



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**  
SUPERINTENDÊNCIA DE MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA - SUMAI  
Coordenação de Planejamento, Projetos e Obras - CPPO/SUMAI

PROCESSO Nº 23066.045424/2021-77



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

**Processo:** 23066. 045424/2021-77

**Modalidade:** Pregão eletrônico

**Tipo:** Menor Preço por item

**Regime de Execução:** Empreitada por preço unitário

**Número:** 54/2021

**OBJETO:** - Pregão Eletrônico para contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para execução da **REFORMA E MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO DO EDIFÍCIO SEDE DA REITORIA**, da Universidade Federal da Bahia, Canela, Salvador, Bahia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nesse instrumento e seus anexos.

**Prazo de execução:** 90 (noventa) dias consecutivos

**Valor Total Estimado do Serviço:** R\$ 771.620,71 (setecentos e setenta e um mil seiscentos e vinte reais e setenta e um centavos).

**Data de abertura:** 29 de dezembro de 2021

**Horário:** 09:00h (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

**Local:** Portal de Compras do Governo Federal – [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)

## DEFINIÇÕES E TERMOS UTILIZADOS

Para efeito desse Termo de Referência, entendem-se os termos por:

Adjudicatária – define a empresa quando da assinatura do contrato;

Administração – Universidade Federal da Bahia, que contratará os serviços objeto da presente licitação;

Contratante UFBA – Universidade Federal da Bahia, que contratará os serviços objeto da presente licitação;

Contratado - define o proponente vencedor do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto deste certame;

Fiscalização - define a equipe que representará a UFBA perante o Contratado e a quem este último deverá se reportar.

Licitante - define a empresa participante do certame.

UFBA – Universidade Federal da Bahia, que contratará os serviços objeto da presente licitação;



## 1. OBJETO

O objeto desta licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DA REFORMA E MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO DO EDIFÍCIO SEDE DA REITORIA** da Universidade Federal da Bahia, Canela, Salvador, Bahia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nesse instrumento e seus anexos.

CATSER	ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
1627	1	<b>Manutenção, reforma predial.</b>  <b>Serviço de engenharia para reforma e modernização do sistema de Climatização do Auditório da Reitoria da Universidade Federal da Bahia, sito a Rua Augusto Viana s/n Canela, Salvador- Bahia. CATSER 1627</b>	1,00	R\$ 771.620,71	R\$ 771.620,71

Natureza Despesa:

339037/04 | 339039/16 | 339036/22 | 449039/16 | 339092/39 | 449092/39 | 449092/01 | 449051/91 | 339092/37 | 449051/93 | 449051/92 | 449092/51

- 1.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de engenharia.
- 1.2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário
- 1.4. Integram ao presente Termo de Referência os seguintes anexos:



- 1.4.1. ANEXO II — Peças Gráficas.
- 1.4.2. ANEXO III — Orçamento e Cronograma.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O serviço a ser contratado **REFORMA E MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO DO EDIFÍCIO SEDE DA REITORIA** da Universidade Federal da Bahia se faz necessário para garantir a preservação do bem público.
- 2.2. Um dos prédios mais icônicos da universidade mais antiga da Bahia, o edifício sede da Reitoria da UFBA, construído para esse fim e inaugurado em dezembro de 1952, passou por sua última reforma há 15 anos. O uso continuado do equipamento que atende a toda a comunidade UFBA, causando um desgaste natural da edificação, somado à dificuldade de receber a manutenção preventiva e corretiva apropriadas por conta de motivos diversos (falta de mão de obra, restrições orçamentárias etc.), faz com que o edifício necessite de pequenos reparos, com obras de caráter de manutenção preventiva e corretiva visando a conservação do prédio.
- 2.3. As especificações técnicas, bem como os quantitativos do objeto encontram-se em documento específicos de orçamento.
- 2.4. Trata-se de serviço a ser executado por preço unitário visto que foi todo mensurado em suas diversas etapas, por meio de suas quantidades, sendo seu valor total a resultante da multiplicação do preço unitário por essas quantidades.
- 2.5. A forma de adjudicação será menor preço.

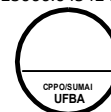
## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares - ETP 84/2021, abrange a prestação do serviço de Reforma e Modernização do Sistema de Climatização do edifício sede da Reitoria da Universidade Federal da Bahia localizado no bairro do Canela em Salvador, com fornecimento de mão de obra e todos os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços nas áreas internas e externas do imóvel da Reitoria.
- 3.2. Os Serviços de: recuperação e substituição de dutos, rasgo em paredes, pintura, limpeza das áreas técnicas, fornecimento e instalação de equipamentos de ar condicionado, substituição de rede elétrica para sistema de climatização. conforme



Planilhas, Especificações Técnicas e Peças Gráficas que acompanharão cada serviço a ser executado, contemplando os

- 3.2.1.** Montagem do canteiro de obras;
- 3.2.2.** Verificação da condição dos dutos existentes que serão reaproveitados e de toda instalação, drenos, limpeza das áreas técnicas etc.;
- 3.2.3.** Remoção dos circuitos elétricos do antigo sistema de climatização e posterior execução da nova rede elétrica;
- 3.2.4.** Correção de pendências notificadas pela inspeção da fiscalização da UFBA, quando houver;
- 3.2.5.** Fornecimento e instalação dos novos equipamentos de ar-condicionado e realização dos testes devidos;
- 3.3.** Entrega da documentação técnica para a fiscalização.
- 3.4.** Materiais e equipamentos que serão substituídos na reforma, tais como, cabos, quadros, disjuntores, transformadores, torre de refrigeração, dutos, válvulas entre outros, que pertencem à UFBA, deverão ter seu destino definido pela fiscalização dos serviços. Todo material retirado da obra deverá ser transportado a um local a ser determinado pela fiscalização para posterior descarte ou alienação.
- 3.5.** Em caso de equipamentos com registro no SIPAT (Sistema de Patrimônio) registrados e tombados, estes terão seu destino final à alienação em processo próprio a ser realizado pela CONTRATANTE.
- 3.6.** Em caso de equipamentos sem registro no SIPAT (Sistema de Patrimônio), estes poderão ser simplesmente descartados como entulho de obra.
- 3.7.** A contratada deverá construir um abrigo provisório para a guarda desses materiais e local do canteiro de obras.
- 3.8.** Todos os serviços estão discriminados no documento de orçamento com a especificação de Serviços e Materiais.



#### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 4.1. Trata-se de serviço comum de engenharia, sem dedicação exclusiva de mão de obra, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1. A prestadora dos serviços deverá ter conhecimento e capacitação técnica para prestar os serviços de vedação com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra, na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos descritos na Planilha Orçamentária.
- 5.2. O serviço a ser contratado é de natureza não continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra.
- 5.3. Na execução dos serviços deverá ser considerado os seguintes critérios:
  - 5.3.1. Apresentação de projeto para implantação de canteiro de obras organizado, com critérios mais sustentáveis do ponto de vista ambiental, no qual conste, por exemplo, o reuso de água, o reaproveitamento da água de chuvas e dos resíduos sólidos produzidos e a separação dos não reutilizáveis para descarte, sempre que possível.
  - 5.3.2. Apresentar, junto com a planta do canteiro de obras o PGRCC, conforme modelo fornecido.
- 5.4. **Obedecer aos critérios e práticas para promoção do desenvolvimento nacional sustentável, de acordo com o Decreto nº 7.746/2010, em especial:**

#### **6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

- 6.1.1. Os critérios de sustentabilidade já elencados em OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA no fazem parte dos requisitos necessário para a contratação.
- 6.1.2. Nesse objeto especificamente por se tratar de reparos gerais não contemplará a captação de águas de reuso e/ou critério de eficiência



energética. Critérios outros de sustentabilidade são parte da execução da obra final.

## 7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o Licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, nos seguintes horários: segunda a sexta, das 08h00min horas às 12h00min horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (71)3283-5813 ou pelos e-mails: [cpo.sumai@ufba.br](mailto:cpo.sumai@ufba.br); [lima@ufba.br](mailto:lima@ufba.br) ou [marpin@ufba.br](mailto:marpin@ufba.br).
- 7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Termo de Referência, estendendo-se até o segundo dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.
- 7.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 7.4. O documento expedido pela empresa deverá identificar o profissional indicado para fazer a vistoria e sua habilitação técnica, caso este não seja o representante legal.
- 7.5. A não realização da vistoria, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 7.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
  - 8.1.1. A execução do serviço será iniciada com o recebimento da Ordem de Serviço, cujas etapas observarão o cronograma físico financeiro.
  - 8.1.2. É facultada a contratada, quando do recebimento da Ordem de Serviço, a apresentação de novo cronograma físico financeiro, ajustando as etapas da obra, desde que não ultrapasse os prazos contratuais. Tal cronograma será analisado pela fiscalização que poderá aceitar ou não. No caso de não



aceitação fica valendo o cronograma apresentado durante o certame licitatório

- 8.1.3. Não serão aceitos serviços executados fora do cronograma físico.
- 8.1.4. Durante a execução dos serviços serão realizados acompanhamento e fiscalização da Administração que fará a verificação dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o seu perfeito cumprimento.
- 8.1.5. A verificação da conformidade da prestação do serviço será realizada com base nos projetos executivos, memoriais descritivos e especificações técnicas.
- 8.1.6. Quando os serviços contratados forem concluídos, a Contratada apresentará comunicação escrita informando o fato a fiscalização, a qual competirá a verificação dos serviços e tomará as devidas providências a fim de receber provisoriamente e posteriormente, de forma definitiva.

## 9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias aos serviços discriminados na planilha orçamentaria, promovendo sua substituição quando necessário.

## 10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 10.1. Os Licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar minuciosamente toda a documentação referente a presente licitação, dirimindo, oportunamente, junto a Administração todas as dúvidas sobre detalhes construtivos, materiais a serem aplicados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas, de modo a não incorrerem em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços propostos, uma vez que após a assinatura do contrato e emitida a ordem de serviço não serão permitidas alterações no escopo contratado.
- 10.2. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações e projetos ora fornecidos não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para o Contratado cobrar serviços extras e/ou alterar a composição de seus preços.
- 10.3. Quando da convocação para assinatura do contrato, o licitante vencedor fica obrigado a apresentar o layout do canteiro de obra para o devido conhecimento e aprovação da Fiscalização, para que possa ao receber a



ordem de serviço iniciar a obra.

- 10.4. Quaisquer dos serviços mencionados presentes nas especificações e não incluídos nos desenhos de execução dos projetos, ou vice versa, terão a mesma significação como se figurassem em ambos, sendo a sua execução obrigatória e de responsabilidade do Contratado.
- 10.5. Em caso de divergência entre desenho de escalas diferentes, prevalecerão sempre os de maior escala (os de menor denominador). Na divergência entre cotas dos desenhos e suas dimensões medidas em escala, prevalecerão as primeiras, sempre consultada a Fiscalização.
- 10.6. Em caso de divergência entre o material técnico (desenhos técnicos e especificações) e a planilha orçamentária, prevalecerá à planilha.
- 10.7. Nenhuma modificação poderá ser feita nos desenhos e nas especificações dos projetos sem autorização expressa da Fiscalização.
- 10.8. Todas as modificações e ajustes necessários, durante a execução dos serviços, deverão ser encaminhados para análise e autorização expressa da Fiscalização.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;
- 11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº 5/2017;
- 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 11.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;
  - 11.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas





Contratadas:

- 11.6.3.** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10.** Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação, quando esta constar em planilha orçamentária ou/e exigência explícita no Termo de Referência: "as built", elaborado pelo responsável por sua execução:
- 11.10.1.** Comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;
- 11.10.2.** Laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;
- 11.10.3.** Carta "habite-se", emitida pela prefeitura;
- 11.10.4.** a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 11.10.5.** Certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;
- 11.11.** Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas
- 11.12.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.13.** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.



## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

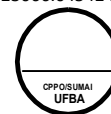
- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar equipamentos de segurança individuais, os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no Termo de Referência, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços/obras efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
  - 12.3.1. A responsabilidade de que trata o subitem anterior inclui a reparação por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo, em qualquer caso, a contratada ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;



- 12.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 12.7.1.** \_\_\_\_\_ Administração Pública não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 12.8.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.9.** Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 12.10.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.11.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.12.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência da obra.
- 12.13.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.14.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços sempre limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.15.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.



- 12.16.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.17.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.18.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.19.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.20.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº. 8.666, de 1993.
- 12.21.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 12.22.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação
- 12.23.** Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 12.23.1.** O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 12.23.2.** Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;



- 12.24. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 12.25. Manter os empregados nos horários predeterminados pela contratante;
- 12.26. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- 12.27. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 12.28. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 12.29. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
- 12.30. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 12.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- 12.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 12.33. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 12.34. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 12.35. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação existentes;
- 12.35.1. Providenciar junto ao CREA e/ou CAU as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº. 6.496, de 1977 e 12.378/2010;
- 12.36. Obter junto à Prefeitura Municipal, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;



- 12.37.** Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.
- 12.37.1.** O Diário de Obra deverá ter capa resistente, todas as suas páginas numeradas em ordem sequencial, em 3 (três) vias, e rubricadas pela Fiscalização da SUMAI – Superintendência de Meio Ambiente e Infraestrutura da UFBA.
- 12.37.2.** Não será admitido diários de obras digitais;
- 12.37.3.** Caberá aos responsáveis técnicos da Contratada o seu preenchimento. Diariamente será dada ciência do preenchimento do Diário à Fiscalização, que após efetuar, no mesmo, as anotações mencionadas no caput da presente condição, destacará a segunda via de cada página, para seu controle e arquivo. A terceira via será destacada e arquivada pela empresa Contratada, ficando a 1ª via no próprio Diário que deverá ser entregue, mensalmente, ao Núcleo de Obras da Coordenação de Planejamento Projetos e Obras – CPPO da SUMAI.
- 12.37.4.** O referido Diário é de propriedade da CONTRATANTE, e a cada final de mês deverá ser encaminhado junto com a medição, ao Núcleo de Obras da CPPO/SUMAI, conforme item acima.
- 12.38.** Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 12.39.** Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.
- 12.40.** Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:



- 12.40.1.** Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;
- 12.40.2.** Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 05, de 15/03/2014, e legislação correlata;
- 12.40.3.** Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória.
- 12.40.3.1.** Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a CONTRATADA deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.
- 12.41.** Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:
- 12.41.1.** O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;
- 12.41.2.** Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:
- 12.41.2.1.** resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros;
- 12.41.2.2.** resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;





- 12.41.2.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;
- 12.41.2.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.
- 12.41.3. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;
- 12.41.4. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.
- 12.42. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:
- 12.42.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;
- 12.42.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;
- 12.42.3. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;
- 12.43. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.





- 12.44.** Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Termo de Referência e demais documentos anexos:
- 12.45.** Quando for o caso, providenciar as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone, etc.), bem como agendar, junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para obtenção de licenças e regularização dos serviços e obras concluídos (Habite-se, Licença Ambiental de Operação, etc.);
- 12.46.** Quando for o caso fornecer os projetos executivos desenvolvidos pela contratada, que formarão um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descritivos referentes aos segmentos especializados de engenharia, previamente e devidamente compatibilizados, de modo a considerar todas as possíveis interferências capazes de oferecer impedimento total ou parcial, permanente ou temporário, à execução do empreendimento, de maneira a abrangê-la em seu todo, compreendendo a completa caracterização e entendimento de todas as suas especificações técnicas, para posterior execução e implantação do objeto garantindo a plena compreensão das informações prestadas, bem como sua aplicação correta nos trabalhos:
- 12.46.1.** A elaboração dos projetos executivos deverá partir das soluções desenvolvidas nos anteprojetos constantes neste Termo de Referência e seus anexos (Caderno de Encargos e Especificações Técnicas) e apresentar o detalhamento dos elementos construtivos e especificações técnicas, incorporando as alterações exigidas pelas mútuas interferências entre os diversos projetos;
- 12.47.** Em se tratando do regime empreitada por preço global ou empreitada integral a participação na licitação ou a assinatura do contrato implica a concordância do licitante ou contratado com a adequação de todos os projetos anexos ao edital, de modo que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato, nos termos do art. 13, II do Decreto n. 7.983/2013.
- 12.48.** Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após a assinatura do contrato, a contratada deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do



contrato, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados

- 12.49.** Cumprir o Acordo, Dissídio, Convenção Coletiva ou equivalente, relativo à categoria profissional abrangida no contrato bem como da legislação em vigor e não havendo na região Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva relativa à categoria profissional abrangida no contrato, garantir os direitos trabalhistas, fixado em regulamento de trabalho ou profissão de natureza similar da região mais próxima;
- 12.50.** Aceitar que a Administração Pública não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;
- 12.51.** Aceitar a rescisão do contrato por ato unilateral e escrito da contratante e a aplicação das penalidades cabíveis para os casos do não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato;
- 12.52.** Reconhecer sua responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 12.53.** Apresentar a comprovação, conforme solicitado pela contratada, do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato;
- 12.54.** Aceitar, em caso de descumprimento da obrigação acima, a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada e não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, aceitar que contratante efetue o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato;
- 12.55.** Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional
- 12.56.** Subcontratar somente empresas que aceitem expressamente as obrigações estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 6, de 6 de julho de 2018.
- 12.57.** Inscrever a Obra no Cadastro Nacional de Obras – CNO da Receita Federal do Brasil em até 30 (trinta) dias contados do início das atividades, em



conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1845, de 22 de novembro de 2018

- 12.58.** Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.
- 12.59.** Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.
- 12.60.** Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.
- 12.61.** Manter na obra o engenheiro responsável técnico que tenha dedicação de 44 horas semanais (salvo indicação diferente na planilha orçamentária) presente no canteiro de obras, para o devido suporte e supervisão das atividades.
- 12.62.** A Contratada deverá manter, durante a execução da obra a depender da necessidade prevista no plano de trabalho, equipe técnica residente em tempo integral, aceita pela Coordenação de Planejamento, Projetos e Obras – CPPO/SUMAI, e que na ausência do responsável técnico deverá representá-lo sempre que for necessário.
- 12.63.** Executar os serviços conforme as especificações do Projeto executivo/orçamento, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 12.64.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados a Contratada pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;
- 12.65.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Fiscalização, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 12.66.** Relatar à Fiscalização toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 12.67.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 12.68.** Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.



- 12.69.** Responder pelo pagamento dos salários devidos aos empregados e encargos trabalhistas, bem como pelos registros, seguros contra riscos de acidentes de trabalho e outras obrigações inerentes à execução dos serviços ora contratados.
- 12.70.** Arcar com todos os tributos incidentes sobre este Contrato, bem como sobre a sua atividade, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos determinados por lei.
- 12.71.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 12.72.** Regularizar, quando notificada pela Contratante, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;
- 12.73.** Responder por qualquer prejuízo ou danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 12.74.** Comunicar ao Contratante, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a integridade do patrimônio público;
- 12.75.** Fornecer ao fiscal, com antecedência de 48h, o mapa de concretagem para que este aprove o planejamento e acompanhe a execução dos serviços;
- 12.75.1.** Toda concretagem só será liberada após a verificação das formas e ferragens, quando será dada a autorização pelo fiscal no diário da obra.
- 12.76.** Serão de exclusiva responsabilidade da contratada eventuais erros/equívocos no dimensionamento da proposta.
- 12.77.** Manter durante toda a vigência do contrato o canteiro da obra arrumado e limpo. Limita-se o condicionamento de entulho no canteiro de maneira adequada até o volume de 6 m<sup>3</sup>. O não cumprimento ensejará advertência, notificação e multas.
- 12.78.** É de responsabilidade da contratada a manutenção do tapume durante a vigência do contrato.
- 12.79.** É de responsabilidade da contratada o atendimento de Normas e legislação tais como:
- 12.79.1.** Normas da ABNT, para construção e desempenho de edificações em concreto armado;
- 12.79.2.** À norma NR – 18, que regulamenta a Saúde e Segurança no Trabalho;



- 12.79.3. À norma NR – 10, que regulamenta a Segurança em Instalações e Serviços de Eletricidade;
- 12.79.4. Às disposições legais da União;
- 12.79.5. Aos regulamentos das empresas concessionárias;
- 12.79.6. Às prescrições e recomendações dos fabricantes;
- 12.79.7. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- 12.79.8. Às práticas SEDAP – execução; e as qualificações de materiais do Programa Brasileiro da Qualidade e Produtividade do Habitat (PBQP-H).
- 12.79.9. NBR 5410 - Instalações Elétricas de Baixa Tensão;
- 12.79.10. NBR 5419 - Proteção contra descargas atmosféricas;
- 12.79.11. NBR16401-1 - Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários - Parte 1: Projetos das instalações
- 12.79.12. NBR16401-2 - Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários - Parte 2: Parâmetros de conforto térmico
- 12.79.13. NBR16401-3 - Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários - Parte 3: Qualidade do ar interior
- 12.79.14. SM04\_14-01 - Fornecimento de Energia Elétrica em Baixa Tensão;
- 12.79.15. NBR13971 - Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar, ventilação e aquecimento — Manutenção programada;
- 12.79.16. NBR15848 - Sistemas de ar-condicionado e ventilação – Procedimentos e requisitos relativos às atividades de construção, reformas, operação e manutenção das instalações que afetam a qualidade do ar interior (QAI)
- 12.79.17. VR01\_02-00\_003 - Especificação de Caixas para Medidores

### 13. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato, bem como a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.
- 13.1.1. No caso de subcontratação parcial só será permitida na seguinte forma:
  - 13.1.1.1. Até o limite 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:
  - 13.1.1.2. Dependerá de autorização prévia por parte do Contratante, ao qual cabe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução dos serviços, bem como verificar os demais requisitos de habilitação eventualmente aplicáveis, dentre eles a regularidade fiscal e trabalhista.
  - 13.1.1.3. A contratada deverá entregar por escrito a relação de serviços que serão subcontratados, bem como as empresas que serão



subcontratadas, com um prazo de no máximo 15 (quinze) dias de antecedência da execução dos serviços, para que a Administração proceda a devida avaliação da documentação e conceda a autorização ou rejeição:

13.1.1.4. No caso de obras, somente será autorizada a subcontratação de empresas que expressamente aceitem o cumprimento das cláusulas assecuratórias de direitos trabalhistas, previstas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 6, de 6 de julho de 2018.

13.1.1.5. Para tal a empresa deverá ofertar as condições e pré-requisitos necessários para a atender as exigências de manutenção da garantia de fábrica dos equipamentos,

13.1.2. Caso haja necessidade de comprovação de habilitação técnica em determinados serviços, para o processo licitatório, estes não poderão ser objeto de subcontratação.

13.1.3. A empresa contratada se comprometerá a substituir à subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

13.1.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação

13.1.5. A exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:

13.1.5.1. Microempresa ou empresa de pequeno porte;

13.1.5.2. Consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no art. 33 da Lei nº 8.666, de 1993; e

13.1.5.3. Consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.

#### **14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as



demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 15.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993
- 15.2.** 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
- 15.3.** A fiscalização dos serviços caberá a Universidade Federal da Bahia, através da Superintendência de Meio Ambiente e Infraestrutura/Coordenação de Planejamento, Projetos e Obras (CPPO/SUMAI).
- 15.4.** A Fiscalização contratual dos serviços deverá seguir o disposto do Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização, da Instrução Normativa nº. 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações da Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013), da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que o órgão julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local.
- 15.5.** O representante da Contratante deverá ser profissional habilitado e com a experiência técnica necessária para o acompanhamento e controle da execução da obra.
- 15.5.1.** O acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.6.** Os representantes da Fiscalização reportar-se-ão diretamente ao Responsável Técnico do Contratado.





- 15.7.** Os representantes da Fiscalização e toda pessoa autorizada pela mesma terão livre acesso a todos os locais onde estejam sendo realizados os trabalhos, relacionados com o objeto da presente licitação, ainda que nas dependências do Contratado ou de terceiros.
- 15.8.** A Contratada interromperá total ou parcialmente a execução dos serviços sempre que:
- 15.8.1.** Assim estiver previsto e determinado no Instrumento Convocatório ou no Contrato;
- 15.8.2.** For necessário para execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos do Instrumento Convocatório e de acordo com as especificações em anexo, parte integrante deste Termo de Referência.
- 15.8.3.** Houver alguma falta cometida pelo Contratado, desde que esta, a juízo da Fiscalização, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes, quando então autorizará a citada suspensão, e;
- 15.8.4.** A Fiscalização assim o determinar ou autorizar formalmente.
- 15.9.** O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº. 8.666, de 1993.
- 15.10.** A conformidade do(s) material(ais)/equipamento(s) a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta da Contratada, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.10.1.** Os materiais, antes da sua aplicação, deverão ser submetidos à aprovação dos fiscais técnicos designados pela Administração.
- 15.11.** O Fiscal Técnico designado pela Administração anotará diariamente em registro próprio (livro de diário de obras com três vias) todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos § 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº. 8.666, de 1993.
- 15.12.** É papel da fiscalização atestar os documentos referentes à conclusão de cada um dos itens dos serviços planejados e efetivamente executados, nos termos contratados, para efeito de pagamento.





- 15.13.** A fiscalização observará a frequência do responsável técnico da obra, o qual será cobrada a sua permanência em tempo parcial ou integral, conforme planilha orçamentária. A sua ausência caracteriza falta grave e implicará em advertência, notificação e multa, além do devido desconto nas medições mensais.
- 15.14.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Fiscalização, deverão ser solicitadas à Coordenação de Planejamento, Projetos e Obras – CPPO/SUMAI em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 15.15.** A Fiscalização se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o presente Termo de Referência e seus Anexos e com o contrato.
- 15.16.** As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da Contratante, encarregado da Fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.
- 15.17.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.18.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 15.19.** O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.20.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.21.** A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 15.22.** 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, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.



**15.23.** O fiscal técnico poderá realizar 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.

**15.24.** Cumpre, ainda, à fiscalização:

**15.24.1.** Solicitar, mensalmente, por amostragem, que a contratada apresente os documentos comprobatórios das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados alocados na execução da obra, em especial, quanto:

15.24.1.1. Ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

15.24.1.2. À concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;

15.24.1.3. À concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

15.24.1.4. Aos depósitos do FGTS; e

15.24.1.5. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

**15.24.2.** Solicitar, por amostragem, aos empregados da contratada, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes, por meio da apresentação de extratos, de forma que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano da contratação, o que não impedirá que a análise de extratos possa ser realizada mais de uma vez em relação a um mesmo empregado;

**15.24.3.** Oficiar os órgãos responsáveis pela fiscalização em caso de indício de irregularidade no cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS;

**15.24.4.** Somente autorizar a subcontratação se as obrigações estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 6, de 6 de julho de 2018 forem expressamente aceitas pela subcontratada.

## **16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

**16.1.** No caso da execução dos serviços, considerar-se-á efetivamente executados, somente com a apresentação dos Relatórios de medição e respectiva planilha de medição.

**16.2.** Entende-se como serviço executado, não seus componentes postos em obra (alumínio para esquadrias, cerâmicas para pisos) mas a finalização dos elementos projetais.

**16.3.** A planilha de medição deve conter em anexo toda a memória de cálculo dos quantitativos de cada item de todos os serviços realizados;



- 16.4.** Não será aceito medições com itens de serviços em percentuais ou em verbas;
- 16.5.** As medições passam a ser mensais e fechadas no último dia útil do mês, englobando todos os serviços executados e aprovados pela Fiscalização durante o referido mês, para tanto a Contratada deverá:
- 16.5.1.** Apresentar planilha com a prévia da medição que deverá ser encaminhada ao Fiscal Técnico, para a sua avaliação e aprovação, até o dia 25 de cada mês;

## **17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

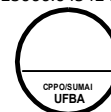
- 17.1.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, da seguinte forma:
- 17.1.1.** Quando as obras e/ou serviços contratados forem concluídos, caberá à Contratada apresentar comunicação escrita informando o fato à fiscalização da Contratante.
- 17.1.2.** A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio da fiscalização técnica competente, acompanhados dos profissionais encarregados pela obra, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;
- 17.1.3.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, a todas as verificações de funcionamento das instalações e equipamentos que compõe a edificação;
- 17.1.4.** A aprovação da medição previa apresentada pela Contratada não a exime das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.
- 17.1.5.** No prazo de até 15 dias corridos a partir do recebimento de comunicação escrita da Contratada, o fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado (Termo de Recebimento Provisório) em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 17.1.6.** O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 17.1.7.** Será lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas



- 17.1.8.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 17.1.9.** Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo, desde que o retardamento não se opere por culpa da Contratada.
- 17.1.10.** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 17.1.11.** Designar comissão composta de 03 servidores que:
- 17.1.12.** Deverá realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
- 17.1.13.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 17.1.14.** Comunicar ao fiscal que a empresa pode emitir a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 17.1.15.** O Termo de Recebimento Definitivo dos serviços contratados será lavrado, em até 90 (noventa) dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 17.1.16.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto licitado não exclui a responsabilidade da Contratada, pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 17.1.17.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas

## **18. DO PAGAMENTO:**

- 18.1.1.** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30(trinta) dias, contados do recebimento do boletim de medição, com a Nota Fiscal/Fatura



acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada, desde que estes não apresentem nenhuma pendência que enseje revisão dos documentos entregues.

- 18.1.2.** O pagamento da última fatura (medição final da obra) está condicionado ao recebimento definitivo da obra emitido por comissão a ser designada pelo Gestor do Contrato.
- 18.2.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.3.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.4.** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - 18.4.1.** O prazo de validade;
  - 18.4.2.** A data da emissão;
  - 18.4.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 18.4.4.** O período de prestação dos serviços;
  - 18.4.5.** O valor a pagar; e
  - 18.4.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
  - 18.4.7.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 18.5.** Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
  - 18.5.1.** Não produziu os resultados acordados;
  - 18.5.2.** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
  - 18.5.3.** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.6.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



- 18.7.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas nesse Termo de Referência, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento
- 18.8.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.9.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.10.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.11.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 18.12.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 18.13.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 18.14.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 18.15.** É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 18.16.** No caso de obras, caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações de que trata a IN SEGES/MP nº 6, de 2018, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o



pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

- 18.17.** Na hipótese prevista no subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 18.18.** O contrato poderá ser rescindido por ato unilateral e escrito da contratante e a aplicação das penalidades cabíveis para os casos do não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato.
- 18.19.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) \quad I = (6 / 100) / 365 \quad I = 0,00016438$  TX = Percentual da taxa anual = 6%

- 18.20.** No caso de etapas não concluídas, previstas no cronograma físico financeiro, sem prejuízo das penalidades cabíveis, serão pagos apenas os serviços efetivamente executados, devendo a Contratada regularizar o cronograma na etapa subsequente.
- 18.21.** Havendo reincidência sem causa que justifique o **descumprimento do acordado no cronograma físico financeiro aplicar-se-á notificação e multa prevista;**
- 18.22.** O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo fiscal da obra, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Termo de Referência.
- 18.23.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº. 123, de 2006, não sofrerá a retenção





quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

- 18.24.** O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 18.25.** A administração local será medida proporcionalmente de acordo com os serviços executados;
- 18.26.** A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

## **19. REAJUSTE:**

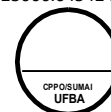
- 19.1.1.** Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 19.1.2.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INCC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 19.1.3.** Os índices do INCC serão consultados no site da Fundação Getúlio Vargas: [https://www.portalbrasil.net/incc\\_di/](https://www.portalbrasil.net/incc_di/).
- 19.1.4.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 19.1.5.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 19.1.6.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 19.1.7.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 19.1.8.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 19.1.9.** O reajuste será realizado por aditamentos ao contrato.





## 20. GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 20.1.** Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, **com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência** contratual, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo de 05(Cinco) dias úteis a partir da notificação formalizada pela Administração, tratando-se de condição indispensável para assinatura do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
- 20.2.** A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:
- 20.2.1.** Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- 20.2.2.** Segura garantia;
- 20.2.3.** Fiança bancária.
- 20.3.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento) para aditivos e renovações contratuais.
- 20.4.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração 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.
- 20.5.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, **deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual**, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 20.6.** A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 20.6.1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 20.6.2.** Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 20.6.3.** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 20.6.4.** Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 20.7.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 20.8.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 20.9.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de



- liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 20.10.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 20.11.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 20.12.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de .05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 20.13.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 20.14.** Será considerada extinta a garantia:
- 20.14.1.** Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 20.14.2.** No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 20.15.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 20.16.** A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência, Termo de Referência e no Contrato.

## **21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 21.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 21.1.1.** Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 21.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.3.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 21.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo; ou
- 21.1.5.** Cometer fraude fiscal.



- 21.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:
- 21.2.1.** 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;
- 21.2.2.** Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 21.2.3.** Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, **em caso de atraso na execução do objeto (entendendo-se como atraso nas etapas do cronograma)**, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de **inexecução parcial** da obrigação assumida.
- 21.2.4.** Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 21.2.5.** Multa de 0,2% a 3,2% por dia sobre a medição mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;
- 21.2.6.** Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;
- 21.2.7.** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;
- 21.2.8.** 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;
- 21.2.9.** 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;
- 21.3.** 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.
- 21.4.** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

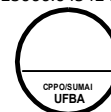


**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou 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

- 21.5.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 21.5.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 21.5.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 21.5.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 21.6.** 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.
- 21.7.** 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.



- 21.8.** 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.
- 21.9.** 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.
- 21.10.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos por meio das parcelas devidas a contratada, ou seja, suas medições, 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.
- 21.11.** 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.
- 21.12.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 21.13.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21.13.1.** medidas pelas quantidades efetivamente executadas, mediante aprovação pela CPPO/SUMAI – Coordenação de Planejamento, Projetos e Obras da Superintendência de Meio Ambiente e Infraestrutura da UFBA nas unidades especificadas na Planilha Orçamentária.



Unidade	Critério Geral de Medição
un	Os serviços serão medidos e pagos por unidade (un) efetivamente executada/instalada até o momento do fechamento da medição.
m	Os serviços serão medidos e pagos por comprimento efetivamente executado/aplicado até o momento do fechamento da medição, descontando-se os vãos, conforme o caso.
m <sup>2</sup>	Os serviços serão medidos e pagos pela área efetivamente executada/aplicada até o momento do fechamento da medição, descontando-se os vãos, conforme o caso.
m <sup>3</sup>	Os serviços serão medidos e pagos pelo volume efetivamente executado/aplicado até o momento do fechamento da medição.
Kg	Os serviços serão medidos pelo peso do material efetivamente aplicado. Na impossibilidade de se efetuar a medição direta (pesagem), será considerado o projeto correspondente, desde que o projeto e a aplicação do material tenham sido aprovados pela SUMAI - Superintendência de Meio Ambiente e Infraestrutura da UFBA.
pt	Os serviços serão medidos e pagos por ponto (un) efetivamente executado/instalado e em funcionamento, até o momento do fechamento da medição.
mês	Os serviços serão medidos e pagos mensalmente, com base em 50% do preço unitário proposto, caso tenham sido efetivamente executados/prestados até o momento do fechamento da medição, limitando-se o pagamento ao valor total proposto para o item.
Cj/vb	Os serviços somente serão considerados para fins de medição após totalmente concluídos, entregues, conforme Especificações Técnicas, e, ainda, aprovados pela SUMAI - Superintendência de Meio Ambiente e Infraestrutura da UFBA.

- 21.14.** No caso da execução dos serviços de concretagem de infra e superestrutura, considerar-se-á efetivamente executados, somente com a apresentação dos Relatórios de Controle Tecnológicos que comprovem a resistência e durabilidade do concreto, ainda que seja em mês posterior a sua execução.
- 21.15.** Entende-se como serviço executado, não seus componentes postos em obra (alumínio para esquadrias, cerâmicas para pisos) mas a finalização dos elementos projetuais.
- 21.16.** A planilha de medição deve conter em anexo toda a memória de cálculo dos quantitativos de cada item de todos os serviços realizados;
- 21.17.** Não será aceito medições com itens de serviços em percentuais ou em verbas;
- 21.18.** As medições passam a ser mensais e fechadas no último dia útil do mês, englobando todos os serviços executados e aprovados pela Fiscalização durante o referido mês, para tanto a Contratada deverá:
- 21.18.1.** Apresentar planilha com a prévia da medição que deverá ser encaminhada ao Fiscal Técnico, para a sua avaliação e aprovação, até o dia 25 de cada mês;
- 21.19.** O Fiscal Técnico terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da apresentação da prévia da medição, para aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, a medição prévia relatada pela Contratada, bem como para avaliar a conformidade dos serviços executados, inclusive quanto à obrigação





de utilização de produtos e subprodutos florestais de comprovada procedência legal.

- 21.19.1.** O Fiscal Técnico juntamente com o responsável técnico da Contratada procederá à vistoria in loco para conferência da prévia da medição, para a aprovação ou, se for o caso, ajustes necessários antes da autorização da emissão do boletim de medição;
- 21.19.2.** Após a autorização da Fiscalização a Contratada deverá dar entrada do respectivo boletim da medição em uma via impressa e uma via digital (com os arquivos nas extensões doc e xls) no protocolo da SUMAI no início do mês subsequente até o dia 05 (cinco) destinado a Gerência Financeira da SUMAI. Salvo impedimentos provocados por feriados e/ou finais de semana, onde esse prazo poderá ser ajustado.
- 21.19.2.1.** A apresentação da medição (já aprovada pelo fiscal) após 5º dia útil do mês subsequente implicará na responsabilidade da Contratante pela perda do prazo para os pagamentos dos impostos sobre a Nota Fiscal emitida.
- 21.19.3.** A Contratada emitirá Nota Fiscal/Fatura no valor da medição definitiva aprovada, acompanhada da planilha de medição de serviços e de memória de cálculo detalhada;
- 21.20.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:
- 21.20.1.** Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada.
- 21.20.2.** Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
- 21.21.** A Contratada também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.
- 21.22.** Juntamente **com a primeira medição** de serviços, a Contratada deverá apresentar comprovação de **matrícula da obra junto à Previdência Social, as ART dos engenheiros e da obra.**
- 21.23.** A Parte Técnica do boletim de medição é composta de:
- 21.23.1.** Ofício de encaminhamento da medição;
- 21.23.2.** Nota Fiscal/Fatura discriminando a que medição se refere;
- 21.23.3.** Planilha do Boletim de Medição contendo todos os serviços contratados e quais estão sendo pagos com o respectivo período de sua realização e a memória de cálculo detalhada;





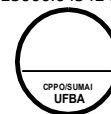
- 21.23.4.** A Fiscalização encaminhará os modelos de boletim de medição e de memória de cálculo a ser adotado e que deverão ser utilizados. Não será aceito planilhas fora do modelo encaminhado.
- 21.23.5.** A apresentação do Cronograma físico-financeiro dos serviços previstos e executados no período;
- 21.23.6.** Se a Contratada vier a adiantar a execução dos serviços, em relação à previsão original constante no Cronograma Físico-Financeiro, poderá apresentar a medição prévia correspondente, ficando a cargo da Contratante, aprovar a quitação antecipada do valor respectivo, desde que não fique constatado atraso na execução dos serviços entendidos como críticos;
- 21.23.7.** Relatório fotográfico em papel timbrado da Contratada, enumeradas, informando a etapa correspondente e citando os serviços em cada uma das fotos, **na quantidade suficiente que reflitam os itens medidos**;
- 21.23.8.** A Fiscalização encaminhará o modelo do relatório fotográfico a ser adotado e que deverão ser utilizados. Não será aceito fora do modelo encaminhado.
- 21.23.9.** Relatório de controle tecnológico de concreto, quando houver concretagem.
- 21.23.10.** Cópia do Diário de Obras do Mês da medição;
- 21.23.11.** Cópias das notas fiscais de todos os materiais e equipamentos que deram entrada na obra, carimbadas e assinadas pelo Fiscal;
- 21.23.12.** Cópias dos contratos de aluguéis de máquinas e equipamentos, bem como de serviços especializados com o endereço da obra em vigor;
- 21.23.13.** Controle Tecnológico de Qualidade dos serviços, materiais e/ou equipamentos executados/fornecidos, por meio da entrega de especificações técnicas fornecidas pelos fabricantes, de forma que a fiscalização possa comprovar que esses serviços, materiais e equipamentos atendem as especificações de projeto/planilha.
- 21.23.14.** Planejamento da obra para o mês subsequente ao da medição apresentada;
- 21.23.15.** Controle de Transporte de Resíduos – CTR, devidamente preenchida identificando a obra geradora do resíduo e seu endereço;
- 21.23.16.** Comprovante de procedência legal de produtos ou subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso;
- 21.23.17.** Relatório mensal do estado do canteiro de obras e acondicionamentos de materiais, máquinas e equipamentos, e cheque-liste conforme a NR-18;
- 21.23.18.** Relatório de Medidas de Segurança e de utilização de EPI's;
- 21.24.** A Parte Trabalhista do boletim de medição é composta de:



- 21.24.1.1. Fornecer mensalmente, ou sempre que for solicitado pela Contratante, cópia do SEFIP do mês anterior ao mês da medição os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias (INSS), do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, rescisão trabalhista com os devidos pagamentos e homologações.
- 21.24.1.2. Folha de pagamento dos salários e benefícios dos empregados utilizados na execução dos serviços do mês anterior a medição;
- 21.24.1.3. Carteira de Trabalho de Engenheiro Residente, Mestre de Obra, Encarregados, Vigia, Almoxarife, Técnicos de Segurança e demais profissionais da administração local da obra, com as respectivas frequências do mês;
- 21.25. A aprovação da medição apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

## **22. CRITERIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 22.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
  - 22.3.1. Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, da empresa Licitante e de seu (s) responsável (is) técnico (s), da região a que estiverem vinculados.
    - 22.3.1.1. No caso da empresa Licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA do Estado da Bahia, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.
  - 22.3.2. Comprovação de regularidade junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, da empresa Licitante e de seu (s) responsável (is) técnico (s), da região a que estiverem vinculados.
    - 22.3.2.1. A comprovação de que trata o subitem acima, referente ao



responsável técnico, nos termos da Resolução nº. 1.025, de 30 de outubro de 2009, do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CONFEA, será exigida dos seguintes profissionais, legalmente habilitados, conforme Resolução nº 1.010, de 2005, do CONFEA:

**22.3.3. Engenheiro Mecânico ou profissional habilitado**

22.3.3.1. Apresentação de cópia de Certidão de Acervo Técnico – CAT, registrada no CREA, associada a Atestados fornecidos pela contratante do projeto (pessoa jurídica de Direito Público ou Privado), contendo o objeto, o período, a área construída e demais informações que comprovem a capacitação técnico-profissional, relativa à EXECUÇÃO DE SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO DUTADO DE 30 TR ou superior.

22.3.3.2. Deverá a licitante apresentar planilha, conforme modelo abaixo, preenchida com as informações relativa ao atendimento das capacidade técnico-profissional.

SERVIÇO	NOME PROFISSIONAL	Nº CAT
EXECUÇÃO DE OBRAS DE <u>EXECUÇÃO DE SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO DE 30 TR ou superior.</u>	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	

22.3.3.3. A Certidão de Acervo Técnico - CAT de que trata o subitem acima, nos termos da Resolução nº. 1.025, de 30 de outubro de 2009, do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CONFEA, será exigida dos seguintes profissionais, legalmente habilitados, conforme Resolução nº 1.010, de 2005, do CONFEA: **Engenheiro Mecânico ou profissional habilitado.**

22.3.3.4. O responsável técnico e/ou membro da equipe técnica acima elencados deverá pertencer ao quadro permanente do Licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Termo de Referência, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; ou 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 futura, caso o Licitante se sagre vencedor do certame.

**22.3.4. Caso o licitante se sagre vencedor do certame, e, o responsável técnico não tenha ainda uma relação formal com a empresa, deverá registrá-lo em**



carteira de trabalho ou formalizar um contrato da prestação de serviço, o qual deverá ser registrado no conselho de classe.

**22.3.5.** O responsável técnico pela execução da obra e que responderá pela mesma será o **Engenheiro Mecânico ou profissional habilitado**, apresentado no certame licitatório. Para tanto, exige-se que sua presença seja constante na obra, compatível com carga horária da planilha orçamentária.

**22.3.6.** No decorrer da execução da obra, o profissional de que trata este subitem poderá ser substituído, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pelo Contratante.

**22.3.7.** Apresentação das seguintes Declarações:

**22.3.7.1. Declaração de aparelhamento e pessoal técnico:** declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, de instalações, aparelhamento e pessoal técnico, considerados essenciais para a execução contratual, e realização do objeto desta licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pela execução dos serviços.

**22.3.7.2. Declaração de conhecimento das condições e grau de dificuldade do objeto da licitação:** declaração de que o Licitante, por intermédio de representante legal devidamente qualificado para esse fim, vistoriou os locais onde será realizada a obra ou é de que é detentor de todas as informações relativas à sua execução. Razão pela qual, a alegação de seu desconhecimento não será admitida como justificativa para que a Contratada se exima das obrigações assumidas em decorrência desta licitação.

**22.3.7.2.1.** A Declaração de conhecimento das condições e grau de dificuldade do objeto a ser contrato deverá ser assinada pelo representante legal da empresa, declarando estar ciente das condições atuais da edificação e do terreno onde será realizada a obra.

**22.3.8.** É vedada a participação de cooperativas

**22.4.** Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

**22.4.1.** Valor total do item em planilha igual ou inferior ao valor do total órgão.

**22.5. Caso o Regime de Execução seja o de empreitada por preço unitário, será desclassificada a proposta ou o lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, em conformidade com os projetos anexos a este edital.**

**22.6.** A licitação será realizada em único item.



**22.7.** O critério de julgamento adotado será o de menor preço do item, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quantos as especificidades do objeto.

**22.8.** As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

### **23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

**23.1.** O custo estimado da contratação e seus preços foram obtidos das referências da base na tabela SINAPI e ORSE, cotações no mercado, quando da falta do serviço nas referidas tabelas.

### **24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**24.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**24.1.1.** Gestão/Unidade: UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA

**24.1.2.** Fonte: Tesouro e/ou Próprios

**24.2.** Caso a vigência do contrato ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício subsequente correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo.

### **25. PERÍODO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA**

**25.1.** O prazo previsto para a execução dos serviços é de **90** (noventa) dias corridos a contar da entrega da ordem de execução do serviço ou documento equivalente, podendo tal prazo ser prorrogado nas hipóteses elencadas no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

**25.2.** O prazo previsto para vigência do contrato é de **180** (cento e oitenta) dias corridos a partir da assinatura do instrumento contratual.

### **26. ORIENTAÇÕES ACERCA DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

**26.1.** É de total responsabilidade dos licitantes a verificação e avaliação de todos os itens dos serviços listados na planilha orçamentária (quantidades e preços unitários) para formação do preço da obra apresentada pelo Órgão licitante.

**26.2.** É vedado ao licitante fazer quaisquer alterações na planilha orçamentária em relação a listagem de serviço, unidades e seus quantitativos. Caso haja discordância por parte do licitante, caberá ao mesmo apresentar recurso dentro do prazo legal de 05 (cinco) dias úteis antes da data de abertura do



certame.

- 26.3.** Caso haja discordância por parte do licitante, em relação ao preço apresentado de um ou alguns itens do orçamento, tido como inexequíveis, caberá ao mesmo apresentar recurso dentro do prazo legal de 05 (cinco) dias úteis antes da data de abertura do certame, contendo composição de formação do preço dos itens questionados e que será avaliado pelo setor competente pela posterior comissão.
- 26.4.** Caso haja discordância ou divergência significativa por parte de algum licitante, em relação aos quantitativos apresentados na planilha orçamentária de preço ou de algum serviço não contemplado na planilha do órgão, quando da vistoria ou com base nos projetos e especificações fornecidas, anexo a esse Termo de Referência, caberá ao mesmo apresentar formalmente à Comissão de licitação, tal fato ou recurso dentro do prazo legal de até 05 (cinco) dias úteis antes da data de abertura do certame, contendo a memória de cálculo do levantamento do(s) item(ns) questionado(s). Sob pena de ter que arcar com os custos relacionados a execução dos serviços, no caso de se lograr vencedor.
- 26.5.** Em caso de itens de serviços que não constem na planilha e que sejam necessários para a continuidade dos serviços, a empresa deverá apresentar composição com base no SINAPI ou no mínimo de três cotações com insumos do mercado da cidade de Salvador/BA ou do município no qual a obra será realizada, de modo que justifique o seu recurso e sua possível complementação.
- 26.6.** Não serão considerados após a abertura do certame questionamentos de preços inexequíveis ou de quantitativos errados na planilha orçamentária apresentada pelo órgão.
- 26.7. Nenhum licitante poderá ofertar preços unitários para cada item orçado, superiores àqueles apresentados pelo órgão,** correspondentes à mediana apresentados no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI.
- 26.8.** A planilha apresentada pelo órgão tem como base o SINAPI **sem desoneração, as empresas que se apresentarem como desoneradas não poderão ter seus preços superiores ao SINAPI com desoneração.**
- 26.9.** A instituição não apresentará as composições dos preços unitários dos itens pesquisados nos sistemas SINAPI e ORSE. Pois, como orienta a Lei, o órgão deve apresentar “orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários” e não necessariamente anexá-las ao processo. Visto que as composições utilizadas já estão disponíveis e fazem parte dos citados sistemas que são geridos, mantidos e pesquisados pela Caixa Econômica Federal, no caso do SINAPI e pelo Governo do Estado



de Sergipe, no caso do ORSE, aceitos pelo TCU, que são órgãos públicos e os respectivos sistemas também são públicos e acessíveis por qualquer cidadão. Portanto, na coluna descrita como códigos, que representa cada item orçado na planilha da SUMAI, faz referência a um item do sistema SINAPI ou ORSE. Contudo, para os itens que não foram encontrados nestes sistemas, serão disponibilizadas as suas respectivas composições em uma das abas inferiores da planilha orçamentária. Assim como as cotações com os encartes ou pesquisa de preços também serão disponibilizados para terem base das referências adotadas. Já as empresas, que utilizam os seus sistemas ou metodologias próprias e que não são públicas, se faz necessário a apresentação de **todas** as composições que representaram cada um dos preços unitários tal qual inseridos nas suas planilhas mesmo os que fornecerem preços baseados em desconto global por percentual.

- 26.10.** Consta da plantinha do órgão as códigos de referências de preço utilizados (SINAPI e ORSE) e suas respectivas datas base consultadas.
- 26.11.** O Contratado, especializado nos serviços de engenharia, objeto da contratação, deverá ter computado nos seus preços unitários e no BDI propostos, todos os custos diretos e indiretos, impostos, contribuições, taxas, encargos sociais, etc., necessários à completa e correta execução dos serviços, tudo de acordo com o Acórdão 325/2007 e Acórdão 2.369/2011 do TCU.
- 26.12.** Ao final da planilha orçamentária, deverá constar um total parcial e em seguida uma linha com o percentual de BDI e respectivo preço sobre este total com a somatória do total parcial e BDI, formando assim o preço final da proposta conforme modelo.
- 26.13.** **Não será permitido que as empresas apresentem os preços unitários com o BDI embutido.**
- 26.14.** Tais questionamentos poderão ser enviados a Comissão de licitação através do e-mail [njl@ufba.br](mailto:njl@ufba.br) com cópia para [cpo.sumai@ufba.br](mailto:cpo.sumai@ufba.br), [josemendonca@ufba.br](mailto:josemendonca@ufba.br).
- 26.15.** Após a adjudicação do objeto da licitação, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta do licitante vencedor do certame.
- 26.16.** Não será admitida reivindicação de alteração dos preços sob alegações tais como: perdas não consideradas de materiais, projetos incompletos ou insuficientemente detalhados, quantitativos incorretos, dificuldades em entrega de materiais especificados no prazo, entre outros.

## **27. CALCULO DO BDI E COMPOSIÇÕES**

- 27.1.** Para cálculo da composição do BDI, fica determinado o uso da fórmula





contida no Manual de Orientações para a Elaboração de Planilhas Orçamentárias de Obras Públicas do TCU de 2014.

$$BDI = \left[ \frac{(1 + (AC + S + R + G))(1 + DF)(1 + L)}{(1 - I)} - 1 \right] \times 100$$

Em que:

AC é a taxa de rateio da administração central;

S é uma taxa representativa de seguros;

R corresponde aos riscos e imprevistos;

G é a taxa que representa o ônus das garantias exigidas em edital;

DF é a taxa representativa das despesas financeiras;

L corresponde à remuneração bruta do construtor;

I é a taxa representativa dos tributos incidentes sobre o preço de venda (PIS, Cofins, CPRB e ISS).

## 27.2

O Licitante deverá apresentar como proposta de preço, a planilhas de preços unitários, planilha de composição de preço de todos os itens e a memória de cálculo do BDI de acordo com fórmula apresentada acima e da planilha abaixo, contendo nos campos azuis os valores dos percentuais, ou seja, das taxas que foram adotadas para a sua composição do BDI.

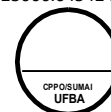
## 27.3. Obriga-se o Licitante a apresentar as memórias de cálculo com os valores das taxas, pois a não apresentação das referidas memórias do cálculo do BDI implicará na desclassificação sumária do proponente. É necessário a utilização do modelo de planilhas apresentada junto com o orçamento da UFBA.

### 27.3.1. Consta no Anexo III, na planilha orçamentária, as planilhas de cálculo dos BDI's (serviços e equipamentos) onde os participantes deverão, nos campos azuis, definirem suas taxas para a formação dos seus BDI's.

### 27.4. Os percentuais dos BDI's apresentados pelos Licitantes poderão divergir do apresentado pela UFBA desde que devidamente justificados e, em caso de valor superior aos apresentados pela UFBA, o valor total de todos os serviços não poderá ser superior ao valor estimado pelo orçamento no Item - custo estimado do contrato, desse Termo de Referência.

### 27.5. As empresas optantes pelo Simples Nacional devem apresentar os percentuais de ISS, PIS e COFINS discriminados na composição do BDI de forma compatível com as alíquotas a que aquelas empresas estão obrigadas a recolher, previstas no Anexo IV da Lei Complementar nº 123/2006.

### 27.6. Caso haja isenção de tributos, deverá ser apresentada a lei que concedeu



a isenção.

- 27.7. As alíquotas de tributos cotadas pelo Licitante não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária;
- 27.8. O percentual de ISS deve ser compatível com a legislação tributária do(s) município(s) onde serão prestados os serviços previstos da obra.
- 27.9. Solicitamos o fornecimento dos arquivos das planilhas citadas meio eletrônico na extensão xls (Excel) ou equivalente, desbloqueada para promover a celeridade da análise e verificação da proposta.

### MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE BDI PARA OBRAS E EQUIPAMENTOS

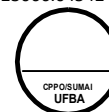
MEMÓRIA DE CÁLCULO DO BDI		
OBRAS:		REVISÃO:
CLIENTE: UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA		DATA:
MEMÓRIA DE CÁLCULO DO BDI DOS SERVIÇOS		
BDI APLICADO NA OBRA		FAIXAS DE ADMISSIBILIDADE DE ACORDO COM O ACORDÃO N. 2622/2013 DO TCU
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	PERC. (%)
1.00	Despesas Indiretas	
A1	Seguro e Garantia	0,00%
A2	Riscos e Imprevistos	0,00%
A3	Despesas Financeiras	0,00%
A4	Administração Central	0,00%
Total do Grupo A =		0,00%
2.00	Benefício	
B-1	LUCRO	0,00%
Total do Grupo B =		0,00%
3.00	Impostos	
C-1	PIS / PASEP	0,00%
C-2	COFINS	0,00%
C-3	ISS	0,00%
C-4	CPRB (Contribuição Previdenciária sobre o Lucro Bruto)	0,00%
Total do Grupo C =		0,00%
Fórmula Para Cálculo do B.D.I		
$BDI = ((1+A+A1+A2+(1+A3)(1+B1)(1+C))-1)$		
Bonificação Sobre Despesas Indiretas (B.D.I) =		0,00%
Planilha Protegida exceto os itens em azul		

MÍNIMO	MÉDIO	MÁXIMO
0,80%	0,80%	1,00%
0,97%	1,27%	1,27%
0,59%	1,23%	1,39%
3,00%	4,00%	5,50%

CÁLCULO DO ISS		
ALÍQUOTA MUNICIPAL (%)	% DE MÃO DE OBRA	ALÍQUOTA FINAL (%)
5,00%	50,00%	2,50%

VALORES DO BDI PARA CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS DE ACORDO COM O ACORDÃO N. 2622/2013 DO TCU		
1º QUARTIL	MÉDIO	3º QUARTIL
20,34%	22,12%	25,00%

- 27.10. A não apresentação da planilha acima e/ou a não utilização da fórmula apresentada para o referido cálculo do BDI implicará na desclassificação automática do Licitante.
- 27.11. O Licitante deverá apresentar juntamente com a proposta de preço, a planilha de Composição de Encargos Sociais, modelo abaixo, devidamente preenchida e assinada ou uma planilha equivalente de acordo com a fornecida pelo SINAPI que possa retratar fielmente seus encargos.

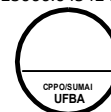


### MODELO COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DE ENCARGOS SOCIAIS

ENCARGOS SOCIAIS SOBRE A MÃO DE OBRA - SINAPI					
BASE CAIXA ECONÔMICA FEDERAL					
BAHIA					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	COM DESONERAÇÃO		SEM DESONERAÇÃO	
		HORISTA	MENSALISTA	HORISTA	MENSALISTA
		%	%	%	%
GRUPO A					
A1	INSS				
A2	SESI				
A3	SENAI				
A4	INCRA				
A5	SEBRAE				
A6	SALÁRIO EDUCAÇÃO				
A7	SEGURO CONTRA ACIDENTES DE TRABALHO				
A8	FGTS				
A9	SECONCI				
A	TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00
GRUPO B					
B1	REPOUSO SEMANAL REMUNERADO				
B2	FERIADOS				
B3	AUXÍLIO-ENFERMIDADE				
B4	DÉCIMO-TERCEIRO SALÁRIO				
B5	LICENÇA PATERNIDADE				
B6	FALTAS JUSTIFICADAS				
B7	DIAS DE CHUVAS				
B8	AUXÍLIO ACIDENTE DE TRABALHO				
B9	FÉRIAS GOZADAS				
B10	SALÁRIO MATERNIDADE				
B	TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00
GRUPO C					
C1	AVISO PRÉVIO INDENIZADO				
C2	AVISO PRÉVIO TRABALHADO				
C3	FÉRIAS INDENIZADAS				
C4	DEPÓSITO RESCISÃO SEM JUSTA CAUSA				
C5	INDENIZAÇÃO ADICIONAL				
C	TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00
GRUPO D					
D1	REINCIDÊNCIA DE GRUPO A SOBRE GRUPO B				
	REINCIDÊNCIA DE GRUPO A SOBRE AVISO PRÉVIO TRABALHADO E REINCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO INDENIZADO				
D2					
D	TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL (A+B+C+D)	0,00	0,00	0,00	0,00

**27.12. A não apresentação das planilhas de Encargos Sociais implicará na desclassificação automática do Licitante.**

**27.13. O Licitante deverá apresentar juntamente com a proposta de preço a planilha com todas as composições de preços analíticas de cada serviço listado na planilha de orçamento que efetivou o preço final do objeto licitado, de acordo com o modelo abaixo ou planilha equivalente.**



**MODELO DE COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DE PREÇOS POR SERVIÇO LISTADO NA PLANILHA DE ORÇAMENTO**

SERVIÇO:				
A. Mão-de-obra				
DESCRIÇÃO	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Valor Total
Valor da mão-de-obra				
Encargos Sociais _____ %				
Total de A =				
B1. MATERIAIS APLICADOS NO LOCAL				
DESCRIÇÃO	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Valor Total
B2. FERRAMENTAS E EQUIPAMENTO				
DESCRIÇÃO	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Valor
Total de B =				
C. INSUMOS E EPI				
DESCRIÇÃO	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Valor Total
Total de C =				
D. Custo Direto				
TOTAL D = Total de A + Total de B + Total de C =				
E. BDI _____ %				
E.1 – Despesas Indiretas (incidentes sobre o Custo Direto)				
E.2 – Benefícios (incidentes sobre Custo Direto + Despesas Indiretas)				
E.3 – Tributos (Incidentes sobre o Faturamento)				
Total de E =				
TOTAL DO ITEM = Total D + Total E =				

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

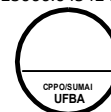
ASSINATURA DA PROPONENTE  
Carimbo

**27.14.** Também deverá ser considerada, na composição de preços de cada Licitante, a necessidade de que a obra não interfira no funcionamento normal da unidade. Assim, é fundamental que os Licitantes atentem para a necessidade de desenvolver alguns serviços em finais de semana – devendo ser evitada a utilização de marteletes que geram ruído excessivo, por exemplo.

**27.15.** Durante o processo de julgamento do certame, caso haja necessidade de algum esclarecimento, será dado ao licitante um prazo para atendimento, caso este não seja atendido, caberá a Comissão, a decisão de novo prazo ou inabilitação/desclassificação.

## **28. ORGÃO FISCALIZADOR**

**28.1.** Superintendência de Meio Ambiente e Infraestrutura – SUMAI da



Universidade Federal da Bahia, através do Núcleo de Obras da Coordenação de Planejamento, Projetos e Obras – CPPO / SUMAI, telefone (71) 3283-5820.

## 29. REGRAS E PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PARA EMISSÃO DOS BOLETINS DE MEDIÇÕES E PAGAMENTO

### 29.1. Medições:

29.1.1. Os serviços serão medidos pelas quantidades efetivamente executadas, mediante aprovação pela CPPO/SUMAI – Coordenação de Planejamento, Projetos e Obras da Superintendência de Meio Ambiente e Infraestrutura da UFBA nas unidades especificadas na Planilha Orçamentária.

Unidade	Critério Geral de Medição
un	Os serviços serão medidos e pagos por unidade (un) efetivamente executada/instalada até o momento do fechamento da medição.
m	Os serviços serão medidos e pagos por comprimento efetivamente executado/aplicado até o momento do fechamento da medição, descontando-se os vãos, conforme o caso.
m <sup>2</sup>	Os serviços serão medidos e pagos pela área efetivamente executada/aplicada até o momento do fechamento da medição, descontando-se os vãos, conforme o caso.
m <sup>3</sup>	Os serviços serão medidos e pagos pelo volume efetivamente executado/aplicado até o momento do fechamento da medição.
Kg	Os serviços serão medidos pelo peso do material efetivamente aplicado. Na impossibilidade de se efetuar a medição direta (pesagem), será considerado o projeto correspondente, desde que o projeto e a aplicação do material tenham sido aprovados pela SUMAI - Superintendência de Meio Ambiente e Infraestrutura da UFBA.
pt	Os serviços serão medidos e pagos por ponto (un) efetivamente executado/instalado e em funcionamento, até o momento do fechamento da medição.
mês	Os serviços serão medidos e pagos mensalmente, com base em 50% do preço unitário proposto, caso tenham sido efetivamente executados/prestados até o momento do fechamento da medição, limitando-se o pagamento ao valor total proposto para o item.
Cj/vb	Os serviços somente serão considerados para fins de medição após totalmente concluídos, entregues, conforme Especificações Técnicas, e, ainda, aprovados pela SUMAI - Superintendência de Meio Ambiente e Infraestrutura da UFBA.

29.2. No caso da execução dos serviços de concretagem de infra e superestrutura, considerar-se-á efetivamente executados, somente com a apresentação dos Relatórios de Controle Tecnológicos que comprovem a resistência e durabilidade do concreto, ainda que seja em mês posterior a sua execução.

29.3. Entende-se como serviço executado, não seus componentes postos em obra (alumínio para esquadrias, cerâmicas para pisos) mas a finalização dos elementos projetuais.

29.4. A planilha de medição deve conter em anexo toda a memória de cálculo dos quantitativos de cada item de todos os serviços realizados;



- 29.5.** Não será aceito medições com itens de serviços em percentuais ou em verbas;
- 29.6.** As medições passam a ser mensais e fechadas no último dia útil do mês, englobando todos os serviços executados e aprovados pela Fiscalização durante o referido mês, para tanto a Contratada deverá:
- 29.6.1.** Apresentar planilha com a prévia da medição que deverá ser encaminhada ao Fiscal Técnico, para a sua avaliação e aprovação, até o dia 25 de cada mês;
- 29.7.** O Fiscal Técnico terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da apresentação da prévia da medição, para aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, a medição prévia relatada pela Contratada, bem como para avaliar a conformidade dos serviços executados, inclusive quanto à obrigação de utilização de produtos e subprodutos florestais de comprovada procedência legal.
- 29.7.1.** O Fiscal Técnico juntamente com o responsável técnico da Contratada procederá à vistoria in loco para conferência da prévia da medição, para a aprovação ou, se for o caso, ajustes necessários antes da autorização da emissão do boletim de medição;
- 29.7.2.** Após a autorização da Fiscalização a Contratada deverá dar entrada do respectivo boletim da medição em uma via impressa e uma via digital (com os arquivos nas extensões doc e xls) no protocolo da SUMAI no início do mês subsequente até o dia 05 (cinco) destinado a Gerência Financeira da SUMAI. Salvo impedimentos provocados por feriados e/ou finais de semana, onde esse prazo poderá ser ajustado.
- 29.7.2.1.** A apresentação da medição (já aprovada pelo fiscal) após 5º dia útil do mês subsequente implicará na responsabilidade da Contratante pela perda do prazo para os pagamentos dos impostos sobre a Nota Fiscal emitida.
- 29.7.3.** A Contratada emitirá Nota Fiscal/Fatura no valor da medição definitiva aprovada, acompanhada da planilha de medição de serviços e de memória de cálculo detalhada;
- 29.8.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:
- 29.8.1.** Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada.
- 29.8.2.** Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.





- 29.9. A Contratada também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.
- 29.10. Juntamente com a primeira medição de serviços, a Contratada deverá apresentar comprovação de matrícula da obra junto à Previdência Social, as ART dos engenheiros e da obra.
- 29.11. A Parte Técnica do boletim de medição é composta de:
- 29.11.1. Ofício de encaminhamento da medição;
- 29.11.2. Nota Fiscal/Fatura discriminando a que medição se refere;
- 29.11.3. Planilha do Boletim de Medição contendo todos os serviços contratados e quais estão sendo pagos com o respectivo período de sua realização e a memória de cálculo detalhada;
- 29.11.4. A Fiscalização encaminhará os modelos de boletim de medição e de memória de cálculo a ser adotado e que deverão ser utilizados. Não será aceito planilhas fora do modelo encaminhado.
- 29.11.5. A apresentação do Cronograma físico-financeiro dos serviços previstos e executados no período;
- 29.11.6. Se a Contratada vier a adiantar a execução dos serviços, em relação à previsão original constante no Cronograma Físico-Financeiro, poderá apresentar a medição prévia correspondente, ficando a cargo da Contratante, aprovar a quitação antecipada do valor respectivo, desde que não fique constatado atraso na execução dos serviços entendidos como críticos;
- 29.11.7. Relatório fotográfico em papel timbrado da Contratada, enumeradas, informando a etapa correspondente e citando os serviços em cada uma das fotos, na quantidade suficiente que reflitam os itens medidos;
- 29.11.8. A Fiscalização encaminhará o modelo do relatório fotográfico a ser adotado e que deverão ser utilizados. Não será aceito fora do modelo encaminhado.
- 29.11.9. Relatório de controle tecnológico de concreto, quando houver concretagem.
- 29.11.10. Cópia do Diário de Obras do Mês da medição;
- 29.11.11. Cópias das notas fiscais de todos os materiais e equipamentos que deram entrada na obra, carimbadas e assinadas pelo Fiscal;
- 29.11.12. Cópias dos contratos de aluguéis de máquinas e equipamentos, bem como de serviços especializados com o endereço da obra em vigor;
- 29.11.13. Controle Tecnológico de Qualidade dos serviços, materiais e/ou equipamentos executados/fornecidos, por meio da entrega de especificações técnicas fornecidas pelos fabricantes, de forma que a fiscalização possa





comprovar que esses serviços, materiais e equipamentos atendem as especificações de projeto/planilha.

**29.11.14.** Planejamento da obra para o mês subsequente ao da medição apresentada;

**29.11.15.** Controle de Transporte de Resíduos – CTR, devidamente preenchida identificando a obra geradora do resíduo e seu endereço;

**29.11.16.** Comprovante de procedência legal de produtos ou subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso;

**29.11.17.** Relatório mensal do estado do canteiro de obras e acondicionamentos de materiais, máquinas e equipamentos, e cheque-liste conforme a NR-18;

**29.11.18.** Relatório de Medidas de Segurança e de utilização de EPI's;

**29.12.** A Parte Trabalhista do boletim de medição é composta de:

29.12.1.1. Fornecer mensalmente, ou sempre que for solicitado pela Contratante, cópia do SEFIP do mês anterior ao mês da medição os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias (INSS), do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, rescisão trabalhista com os devidos pagamentos e homologações.

29.12.1.2. Folha de pagamento dos salários e benefícios dos empregados utilizados na execução dos serviços do mês anterior a medição;

29.12.1.3. Carteira de Trabalho de Engenheiro Residente, Mestre de Obra, Encarregados, Vigia, Almoxarife, Técnicos de Segurança e demais profissionais da administração local da obra, com as respectivas frequências do mês;

**29.13.** A aprovação da medição apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

### **30. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

**30.1.** Consoante o artigo 45 da Lei nº. 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

### **31. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**31.1.** A Contratada deverá atender aos requisitos especificados no presente Termo de Referência, de forma a garantir a conclusão das obras e serviços;



- 31.2.** Fica definido como gestor do contrato, o superintendente de meio ambiente e infraestrutura da UFBA, tendo como auxiliares os seguintes fiscais, definidos em Portaria específica da SUMAI:
- 31.2.1.** Fiscal (is) administrativo (s) – que auxiliará o gestor do contrato quanto a fiscalização dos aspectos administrativos e controle do contrato
- 31.2.2.** Fiscal (is) Técnico (s) – que auxiliará o gestor do contrato quanto a fiscalização da execução e cumprimento do objeto contratado;
- 31.2.3.** Fiscal (is) Técnico (s) de Apoio – Que auxiliará o Fiscal Técnico quanto ao cumprimento do projeto executivo e no desenvolvimento dos detalhamentos necessários para a execução do objeto contratado.
- 31.3.** A contratada deverá entender-se com a Fiscalização Técnica, mantendo-a sempre essa informada do andamento dos serviços e das recomendações dada para execução dos trabalhos.
- 31.4.** Serão mantidas Reuniões Técnicas Administrativas, provocados por quaisquer das partes, para o encaminhamento das soluções dos problemas que venham a surgir no andamento dos serviços.

## **32. . RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA E APROVAÇÃO**

Salvador, 18 de outubro de 2021.

**Arq. Eduardo Pugliese**

Matrícula SIAPE nº 1659523.

Elaboração

**Eng. Telma Sueli Pereira dos Santos**

Matrícula SIAPE nº 0985086

Elaboração

**Arq. Marcia Elizabeth Pinheiro**

Matrícula SIAPE nº 0282394.

Aprovação