanda, conforme item de elaboração de pareceres técnicos.*

**Fluxo:** Processo SEI;

Contato: [obras@unipampa.edu.br](mailto:obras@unipampa.edu.br)

## **PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES AOS SISTEMAS DE CONTROLES**

**Descrição:** Levantamento de documentos para solicitação de TEDs e prestação de contas dos contratos de obras, inserção de dados para o SIMEC no módulo Monitoramento de Obras, inclusão de informações sobre os contratos de obras no Portal da Transparência da

UNIPAMPA, cadastro de obras de infraestrutura no CIPI (Cadastro Integrado de Projetos de Infraestrutura).

**Inclui:**

**Não inclui:**

*Observação:*

**Fluxo:** Processo SEI;

Contato: [obras@unipampa.edu.br](mailto:obras@unipampa.edu.br)

## **FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE OBRAS, SERVIÇOS DE ENGENHARIA E CONTRATOS DE MANUTENÇÃO**

**Descrição:** Inclui todas as atividades de fiscalização técnica e administrativa de contratos de obras, serviços de engenharia e contratos de manutenção.

O fiscal técnico é um servidor profissional da engenharia ou arquitetura que tem como atribuições: esclarecer dúvidas e divergências surgidas na execução do objeto contratado; expedir, por meio de notificações e/ou relatório de vistoria, as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução da obra ou serviços; proceder com as medições dos serviços executados; proceder com as avaliações dos materiais e serviços; emitir parecer técnico sobre pedidos de alterações contratuais, entre outras atividades técnicas relativas ao acompanhamento da execução do objeto contratado.

O fiscal administrativo acompanha os 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; observando-se os critérios técnicos, legais e normativos vigentes.

**Inclui:** Acompanhamento e fiscalização na obra, elaboração de planilhas de medições, de cronograma físico e financeiro, de relatórios de fiscalização, verificação da documentação fiscal, tributária e trabalhista da empresa para após emissão da nota fiscal

**Não inclui:** Elaboração de novos projetos, alterações de projetos, fiscalização de contratos externos à COINFRA

*Observação:* Em geral, os contratos de manutenção são continuados e de atuação multicampi, dependem da figura do Fiscal setorial nos campi.

**Fluxo:** Através do Processo SEI, a partir de designação em portaria.

Contato: [obras@unipampa.edu.br](mailto:obras@unipampa.edu.br) e [manutencao@unipampa.edu.br](mailto:manutencao@unipampa.edu.br)

Manual do processo de Fiscalização de Contratos Obras, Serviços de Engenharia e de Manutenção:

<https://sites.unipampa.edu.br/processos/files/2020/07/manual-do-processo-de-fiscalizacao-tecnica-e-administrativa-de-contratos.pdf>

## GESTÃO DE CONTRATOS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA E CONTRATOS DE MANUTENÇÃO

**Descrição:** Coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

**Fluxo:** Processo Interno da COINFRA, iniciado com a designação da comissão de fiscalização em portaria, após a assinatura do contrato.

Contato: [obras@unipampa.edu.br](mailto:obras@unipampa.edu.br) e [manutencao@unipampa.edu.br](mailto:manutencao@unipampa.edu.br)

Manual do processo de Gestão dos Contratos de Manutenção:

<https://sites.unipampa.edu.br/processos/files/2020/12/manualizacao-do-processo-gestao-de-contratos-de-servicos-de-manutencao.pdf>

## PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

**Descrição:** Análise da necessidade, em conjunto com a unidade solicitante, para viabilizar a possibilidade de execução dos serviços necessários justificando as necessidades e melhores soluções para viabilizar a demanda.

**Inclui:** Elaboração de Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, com elementos capazes de proporcionar a definição dos métodos e estratégia do escopo dos serviços. Planilha de pesquisa de preços com precificação dos serviços fundamentais para atender às necessidades e demais instrumentos de contratação.

**Não inclui:** A execução dos serviços de manutenção.

*Observação: Etapa importante para o desenvolvimento da contratação e obtenção de serviços que se fazem necessários para o manutenção das condições de uso das edificações, sendo fundamental a colaboração das unidades.*

**Fluxo:** Processo SEI;

Contato: [manutencao@unipampa.edu.br](mailto:manutencao@unipampa.edu.br); [obras@unipampa.edu.br](mailto:obras@unipampa.edu.br)

Manual do processo:

[https://sites.unipampa.edu.br/processos/files/2024/02/manualizacao\\_do\\_processo\\_de\\_contratacao\\_de\\_servicos\\_de\\_manutencao.pdf](https://sites.unipampa.edu.br/processos/files/2024/02/manualizacao_do_processo_de_contratacao_de_servicos_de_manutencao.pdf)

Modelagem do processo:

[https://processos.unipampa.edu.br/propladi/contratacao\\_de\\_servicos\\_de\\_manutencao/#list](https://processos.unipampa.edu.br/propladi/contratacao_de_servicos_de_manutencao/#list)

## **AQUISIÇÃO DE BENS DE CONSUMO E PERMANENTES**

**Descrição:** Aquisição de materiais de construção, materiais elétricos, bens de consumo e permanentes relativos à manutenção e conservação dos prédios da Unipampa, sendo estes adquiridos através dos contratos em andamento e/ou através da realização de registro de preços específicos.

**Inclui:** Materiais de consumo e permanentes para manutenção e conservação da infraestrutura da Universidade, peças de reposição para equipamentos que passam por manutenção preventiva e corretiva através dos contratos geridos pela Divisão de Manutenção.

**Não inclui:** Equipamentos não incorporáveis aos imóveis, equipamentos de laboratório, material de expediente.

*Observação:* Em geral, essas aquisições ocorrem através dos contratos de manutenção vigentes na Divisão de Manutenção, quando identificada a necessidade de reposição de peças ou de itens que são necessários para manutenção da infraestrutura. Em alguns casos, são feitas aquisições específicas por dispensa de licitação ou sistema de registro de preços.

**Fluxo:** Formalização do demandante através do processo SEI, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, especificação e quantificação dos itens, pesquisa de preços, inclusão da demanda no planejamento anual de contratação, pedido de compras (GURI).

Contato: [manutencao@unipampa.edu.br](mailto:manutencao@unipampa.edu.br)

## **MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS INCORPORADOS AOS IMÓVEIS**

**Descrição:** Contratos de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado, elevadores, geradores, limpeza de reservatório, sistemas de PPCI e demais equipamentos incorporados às edificações da Unipampa.

**Inclui:** fiscalização administrativa e técnica dos contratos de manutenção continuados relacionados a equipamentos, ou sistemas, incorporados a estrutura dos imóveis.

**Não inclui:** atividades de manutenção de equipamentos de laboratório, ou que não estejam incorporados nos imóveis.

**Fluxo:** Processo SEI específico de cada contrato;

Contato: [manutencao@unipampa.edu.br](mailto:manutencao@unipampa.edu.br)

## MANUTENÇÃO PREDIAL

**Descrição:** Atendimento de demandas para manutenção preditiva das edificações através de contratos de manutenção predial com postos fixos, serviços eventuais e aquisição de itens de consumo; Contrato de pintura interna e externa das edificações.

**Inclui:**

**Não inclui:**

*Observação:*

**Fluxo:** Processo SEI;

Contato: [manutencao@unipampa.edu.br](mailto:manutencao@unipampa.edu.br)

## SUPORTE TÉCNICO PARA DEMANDAS DOS CAMPI ATRAVÉS DE ANÁLISE DE CHAMADOS DE MANUTENÇÃO

**Descrição:** Análise dos chamados, vistorias, elaboração de relatórios, pareceres técnicos e orientações para resolução de demandas relacionadas à manutenção e infraestrutura das edificações, bem como os contratos que atendem as unidades.

**Inclui:** A visita técnica para identificação e constatação de possíveis problemas e, quando necessário, a emissão de relatório ou parecer técnico por profissional indicando as medidas a serem adotadas pela unidade para resolução da demanda.

**Não inclui:** A fiscalização setorial (no local) dos serviços executados, acompanhamentos de rotina de possíveis anomalias, inspeções periódicas já previstas na rotina do contrato de manutenção predial (ex. vistoria de calhas)

*Observação: Independente da demanda estar sendo atendida pela coordenadoria, o acompanhamento deverá ser realizado pela fiscalização setorial, para se apropriar do problema e de sua solução.*

**Fluxo:** Chamado de manutenção através do sistema GAUCHA, ou outro que por ventura venha substituí-lo;

Contato: [manutencao@unipampa.edu.br](mailto:manutencao@unipampa.edu.br)

