



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
(Processo Administrativo n.º 23520.008182/2019-10)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na execução dos serviços continuados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, visando **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ELEVADORES INSTALADOS NOS PRÉDIOS DA UFOB – UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**, no Campus Reitor Edgard Santos, em Barreiras, Estado da Bahia, incluindo o fornecimento e substituição de insumos (equipamentos, peças, acessórios e componentes, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

LOTE ÚNICO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITARIO MENSAL (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL ANUAL (R\$)
1	Prestação de serviços de manutenção integral com cobertura de peças – ELEVADOR da marca BASS – com capacidade para 8 (oito) passageiros, duas paradas, porta de abertura lateral para esquerda, com Quadro de Comando da marca <i>Addtech</i> – instalado no Pavilhão Laboratórios	Und	12	2.015,00	24.180,00
2	Prestação de serviços de manutenção integral com cobertura de peças – ELEVADOR da marca OTIS – com capacidade para 8 (oito) passageiros, duas paradas, porta de abertura lateral para esquerda, instalado no Pavilhão de Aulas II	Und	12	2.030,00	24.360,00
3	Prestação de serviços de manutenção integral com cobertura de peças – ELEVADOR sem marca definida – com capacidade para 8 (oito) passageiros, duas paradas, porta de abertura lateral para esquerda, instalado no Pavilhão de Aulas I	Und	12	2.030,00	24.360,00
4	Prestação de serviços de manutenção integral com cobertura de peças – ELEVADOR da marca THYSENKRUPP – com capacidade para 8 (oito) passageiros, duas paradas, porta de abertura lateral para direita, instalado no Pavilhão Biblioteca	Und	12	2.015,00	24.180,00
VALOR TOTAL					97.080,00

(NOVENTA E SETE MIL E OITENTA REAIS)

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de engenharia

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura
Coordenadoria de Licitações e Compras

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de manutenção preventiva e corretiva mensal, com fornecimento de peças, quando necessário, em elevadores instalados nas dependências da UFOB – Universidade Federal do Oeste da Bahia, no Campus Reitor Edgard Santos, em Barreiras, Estado da Bahia.

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

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, 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 Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000 e do Decreto nº 5.450, de 2005, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade pregão, na sua forma eletrônica.

4.5. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.6. Os serviços a serem contratados se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer as atividades desenvolvidas no âmbito da **UFOB – Universidade Federal do Oeste da Bahia**, além de cercear a plena acessibilidade a pessoas e bens imprescindíveis para seu funcionamento.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Relevância dos requisitos estipulados;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura
Coordenadoria de Licitações e Compras

- 5.1.2. Justificativa acerca do enquadramento dos serviços licitados como continuados;
 - 5.1.3. Critérios e práticas de sustentabilidade;
 - 5.1.4. Duração inicial do contrato;
 - 5.1.5. Ao caso sob análise não se aplica necessidade de a Contratada promover transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.
 - 5.1.6. Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar
- 5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.2.1. Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual.
 - 5.2.2. Declaração que está ciente das condições de execução dos serviços, nos termos do artigo 30, III, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria, que é facultativa, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 13:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (77) 3612-3522.
- 6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 6.2.1. 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.
- 6.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, 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.
- 6.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e *das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.*

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 7.1.1.** As manutenções dos elevadores serão executadas com base no Plano de Manutenção Preventiva (item 6), presente neste Termo de Referência, nas prescrições do fabricante, em consonância com as orientações e demandas da Fiscalização, seguindo a legislação vigente quanto à periodicidade e rigor dos testes.



7.1.2. Caso o Responsável Técnico da Contratada julgue necessárias alterações ou complementações nas rotinas de manutenção, para atender à legislação vigente, para o funcionamento seguro e eficiente do elevador, deverá submeter o assunto à Fiscalização.

7.1.3. O Plano de Manutenção Preventiva poderá ser alterado a qualquer tempo pela **UFOB – Universidade Federal do Oeste da Bahia**, que poderá modificar as rotinas e a periodicidade dos serviços, bastando comunicar à Contratada por escrito, a qual terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para promover os acertos necessários. Caso essas alterações impliquem em desequilíbrio financeiro, o valor será repactuado entre as partes segundo o estipulado na Lei nº 8.666/1993. Tais alterações, se ocorrerem, deverão respeitar o limite, tanto em acréscimo, como supressão, de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.1.4. **Manutenção** é entendida como o conjunto de atividades técnico-administrativas, de natureza preventiva e corretiva, com vistas à preservação da vida útil, sem perda das características, integridade física, rendimento e “ponto ótimo” de operação do equipamento, instalações, sistemas ou suas partess.

7.1.5. **Manutenção Preventiva:**

7.1.5.1. Entende-se por Manutenção Preventiva aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos elevadores, mantendo-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive dos fabricantes, abrangendo mão de obra e fornecimento de peças.

7.1.5.2. A Manutenção Preventiva consiste na inspeção regular de todos os equipamentos do elevador, tais como: equipamentos do painel de comando, caixa, poço e pavimentos, bem como na verificação, limpeza, lubrificação, regulagem e realização de testes de segurança, conforme legislação em vigor e normas da empresa de manutenção.

7.1.5.3. A Manutenção Preventiva dos equipamentos e instalações será executada obedecendo às rotinas definidas a título de mera sugestão, no Plano de Manutenção Preventiva (item 6), assim como as prescrições do fabricante. Posteriormente, até a primeira quinzena, após a assinatura do contrato, a empresa contratada deverá elaborar um Plano de Manutenção Preventiva definitivo, que será entregue à Fiscalização.

7.1.5.4. As Manutenções Preventivas deverão ser executadas no horário normal de expediente, de modo que não prejudique o funcionamento das atividades. Quando necessário, esse procedimento poderá ser realizado fora do horário normal, não implicando em qualquer custo adicional para a **UFOB**.

7.1.5.5. Para efetuar serviços de limpeza geral, bem como do interior da cabine, serão utilizados líquidos de acordo com as recomendações dos fabricantes dos equipamentos.

7.1.5.6. A Contratada deverá realizar testes de segurança quando da visita regular de manutenção preventiva.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura
Coordenadoria de Licitações e Compras

7.1.5.7. Deverão ser fornecidas, instaladas e mantidas afixadas as seguintes placas sinalizadoras:

7.1.5.7.1. Dentro da cabine dos elevadores – placa(s) indicativa(s) contendo:

7.1.5.7.1.1. Nome da empresa fabricante;

7.1.5.7.1.2. Nome da empresa conservadora, data da última inspeção e nº do telefone de emergência;

7.1.5.7.1.3. Capacidade de carga;

7.1.5.7.1.4. Lotação da cabine, indicação do número da licença de funcionamento;

7.1.5.7.1.5. Indicação de “Proibido Fumar”;

7.1.5.7.2. Fora da cabina, nas portas de acesso às mesmas – placa com o:

7.1.5.7.2.1. “Aviso aos Usuários”: Antes de entrar no elevador, verifique se o mesmo encontra-se parado neste andar”.

7.1.5.8. A prestação dos serviços de Manutenção Preventiva nos elevadores deverá ser efetuada mensalmente nos equipamentos, na caixa do poço e dos pavimentos, bem como nos relés, chaves contactores, conjuntos eletrônicos e demais componentes dos quadros de comando, despacho redutor, polia, rolamentos e mancais de motor e gerador, limitador de velocidade, aparelho, motor, freios, eixos, cabina, contrapesos, cabos de aço, correias, polias de desvio, polias esticadoras, para choque;

7.1.5.8.1. Os serviços de Manutenção Preventiva serão realizados através de visitas mensais programadas, com finalidade de prevenir a ocorrência de falhas que venham a comprometer o adequado funcionamento dos equipamentos, incluindo inspeções, sendo verificados, avaliados e realizados a lubrificação, regulagem e reparos objetivando proporcionar o funcionamento eficiente, seguro e econômico dos elevadores.

7.1.6. **Manutenção Corretiva**

7.1.6.1. Entende-se como Manutenção Corretiva aquela destinada a remover os eventuais defeitos apresentados pelos elevadores, colocando-os em perfeito estado operacional, incluindo o fornecimento de peças e componentes novos e originais, acessórios, insumos diversos e lubrificantes, sem qualquer custo adicional para a **UFOB – Universidade Federal do Oeste da Bahia**.

7.1.6.2. A Manutenção Corretiva será realizada nos equipamentos quando estes apresentarem defeitos, mediante abertura de chamado técnico por parte da Contratante com a finalidade de recoloca-los em perfeitas condições de uso e em conformidade com o estabelecido em Contrato.



- 7.1.6.3. Para fins de Manutenção Corretiva, a Contratada se obriga a manter serviço de pronto atendimento, devidamente dotado dos materiais e equipamentos necessários e com mão de obra disponível de forma a possibilitar o atendimento com presteza e o restabelecimento do regular funcionamento dos equipamentos.
- 7.1.6.4. Em casos de elevador parado, passageiros presos na cabina ou acidentes, as solicitações da Contratante deverão ter início de atendimento em um prazo máximo de 60 (sessenta) minutos contados da comunicação à Contratada, podendo ocorrer todos os dias da semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia.
- 7.1.6.5. Nos casos de acidentes ou passageiros presos na cabina por qualquer motivo, fica a empresa contratada responsável pelo acionamento do Corpo de Bombeiros, se assim considerar necessário, após análise de seu corpo técnico, devendo ainda conduzir todos os trabalhos antes da chegada de integrantes daquela Corporação Militar.
- 7.1.6.6. Ao ser acionada para a Manutenção Corretiva, ocorrendo visita na qual o problema não seja solucionado, a Contratada deverá cuidar para que os prazos estipulados contratualmente não sejam extrapolados, retornando tempestivamente para a regularização da pendência dentro do prazo original, sem qualquer acréscimo de tempo. Os relatórios das visitas para Manutenção Corretiva não concluída deverão ser detalhados com informações que explicitem os motivos que impossibilitaram a regularização do problema já na primeira intervenção. Tais ocorrências deverão constar, também, no respectivo livro de Registro de Ocorrências.
- 7.1.6.7. Em qualquer dos casos de atendimento em manutenção, sendo normal ou emergencial, a Contratada fica obrigada a colocar os elevadores em funcionamento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para serviços rotineiros de baixa complexidade e para os de maior complexidade, em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do chamado técnico, podendo ser dilatado tais prazos a pedido da Contratada, desde que aceite pela Administração. Os citados prazos deverão ser observados tanto para conserto do equipamento parado, como, para os demais chamados. Inclui-se nos referidos prazos o tempo de fornecimento de peças necessárias para o conserto. Dilatação de prazo poderá ser concedida, a critério da Administração, mediante justificativa técnica elaborada pela Contratada. O atendimento ocorrerá no período compreendido entre 08:00 horas e 18:00 horas em dias úteis.
- 7.1.6.8. A partir da solicitação realização por telefone ou mensagem eletrônica, que será registrada, a Contratada para a Manutenção Corretiva sem emergência terá os seguintes prazos máximos de atendimento:
- a) Comparecer ao local em até 04 (quatro) horas;
 - b) Apresentar solução em até 04 (quatro) horas;
- 7.1.6.9. **É obrigação da Contratada providenciar a correta sinalização de elevador parado em Manutenção.**



- 7.1.6.10. Em casos de falta de Manutenção adequada, imperícia, descuido, incompetência ou quaisquer outros atos comprovados, que levem a induzir ou provocar danos de qualquer natureza aos elevadores da **UFOB – Universidade Federal do Oeste da Bahia**, toda a recuperação e/ou reparos necessários serão de inteira e exclusiva responsabilidade da empresa Contratada, que arcará com os custos de peças de reposição e mão de obra para instalação, a fim de recoloca-los em condições adequadas de funcionamento, inclusive a substituição de máquinas, equipamentos ou instalações, caso isso se faça necessário, nos prazos definidos neste Termo de Referência, Edital de Licitação e demais anexos.
- 7.1.6.11. Na ocorrência de defeito no elevador, a Contratada apresentará à Fiscalização, no prazo de 03 (três) dias úteis, relatório circunstanciado assinado por seu Responsável Técnico, especificando a causa e o tipo de problema apresentado e indicando a necessidade, ou não, da substituição de peças, componentes ou acessórios.
- 7.1.6.12. Nos equipamentos ou sistemas que se encontrem em período de garantia, os serviços de Manutenção Corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto por essa garantia.
- 7.1.6.13. Ficando constatado que o problema do equipamento sob garantia decorre de defeito de fabricação, a Contratada comunicará o fato à Fiscalização no prazo de 01 (um) dia útil, mediante emissão de Laudo Técnico, assinado pelo Responsável Técnico, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias.
- 7.1.6.14. Caso a Contratada execute os serviços a que se refere o item anterior e disto resulte a perda da garantia oferecida, assumirá, então, durante o período remanescente da mesma, todos os ônus a que o fabricante do equipamento estarão sujeitos.
- 7.1.6.15. Durante o prazo de garantia dos equipamentos, será atribuída à Contratada a responsabilidade por eventuais procedimentos ou omissões que contribuam para a extinção da garantia determinada pelo fabricante.
- 7.1.7. **Dos Materiais:**
- 7.1.7.1. A Contratada assumirá a responsabilidade e ônus pelo fornecimento de todas as peças novas e originais, acessórios e demais componentes necessários à Manutenção dos elevadores, equipamentos, ferramentas, lubrificantes, insumos diversos, materiais de consumo e lubrificação, necessários à perfeita operação e funcionamento dos equipamentos e instalações, ou recomendados nos manuais dos fabricantes.
- 7.1.7.2. É vedado o emprego de peças ou componentes reconicionados ou de segunda mão, devendo a Contratada sempre empregar peças e componentes novos e originais, seguindo rigorosamente as especificações técnicas do fabricante, sob pena de infração contratual sujeita à multa prevista em lei.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura
Coordenadoria de Licitações e Compras

7.1.7.3. A comprovação de procedência das peças a serem utilizadas na manutenção dar-se-á por meio de nota fiscal do fabricante.

7.1.7.4. Quando do faturamento, a Contratada deverá emitir uma nota fiscal de serviços acompanhada da lista com valores de mercado dos materiais (peças, acessórios, componentes, insumos diversos, lubrificantes) aplicados no respectivo mês.

7.1.8. Plantões:

7.1.8.1. A Contratada deverá manter uma equipe de suporte para atendimento a situações normais e emergenciais.

7.1.8.2. A Contratada deverá manter um sistema de comunicação eficiente (telefone celular ou rádio) para o pronto atendimento em situações de emergência, ou de algum sintoma anormal em equipamentos e instalações, devendo o número do mesmo ser informado no ato da assinatura do contrato.

7.1.9. Do fornecimento e substituição de peças/componentes:

7.1.9.1. A responsabilidade com relação à aquisição e integridade das peças fornecidas será da empresa Contratada, não assumindo a Contratante qualquer responsabilidade pelas mercadorias, mesmo que já depositadas em suas dependências.

7.1.9.2. As peças novas a serem instaladas nos elevadores devem ser previamente apresentadas à Fiscalização, em suas embalagens originais, com etiqueta que identifique o nome do fabricante, o nome comercial do produto, o número de lotes e cópias de notas fiscais de sua compra ou fatura emitida pelo fabricante. As peças substituídas deverão ser entregues à Fiscalização para análise.

7.1.9.3. Caberá à Contratada fornecer e aplicar todas as peças de reposição/necessárias a reparo imprescindíveis à execução dos serviços objeto do contrato.

7.1.9.4. Na impossibilidade de fornecimento do componente original e antes de realizar qualquer alteração da especificação técnica de peça a ser substituída, a Contratada deverá elaborar justificativa dirigida à Fiscalização, informando os motivos que levaram à necessidade de alteração da configuração original do equipamento,

7.1.9.5. As peças de reposição deverão possuir, no mínimo, as mesmas características técnicas das já existentes. Produtos similares deverão sempre atender às necessidades a que se destinam e garantir os mesmos padrões de qualidade, durabilidade, estética e eficiência dos materiais já existentes, devendo ser apresentados e aprovados pela Fiscalização, que ao seu exclusivo critério, poderá realizar consultas, exigir testes, catálogos ou laudos técnicos dos fabricantes ou de laboratórios reconhecidos.

7.1.9.6. A qualidade, a aquisição e a aplicação das peças de reposição será de exclusiva responsabilidade da empresa Contratada.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura
Coordenadoria de Licitações e Compras

7.1.9.7. Serão de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como estopa, graxa, solda e outros.

7.1.9.8. A Contratada somente poderá retirar quaisquer peças, componentes e/ou equipamentos das dependências da **UFOB – Universidade Federal do Oeste da Bahia**, sob qualquer finalidade, após autorização formal da Contratante. É de responsabilidade da Contratante remover o item com o devido acondicionamento para transporte até o local em que deverá ser consertado, custeando ainda, as despesas operacionais decorrentes. Qualquer dano ou perda após a retirada do componente será de responsabilidade da Contratada.

7.1.9.9. As peças defeituosas trocadas em manutenção não poderão ser redirecionadas e/ou reutilizadas para qualquer outro fim e deverão ser devidamente acondicionadas em embalagem apropriada e descartadas de forma adequada em atendimento à legislação federal que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de obras e serviços pela União.

7.2. A execução dos serviços será iniciada após a competente emissão da Ordem de Serviços.

7.3. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

7.3.1. Não obstante ao Plano de Manutenção sugerido, é obrigação da empresa Contratada elaborar um minucioso **Plano de Manutenção Preventiva** na primeira quinzena de vigência do Termo de Contrato, que deverá contemplar obrigatoriamente os serviços técnicos abaixo descritos na sua respectiva periodicidade, além de outros tecnicamente necessários e não tratados nesta lista.

ROTINA DOS ELEVADORES	
PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA PRÉVIO (Sugestão)	PERIODICIDADE
1. CABINES	
a) Fazer a remoção do lixo acumulado em toda a extensão das soleiras das cabinas	Mensal
b) Fazer a remoção de toda a poeira das faces externas das portas	Mensal
c) Inspeccionar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais quando da movimentação da cabina – ajustar/corrigir, se necessário	Mensal
d) Fazer remoção de todo o material depositado nas suspensões	Mensal
e) Inspeccionar excentricidade da polia da cabina	Mensal
f) Proceder à limpeza geral das barras articulares, lubrificando-as	Mensal
g) Fazer a remoção da poeira das grades de ventilação e a remoção do lixo e da poeira da tampa do teto	Mensal
h) Limpar e inspeccionar o funcionamento e nível de ruídos dos ventiladores	Mensal
i) Liberar o dispositivo de desengate para aplicação de fina camada de óleo	Mensal
j) Lubrificar os conjuntos operadores das portas	Mensal
k) Inspeccionar o funcionamento do motor e as condições das correias de acionamento, corrigindo o funcionamento, se necessário	Mensal



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura
Coordenadoria de Licitações e Compras

l) Inspeccionar o funcionamento dos aparelhos de comunicação, corrigindo o funcionamento, se necessário	Mensal
m) Inspeccionar o funcionamento das botoeiras, botão de chamada de emergência, sinalizadores e iluminação normal e de emergência – ajustar/corrigir, se necessário	Mensal
n) Inspeccionar o funcionamento do dispositivo que impede o movimento do carro com as portas abertas e que impede a abertura das mesmas com o carro em trânsito – ajustar/corrigir, se necessário	Mensal
o) Inspeccionar os terminais elétricos, na parte superior das cabinas, quanto ao estado geral e fixação – corrigir, se encontrar falhas	Mensal
p) Inspeccionar os comandos localizados sobre a cabina – ajustar/corrigir, se necessário	Mensal
q) Proceder a limpeza geral da cabina, utilizando líquido recomendado pelos fabricantes nas paredes de inox	Mensal
r) Verificar o funcionamento da iluminação de emergência, corrigindo, se necessário	Mensal
s) Verificar o funcionamento do intercomunicador, ajustando/corrigindo, se necessário	Mensal
t) Inspeccionar e ajustar o nivelamento da cabine, com o nível do pavimento	Mensal
u) Inspeccionar o desgaste dos coxins, ou roletes, ajustando se necessário	Bimestral
v) Testar o dispositivo de segurança que limita a carga – corrigir, se necessário	Semestral
w) Testar o funcionamento de freio de segurança (teste estático), ajustando as velocidades de desarme	Semestral
2. CABOS DE AÇO	
a) Limpar e lubrificar	Mensal
b) Inspeccionar quanto ao desgaste, oxidação, redução de diâmetro e quebra de arames e tranças	Mensal
c) Ajustar tensões dos cabos de tração e compensação	Semestral
3. CAIXA	
a) Lavar e aplicar novo lubrificante nas almas das guias de cabia e de contrapesos	Anual
4. CONTRAPESOS	
a) Ajustar a folga excessiva entre as corrediças deslizantes	Mensal
b) Inspeccionar excentricidade da polia intermediária	Mensal
c) Lubrificar polia intermediária	Mensal
d) Fazer a remoção de poeira da suspensão	Bimestral
5. EIXO SEM FIM	
a) Inspeccionar o eixo sem fim e o controlador de velocidade	Mensal
6. FREIOS	
a) Inspeccionar o sistema de frenagem quanto a ruído, desgaste das sapatas, ovalização do tambor, terminais de ligação, abertura de freio, regulagem das molas, regulagem do percurso do núcleo, nivelamento na parada – ajustar e corrigir, se necessário	Mensal
b) Lubrificar o conjunto de freios	Mensal
c) Limpar as sapatas e tambores, removendo todo lubrificante excedente	Mensal
d) Fazer o teste de funcionalidade de freios da segurança e limitadores de velocidade, com fornecimento de laudo	Anual
7. MOTOR	
a) Fazer a remoção da poeira do motor	Mensal



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura
Coordenadoria de Licitações e Compras

b) Inspeccionar o motor quanto à temperatura de funcionamento, ruído, conexões elétricas e proceder o reaperto dos terminais elétricos	Mensal
8. PARA CHOQUE	
a) Inspeccionar o nível de óleo do para-choque, completando-o, se necessário	Mensal
b) Inspeccionar o aperto das porcas braçadeiras de apoio	Mensal
9. PAVIMENTOS	
a) Fazer a remoção de toda a poeira das faces internas e externas das portas dos pavimentos	Mensal
b) Fazer a remoção de todo o material depositado sobre as barras chatas de ferro (apoio das carretilhas)	Mensal
c) Proceder à limpeza geral e inspecionar o estado das carretilhas e dos trincos, lubrificando os eixos destes componentes	Mensal
d) Inspeccionar as portas quanto à atuação das carretilhas e do fechador mecânico	Mensal
e) Ajustar folga excessiva nas carretilhas excêntricas das suspensões das folhas das portas	Mensal
f) Inspeccionar o nivelamento, aceleração e retardamento das cabinas em cada um dos pavimentos	Mensal
g) Inspeccionar e ajustar a simultaneidade da abertura das portas das cabinas com as de cada pavimento	Mensal
h) Inspeccionar o funcionamento dos dispositivos de abertura manual das portas e dos dispositivos mecânicos de acionamento de emergência	Mensal
i) Inspeccionar todos os botões de chamada e indicadores, visuais e sonoros, de posição (térreo) e movimentação (todos os pavimentos)	Mensal
j) Inspeccionar a integridade dos perfis de borracha das portas dos pavimentos, substituindo-os, se necessário	Mensal
10. POÇO	
a) Proceder à limpeza geral	Mensal
b) Proceder à limpeza geral do funcho do poço	Mensal
11. POLIAS DE COMPENSAÇÃO/DESVIO	
a) Inspeccionar quanto à excentricidade e lubrificar	Mensal
12. POLIAS ESTICADORAS	
a) Inspeccionar quanto à excentricidade e lubrificar	Mensal
13. QUADROS DE COMANDO	
a) Fazer a remoção de poeira nos quadros	Mensal
b) Inspeccionar as chaves controladoras quanto à regulação, pressão, integridade, desgaste e alinhamento dos contatos	Mensal
c) Inspeccionar e ajustar, se necessário, os temporizadores, relés, chaves com mau contato e circuitos de proteção	Mensal
d) Inspeccionar os leds de monitoração (interface/máquina) dos comandos microprocessados	Mensal

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA ou comprovação registrada em Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho de **Engenheiro Mecânico** vinculado à empresa responsável pela condução dos serviços (**CBO 2144-05**), em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data do início da vigência do contrato ou sempre que houver alteração. O **Engenheiro Mecânico** vinculado à empresa responsável pela condução dos serviços deverá possuir, no mínimo, experiência e capacitação em manutenção de elevadores equivalentes ao objeto contratado.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura
Coordenadoria de Licitações e Compras

8.2 Comprovação registrada na Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho do **Eletromecânico de Manutenção de Elevadores (CBO 9541-05)** responsável pelas manutenções preventivas em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data do início da vigência do contrato, ou sempre que houver alteração. O **Eletromecânico de Manutenção de Elevadores** deverá possuir, no mínimo, experiência e capacitação em manutenção de elevadores equivalente ao objeto contratado.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

9.1. A Fiscalização deste Contrato será exercida pela **UFOB – Universidade Federal do Oeste da Bahia**, através do servidor designado por meio de Portaria, que acompanhará a execução do contrato e atestará o recebimento dos materiais e serviços na respectiva Nota Fiscal.

9.2. Qualquer erro ou imperícia na execução do contrato a **UFOB – Universidade Federal do Oeste da Bahia** obrigará a Contratada, por sua conta e risco, a corrigir a parte impugnada do objeto, sem prejuízo da ação regressiva contra quem lhe tiver dado causa.

9.3. A ação fiscalizadora será exercida de modo sistemático e permanente, de maneira a fazer cumprir, rigorosamente, os prazos, condições, qualificações e especificações previstas no Contrato e em seus documentos integrantes, que a Contratada declara conhecer nos seus expressos termos, sendo que essa Fiscalização é meramente supletiva e relacionada com a execução deste mesmo Contrato, não implicando em exoneração da responsabilidade da Contratada, nem em solidariedade perante terceiros.

9.4. A Fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz 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 **UFOB – Universidade Federal do Oeste da Bahia** ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 70, da Lei nº 8.666, de 1993.

9.5. Promover reuniões com o(s) representante(s) da Contratada definindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos.

9.6. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços.

9.7. Fiscalizar se está sendo informado, por escrito, qualquer evento que esteja fora da rotina de trabalho, indicando horário, local e pessoal responsável.

9.8. Organizar arquivos contendo toda a documentação pertinente.

9.9. Exigir que a Contratada inspecione os elevadores de acordo com a rotina estabelecida.

9.10. Exigir da Contratada a imediata correção dos serviços mal executados.

9.11. Executar visitas periódicas aos elevadores.

9.12. Fiscalizar e exigir que a Contratada mantenha o seu pessoal uniformizado, bem como complementos pertinentes de acordo com o clima da região e como o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's).

9.13. Exigir que a Contratada mantenha seus empregados devidamente identificados, por meio de crachás, contendo nome completo, função, fotografia recente, tipagem sanguínea e telefone da empresa.

9.14. Verificar e exigir a execução das rotinas de serviços periódicos estabelecidos neste Termo de Referência.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura
Coordenadoria de Licitações e Compras

- 9.15. O exercício de fiscalização da **UFOB – Universidade Federal do Oeste da Bahia** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada.
- 9.16. Receber, conferir, atestar e encaminhar para pagamento a Nota Fiscal emitida pela Contratada. Ao atestar, o Fiscal deverá analisar, verificando se os serviços foram executados conforme as especificações previstas no contrato, de forma a evitar a ocorrência de falhas e irregularidades que acabem ocasionando a execução incompleta do objeto.
- 9.17. Fiscalizar o serviço imediatamente após a assinatura do contrato até a sua extinção ou rescisão, adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo como parâmetros os resultados previstos no mesmo, conforme preceituado no artigo 67, da Lei nº 8.666, de 1993 e artigo 6º do Decreto nº 2.271/97.
- 9.18. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, verificando o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas em todos os seus aspectos.
- 9.19. Registrar as ocorrências, relatando-as de maneira concisa e clara, de forma que não parem dúvidas quanto às informações e interpretações registradas, dando ciência de tudo à Contratada e à Administração, solicitando as correções necessárias.
- 9.20. Notificar a Contratada no caso de irregularidades que surgirem durante a vigência contratual.
- 9.21. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) visa estabelecer critérios de aferição de resultados da contratação, definindo, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 9.22. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base no Instrumento de Medição de Resultado, parte integrante deste Termo de Referência.
- 9.23. Os serviços serão constantemente avaliados pela fiscalização do contrato, que emitirão relatório mensal versando sobre o assunto.
- 9.24. Seguir-se-á tabela constante no IMR quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela Contratada, em função do seu não cumprimento, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais previstas em lei.
- 9.25. O prestador de serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 9.26. Todas as ocorrências apontadas pela Fiscalização do contrato serão encaminhadas, via correspondência eletrônica, à empresa contratada, que deverá conformar o recebimento.
- 9.27. O prazo para manifestação da Contratada perante as ocorrências informadas é de 5 (cinco) dias úteis.

10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura
Coordenadoria de Licitações e Compras

- 10.2. A Contratada assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os materiais de consumo, além de peças que eventualmente sejam necessárias na substituição, limpeza, conservação e à operação do elevador, cuja manutenção seja objeto deste contrato.
- 10.3. Entende-se por materiais de consumo aqueles necessários à realização das manutenções preventivas e corretivas do elevador e recomendados pelos fabricantes, anteriormente listados.
- 10.4. A substituição das peças previamente aprovadas pela Fiscalização deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de autorização de substituição concedida.
- 10.5. Caso haja impossibilidade de apresentação das peças no prazo indicado no item anterior, a Contratada deverá apresentar documento, assinado pelo Responsável Técnico, justificando a impossibilidade do fornecimento e instalação, além de apresentar novo prazo para a disponibilidade da peça, que não poderá exceder a 10 (dez) dias úteis.

11. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 11.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 11.1.1. A garantia dos serviços executados neste certame deverá ser correspondente à entrega fiel do serviço contratado, garantindo reparação em caso de qualquer defeito no prazo de até 03 (três) dias da notificação que lhe for feita.
- 11.1.2. O Responsável Técnico, juntamente com a Fiscalização deverá realizar visita técnica ao elevador no início da vigência do contrato, para estabelecer junto à **UFOB – Universidade Federal do Oeste da Bahia** os procedimentos que serão realizados mensalmente no processo de manutenção. **Nota Explicativa:** vale lembrar que, sem o conhecimento preciso das particularidades e das necessidades do órgão, o licitante terá dificuldade para dimensionar perfeitamente sua proposta, o que poderá acarretar sérios problemas futuros na execução contratual.
- 11.2. Antes da assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar à Fiscalização, para aprovação os seguintes documentos sem os quais o contrato não poderá ser assinado:
- 11.2.1. Cópia autenticada da carteira de trabalho de pelo menos 01 (um) técnico em mecânica, eletromecânica, eletrotécnica ou eletrônica que possa ser alocado para a manutenção mensal e que atenda aos chamados, manutenções preventivas e corretivas, além de resgate dos passageiros presos, **comprovando experiência em empresas de elevadores**, além de registro no CREA-BA e capacitação em manutenção de elevadores equivalentes ao objeto da licitação.
- 11.3. **As empresas deverão atender aos seguintes requisitos:**
- 11.3.1. **Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, da empresa licitante e de seu (s) responsável (is) técnico (s), da região a que estiverem vinculados.**
- 11.3.2. **No caso de a 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.

11.3.3. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, relativo à execução dos serviços que compõem o objeto desta licitação, elencados no subitem abaixo, relativo à execução de Serviços Manutenção Preventiva e Assistência Corretiva com fornecimento de peças, materiais acessórios e consumo em Sistemas Elevadores e Plataformas para acessibilidade, em edifícios públicos ou privados comerciais, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

11.3.4. A Certidão de Acervo Técnico – CAT de que trata o subitem acima, expedida com base no Registro de Acervo Técnico – RAT, nos termos da Resolução nº 1.025, de 30 de outubro de 2009, do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA, será exigida dos seguintes profissionais, legalmente habilitados, conforme Resoluções nº 218, de 29/06/1973 e Resolução nº 1.010, de 2005, do CONFEA.

11.3.4.1. ENGENHEIRO MECÂNICO

11.3.4.1.1. 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 Edital, o Sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contato/estatuto social; o Administrador ou o Diretor; o 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.

11.3.4.1.2. No decorrer da execução dos serviços, 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 pela Administração.

11.3.5. Os atestados deverão estar devidamente registrados no CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, dando-se tal comprovação mediante a apresentação da correspondente CAT com registro de atestado – atividade concluída ou em andamento, ou documento equivalente, que indique o licitante como empresa contratada.

11.3.6. Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual, para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.



12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.3. 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 que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 12.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 12.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 12.6.1. 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 12.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 12.6.3. 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.
- 12.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.11. 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.
- 12.12. A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.



13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.5. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o Órgão para a execução do serviço.

13.6. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso.

13.7. 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;

13.8. 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 a Fazenda Municipal ou Distrital 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;

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;

13.9. 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.

13.10. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

13.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura
Coordenadoria de Licitações e Compras

- 13.12. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.13. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.14. 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;
- 13.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, 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.
- 13.18. Manter os empregados nos horários predeterminados pela **UFOB – Universidade federal do Oeste da Bahia**.
- 13.19. Aceitar, nas mesmas condições estabelecidas na licitação, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto contratado, respeitado os limites legais.
- 13.20. Disponibilizar todos os recursos humanos habilitados (mão de obra), equipamentos, materiais, insumos, peças, acessórios e demais componentes necessários para a execução do serviço.
- 13.21. Não transferir a terceiros, total ou parcial, execução dos serviços sem a prévia e expressa anuência da **UFOB – Universidade Federal do Oeste da Bahia**.
- 13.22. Comunicar imediatamente à Contratante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 13.23. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes dos serviços prestados, previsto neste Termo de Referência, pelos seus empregados.
- 13.24. Indenizar a Contratante ou a terceiros, por todo ou qualquer prejuízo material ou pessoal que possa advir, direta ou indiretamente, decorrente da atividade de prestação de serviços, seja por omissão, vício ou ação de seus empregados.
- 13.25. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos serviços fornecidos.
- 13.26. Responsabilizar-se pelas obrigações comerciais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais pertinentes ao objeto a ser contratado.
- 13.27. Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações previstos nas legislações decorrentes dos serviços prestados, obrigando-se a saldá-los em época própria.
- 13.28. Fornecer aos empregados os Equipamentos de Segurança adequados à situação que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura
Coordenadoria de Licitações e Compras

13.29. Manter PLANTÃO DE EMERGÊNCIA, 24 (vinte e quatro) horas, através de celular de emergência destinado, única e exclusivamente ao atendimento de chamados para soltar pessoas retidas em cabinas, ou para casos de acidentes.

13.30. **Responsabilidades:**

13.30.1. Somente pessoas habilitadas podem executar serviços de manutenção preventiva e corretiva.

13.30.2. Os dados da empresa, telefone de emergência da empresa e de seu Responsável Técnico pela manutenção devem estar afixados em local visível, dentro da cabina do elevador.

13.31. **Precauções de Segurança:**

13.31.1. Antes de iniciar a manutenção preventiva, a empresa contratada deverá tomar todas as precauções para eliminar os riscos de danos materiais e/ou pessoas.

13.31.2. Observar rigorosamente os pré-requisitos estabelecidos no "Manual do Proprietário" confeccionados pela fabricante do elevador, principalmente quanto as referências relacionadas com "Informações sobre Manutenção".

13.31.3. Utilizar, sem exceção, os avisos indicando que o elevador está fora de serviço, qualquer que seja o motivo de sua paralisação.

13.31.4. Relatar, de imediato, qualquer condição de real ou potencial falta de segurança à fiscalização da **UFOB – Universidade Federal do Oeste da Bahia**.

13.32. **Manter Rede de Assistência para as seguintes chamadas:**

13.32.1. **Atendimento normal:** nos dias úteis das 08:00 horas às 18:00 horas.

- a) Prestação de serviços de Manutenção Preventiva;
- b) Atendimento a chamados para Manutenção Corretiva;

13.32.2. **Serviços de Emergência:** nos dias úteis das 07:00 horas às 23:00 horas e nos fins de semana e feriados das 08:00 horas às 18:00 horas;

- a) Atendimento a chamadas para Manutenção Corretiva, exclusivamente para os casos de parada ou de defeito que impeçam o funcionamento seguro do elevador;

13.32.3. **Plantão de Emergência:** todos os dias, inclusive nos finais de semana e feriados, das 23:00 horas às 07:00 horas.

- a) Trata-se de um plantão para atender aos chamados de emergência em casos de acidentes e para a retirada de pessoas presas na cabina;

13.32.4. **Disponibilização e Manutenção pela empresa contratada de Livro de Registros de Atendimento** permitindo assim, que a cada manutenção, preventiva ou corretiva, a **UFOB – Universidade Federal do Oeste da Bahia** tenha acesso rápido às informações sobre as atividades que foram realizadas, acompanhando o dia a dia do seu equipamento.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura
Coordenadoria de Licitações e Compras

13.33. Manter os sistemas de elevador constantes do objeto deste Termo em bom estado de funcionamento, mediante a correção dos defeitos e verificações técnicas necessárias, efetuando reparos, manutenção preventiva e corretiva, lubrificação, limpeza, bem como a substituição de peças, quando necessário.

13.34. Fornecer placas dobráveis rígidas indicativas de “ELEVADOR EM MANUTENÇÃO” em quantidades suficientes para todos os andares, com o objetivo de impedir a entrada de pessoas nos mesmos quando da realização de serviços.

13.35. Atender à Lei nº 2.743, de 11/01/1999, resoluções do CREA, às normas da ABNT, de Medicina e Segurança do Trabalho, ao Código Civil e demais legislações pertinentes ao objeto licitado.

13.36. Elaborar e apresentar a Fiscalização um Plano de Manutenção Preventiva de todas as instalações de equipamentos cuja manutenção esteja sob sua responsabilidade no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos da data de assinatura do Contrato, especificando detalhadamente a situação em que se encontram os equipamentos objetos da manutenção.

13.37. Obter junto ao CREA a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART deste contrato no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua assinatura e apresentar o documento ao Fiscal do Contrato.

13.38. A Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos da data de assinatura do contrato, o cronograma de visitas técnicas para cada elevador.

13.39. O acompanhamento e/ou execução dos serviços ficará a cargo dos profissionais cujo acervo técnico implicou na qualificação técnica da empresa quando da realização do processo licitatório.

13.40. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

13.41. Solicitar, sempre que necessário, autorização do Fiscal do Contrato, para trabalhar em dias não úteis ou fora do horário de expediente, justificando o fato e enviando listagem constando nome dos profissionais, número das respectivas Carteiras de Identidade e locais onde trabalharão. Esta autorização deverá ser feita por escrito e enviada até 02 (duas) horas antes do final do expediente da PROADI, podendo ser encaminhada através de fax, e-mail, ou entregue pessoalmente à Fiscalização do Contrato.

13.42. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares e das orientações de segurança determinadas pela PROADI, instruindo-os quanto à prevenção de incêndios nas áreas do prédio.

13.43. Fornecer aos seus funcionários, sem qualquer custo adicional à Contratante, uniformes, calçados, crachás de identificação e equipamentos de proteção individual, obedecendo ao disposto nas normas de segurança do trabalho, assumindo inclusive, toda a responsabilidade no que se refere ao fornecimento de auxílio-alimentação, auxílio-transporte, assistência médica e demais obrigações trabalhistas.

13.44. Não será permitido o acesso às dependências da **UFOB – Universidade Federal do Oeste da Bahia** de funcionários da Contratada vestidos com bermudas, calções e camisas sem mangas, devendo estarem uniformizados, com camisa ou jaleco com a logomarca de empresa, bem como devidamente identificado através do uso de crachá.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura
Coordenadoria de Licitações e Compras

- 13.45. Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem com Equipamentos de Proteção individual (EPI) e executem os testes necessários e definidos na legislação pertinente. A Fiscalização da Contratada poderá paralisar os serviços enquanto tais empregados não estiverem protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da empresa.
- 13.46. Assumir toda responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu encarregado, inclusive para atendimento em casos de emergência.
- 13.47. Responsabilizar-se por acidentes de trabalho e quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados à **UFOB – Universidade Federal do Oeste da Bahia** ou a terceiros, nas suas dependências, durante a vigência do contrato.
- 13.48. Manter em perfeito estado operacional os equipamentos, de forma a assegurar que os mesmos mantenham regular, eficiente, seguro e econômico funcionamento, em qualquer hipótese assumindo a responsabilidade pela reposição ou substituição de quaisquer peças ou componentes novos e originais, mecânicos, elétricos ou eletrônicos que venham a se fazer necessárias, sendo o ônus de responsabilidade da empresa contratada.
- 13.49. Sempre que se fizer necessária a substituição ou reposição de peças ou componentes, assim como realizar programações e configurações, deverá a Contratada efetuar-las com peças novas, genuínas e originais do fabricante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da ocorrência registrada do fato, sem qualquer custo adicional para a Contratante, sendo que as peças retiradas deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato.
- 13.50. Devolver à Contratada todo o componente retirado e substituído, pois a Contratada não assumirá a posse ou controle de qualquer parte do equipamento, que continuará sob a responsabilidade da Contratante, como proprietária do mesmo.
- 13.51. Facilitar as ações do Fiscal do Contrato, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, atendendo prontamente às observações e exigências por ele apresentadas.
- 13.52. Deixar sempre ao término de cada expediente, toda área utilizada para a execução dos serviços totalmente limpa e desimpedida, assim como na conclusão dos mesmos.
- 13.53. Manter um Livro de Ocorrências para registro e acompanhamento, pelas partes, das falhas ocorridas nos equipamentos, com indicação do horário do saneamento dos problemas, bem como para registro de qualquer anormalidade verificada.
- 13.54. Enviar junto à fatura mensal dos serviços, os boletins técnicos das manutenções preventivas executadas mensalmente em todos os elevadores.
- 13.55. Apresentar relatório técnico mensal conclusivo, em meio magnético e em papel, sobre as condições das instalações e equipamentos, assinado pelo engenheiro responsável, contendo, inclusive, relação das peças substituídas, sob pena do não atesto da fatura.
- 13.56. Prestar informações sobre novos aspectos técnicos, para melhor funcionamento do elevador, como também, para sanar todas as dúvidas que porventura acarretarem.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura
Coordenadoria de Licitações e Compras

13.57. Quando do reparo, conserto, recondicionamento, em que se fizer necessário a retirada de qualquer componente do elevador para a oficina, essa só poderá ser feita mediante autorização expressa da Administração, através de uma Guia de Retirada emitida pela Contratante, onde conterà: data, descrição do(s) componente(s), identificação do número do elevador do qual pertence e do nome do funcionário autorizado, que assinará a guia e, da mesma forma, quando na devolução do(s) componente(s) será feito obrigatoriamente através de uma Guia de Devolução, emitida pela Contratada, fazendo menção à Guia de Retirada correspondente.

13.58. Quando for constatada qualquer anormalidade no(s) elevador(es), o técnico mecânico deverá comunicar por escrito à Contratante e à Contratada e, se for o caso, deverá interromper o seu funcionamento.

13.59. Caso sejam registrados no Controle de Chamadas mais de duas no mesmo mês, do mesmo aparelho de transporte, será considerado como situação crítica, ficando a Contratada obrigada a executar uma análise mais criteriosa e a tomar as devidas providências pertinentes à sua regularização/normalização.

13.60. Os produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados devem obedecer às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, conforme item I, do artigo 6º da IN 01 SLTI/MPOG, de 19/01/2010.

13.61. Executar todos os testes de segurança, necessários ou recomendados pelo fabricante do equipamento ou aqueles exigidos na legislação.

13.62. Executar uma Inspeção Especial Inicial em todos os equipamentos que fazem parte do elevador, após a assinatura do contrato e emitir relatório de inspeção, contendo no mínimo: descrição sumária da situação encontrada e dos serviços a serem executados; número de série do equipamento vistoriado; data, hora de início e término dos serviços; discriminação dos serviços a serem executados; peças que necessitam de substituição e a justificativa da respectiva necessidade, se houver; assinatura do técnico responsável pela execução do serviço de inspeção.

13.63. O relatório citado no subitem anterior deverá ser entregue a Fiscalização em até 05 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato.

13.64. Comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos.

13.65. Assumir todos os gastos e despesas com a execução das obrigações decorrentes dos serviços tais como: peças, componentes, acessórios, insumos diversos, ferramentas, transportes e demais implementos que se fizerem necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, bem como, todos os encargos fiscais, comerciais, resultantes de qualquer inadimplemento com referência aos serviços, não transferindo à **UFOB – Universidade Federal do Oeste da Bahia** a responsabilidade por seu pagamento.

13.66. **Não transferir a terceiros os serviços objeto deste Termo de Referência.**

13.67. Executar serviços que impliquem em paralisações ou remoções dos equipamentos, ou que possam afetar as características estéticas e estruturais deste e/ou do prédio onde estiver instalado, somente após obter a prévia e formal anuência da Administração.

13.68. Cumprir as normas da **UFOB – Universidade Federal do Oeste da Bahia** quanto às normas disciplinares e regulamentos internos.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura
Coordenadoria de Licitações e Compras

13.69. Responsabilizar-se por todo e quaisquer danos, quebras ou furtos causados ao patrimônio da **UFOB – Universidade Federal do Oeste da Bahia** ou de terceiros, pelos funcionários da Contratada, decorrentes da execução dos serviços prestados.

13.70. A Contratada deverá possuir oficina própria como todo o ferramental necessário para o bom desempenho de suas funções no cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

13.71. A Contratada fornecerá, mensalmente, declaração, por escrito, que está cumprindo integralmente com todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes deste Contrato, de acordo com o disposto no artigo 71 da Lei nº 8.666/1993.

13.72. A empresa contratada deverá assegurar que os serviços executados de manutenção corretiva/preventiva tenham o prazo mínimo de garantia de 12 (doze) meses para mão-de-obra executada durante a vigência do contrato.

13.73. 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.

13.74. 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.

13.75. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.76. 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.

13.77. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.78. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

13.79. 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;

13.80. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.81. 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.

13.82. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.83. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte,



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura
Coordenadoria de Licitações e Compras

devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.84. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

13.85. 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.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.*

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. 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.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. 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.

16.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

16.5. A fiscalização 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.

16.6. A conformidade do material/técnica/equipamento 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, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura
Coordenadoria de Licitações e Compras

16.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.8. 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.

16.9. 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.

16.10. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, conforme modelo previsto no Anexo III, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

16.11. 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.

16.12. 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.

16.13. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.14. 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.

16.15. 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.

16.16. 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura
Coordenadoria de Licitações e Compras

16.17. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.18. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

16.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2. No prazo de até *5 dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

17.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

17.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura
Coordenadoria de Licitações e Compras

17.3.2. No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, 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.

17.3.2.2. 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.

17.3.2.2.1. 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.

17.4. 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:

17.4.1. 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;

17.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

17.6. 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, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura
Coordenadoria de Licitações e Compras

18.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

18.3. 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.

18.3.1. 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.

18.5. 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;

18.6. 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:

- 18.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 18.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 18.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura
Coordenadoria de Licitações e Compras

18.9. 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.

18.10. 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 nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.11. 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.

18.12. 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.

18.13. 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.

18.13.1. 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, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.15. 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:

$EM = I \times N \times VP$, 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. REAJUSTE

19.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.



- 19.1.1. 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 *IGPM/FGV – Índice Geral de Preços de Mercado* exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 19.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 19.3. 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.
- 19.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 19.5. 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.
- 19.6. 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.
- 19.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 20.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, 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, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 20.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 20.2.1. 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).
- 20.2.2. 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.
- 20.3. 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.
- 20.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 20.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura
Coordenadoria de Licitações e Compras

- 20.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 20.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 20.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 20.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 20.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 20.7. 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.
- 20.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 20.9. 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.
- 20.10. 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 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 20.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 20.12. Será considerada extinta a garantia:
- 20.12.1. 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;
- 20.12.2. 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.
- 20.13. 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.
- 20.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 21.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura
Coordenadoria de Licitações e Compras

- 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:**

21.2.2.1. 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;

21.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

21.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

21.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

21.2.2.5. 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;

21.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

21.2.3. 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;

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

21.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura
Coordenadoria de Licitações e Compras

21.2.5. 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. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura
Coordenadoria de Licitações e Compras

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. 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura
Coordenadoria de Licitações e Compras

21.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

21.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.8. 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.

21.9. 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.

21.10. 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.

21.11. 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.

21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.13. As sanções administrativas aqui enumeradas não excluem as sanções penais previstas na lei 8.666/1993.

22. CRITÉRIOS 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 neste Termo de Referência.

22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos neste Termo de Referência.

22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.4.1. Valor Global: R\$ 97.080,00 (Noventa e sete mil e oitenta reais)

22.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços constante neste Termo de Referência.

22.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

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

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura
Coordenadoria de Licitações e Compras

- 23.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.
- 23.2. Tal valor foi obtido conforme descrito nos itens 7 e 8 dos Estudos Preliminares, parte integrante do procedimento administrativo.



ANEXO II
ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

Indicador 1 – Realização das Ordens de Serviço dentro da periodicidade especificada – Manutenção Preventiva		
Item	Descrição	
Finalidade	Garantir que as Ordens de Serviços sejam realizadas dentro da periodicidade especificada	
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados	
Meta a cumprir	100% de realização das Ordens de Serviços dentro da periodicidade especificada	
Forma de acompanhamento	Verificação, por servidor da UFOB, da data da realização das Ordens de Serviços, comparando-as com a data da emissão das mesmas, com as periodicidades solicitadas, realizando o registro em planilha de controle	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de cálculo	Contagem das Ordens de Serviços planejadas e não realizadas dentro do período	
Início da vigência	Data da assinatura do contrato	
Faixas de ajuste no pagamento / Serviço Satisfatório	Manutenção preventiva – descontos incidentes sobre 80% do valor da fatura mensal	Por 01 (uma) manutenção não realizada – desconto de 2,5% Por 02 (duas) manutenções não realizadas – desconto de 5% Por 03 (três) manutenções não realizadas - desconto de 7,5% Por 04 (quatro) manutenções não realizadas - desconto de 10% Mais de 04 (quatro) manutenções não realizadas – desconto de 30%
Penalidades / Serviço Insatisfatório	Independente das adequações no pagamento, poderão ser aplicadas as penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88, da Lei nº 8.666/1993	

Indicador 2 – Realização das Ordens de Serviço dentro da periodicidade especificada – Manutenção Corretiva		
Item	Descrição	
Finalidade	Garantir que as Ordens de Serviços sejam realizadas dentro da periodicidade especificada	
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados	
Meta a cumprir	100% de realização das Ordens de Serviços dentro da periodicidade especificada	
Forma de acompanhamento	Verificação, por servidor da UFOB, da data da realização das Ordens de Serviços, comparando-as com a data da emissão das mesmas, com as periodicidades solicitadas, realizando o registro em planilha de controle	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de cálculo	Contagem das Ordens de Serviços planejadas e não realizadas dentro do período	
Início da vigência	Data da assinatura do contrato	



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura
Coordenadoria de Licitações e Compras

Faixas de ajuste no pagamento / Serviço Satisfatório	Manutenção corretiva – descontos incidentes sobre 80% do valor da fatura mensal	Por 01 (uma) manutenção não realizada – desconto de 2,5% Por 02 (duas) manutenções não realizadas – desconto de 5% Por 03 (três) manutenções não realizadas - desconto de 7,5% Por 04 (quatro) manutenções não realizadas - desconto de 10% Mais de 04 (quatro) manutenções não realizadas – desconto de 30%
Penalidades / Serviço Insatisfatório	Independente das adequações no pagamento, poderão ser aplicadas as penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88, da Lei nº 8.666/1993	