



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
PRÓ-REITORIA DE INFRAESTRUTURA
COORDENADORIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO
AMBIENTAL E URBAMO**

Campus Universitário – 97105-900 – Santa Maria – RS – Fone: (0xx-55) 3220-8304 – Fax: (0xx-55) 3220-8104

MANUTENÇÃO/SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA

ESPECIFICAÇÕES PARTICULARES

A PRESENTE ESPECIFICAÇÃO TEM POR FINALIDADE O DETALHAMENTO PARA A PRESTAÇÃO DE MANUTENÇÃO/SERVIÇOS DE ELETRICIDADE, FORMA EMERGENCIAL NAS REDES E PRÉDIOS DO CAMPUS E NA CIDADE, DA UFSM.

1- SERVIÇOS À EXECUTAR: *Serão executados serviços nas Redes e Instalações de Alta e Baixa Tensão, fora do horário de expediente normal, sempre que houver necessidade ou falha no sistema.*

2- HORÁRIO DO ATENDIMENTO: O atendimento será feito de segunda a sexta-feira, a partir das 18:00 h até às 07:00 h; e aos sábados, domingos e feriados durante às 24:00 h.

3- PERIODICIDADE: *Toda vez que houver uma falha ou necessidade durante os horários estabelecidos no item acima, será solicitado o comparecimento da Empresa com sua equipe preparada, para sanar os problemas.*

4- TEMPO PARA O ATENDIMENTO: Após a comunicação para a Empresa, esta terá no máximo 1 (uma) hora para comparecer no(s) local(ais) dos serviços.

5- CUSTOS DOS ATENDIMENTOS: Serão calculados por hora trabalhada, para efeito dos custos será sempre admitido o acréscimo de 1 (uma) hora trabalhada, para o deslocamento até o local dos serviços; e será levado em consideração cada vez que houver um novo deslocamento.

Custo aproximado da hora será de R\$ 246,00 (Duzentos e Quarenta e Seis Reais)

6 – MATERIAIS: A UFSM fornecerá todos os materiais necessários à execução dos serviços.

7- TRANSPORTE: Os veículos necessários para o atendimento serão de responsabilidade da Contratada, admitindo-se a possibilidade de utilização do Caminhão MUNCK da Universidade, o qual será disponibilizado com combustíveis, motorista e operador.

8- PROPOSTA: As Empresas participantes da licitação, deverão apresentar as propostas com valores unitários por hora trabalhada, levando-se em consideração a chegada no Portão Central do Campus ou no local dos serviços; discriminando os valores para segundas às sextas, e para os sábados, domingos e feriados

9- LIVRO DE REGISTRO: Ficará no Portão Central e /ou nos Locais dos Serviços, um livro de ocorrências no qual constará a hora da chegada, serviços executados, materiais usados e hora do término do atendimento.

10- FORMA DE JULGAMENTO: Será pelo menor preço por hora trabalhada.

11- FORMA DE PAGAMENTO: A Empresa vencedora apresentará no primeiro dia útil do mês subsequente ao dos atendimentos, a nota fiscal/fatura dos serviços efetuados naquele período.

12- PRAZO DO REGISTRO: O registro terá validade pelo período de 12 (doze) meses, até o limite de 1000 (mil) horas trabalhadas.