

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE
MÃO-DE-OBRA

Processo: 23066.060196/2022-46

Modalidade: Pregão Eletrônico.

Tipo: Menor Preço

Número: 65/2022

OBJETO: Contratação de **SERVIÇOS CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM CLIMATIZAÇÃO DE AMBIENTES INTERNOS**, durante um prazo de 12 (doze) meses, em aparelhos de ar condicionado dos tipos “**Split System**” (Piso Teto, Hi Wall, Cassette e Splitão) e “**ACJ**” (**Ar Condicionado de Janela**), compreendendo o **fornecimento de mão-de-obra especializada, fornecimento de materiais, insumos, componentes eletrônicos, ferramentas e equipamentos** necessários a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalações e desinstalações, para todas as unidades e órgãos administrativos dos campi: da Federação/ Ondina, do Canela e Unidades dispersas no Município de Salvador, no Campus Anísio Teixeira em Vitória da Conquista, no Campus de Camaçari, e nas Fazendas (Oliveira dos Campinhos, Entre Rios e São Gonçalo dos Campos), todos pertencentes à Universidade Federal da Bahia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Prazo de Vigência: O contrato a ser firmado terá duração de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ter sua vigência prorrogada por períodos iguais e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

Valor Total Anual Estimado do Serviço: **R\$ 3.243.068,08 (três milhões duzentos e quarenta e três mil e sessenta e oito reais e oito centavos).**

Código CATSER: 2771 **Código SIPAC:** 3917000000164

Fonte de recursos: Tesouro Nacional e/ou Próprios.

Data da sessão: 27 de janeiro de 2023

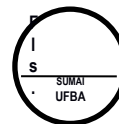
Horário: 10:00h (horário de Brasília)

Local: www.comprasgovernamentais.gov.br

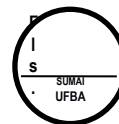
• **DEFINIÇÕES E CONCEITOS**

Para o serviço contratado e melhor compreensão deste Termo de Referência ficam estabelecidas as seguintes definições, organizados em ordem alfabética:

- **APOIO TÉCNICO À FISCALIZAÇÃO** – É/São Funcionário (s) ou Servidor (es) Público(s), vinculado(s) à CONTRATANTE, designado(s) pelo Núcleo de Climatização da SUMAI, para dar apoio técnico-administrativos à demandas internas ao Núcleo e inerentes à gestão operacional do contrato.

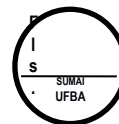


- **BOLETIM DE MEDIÇÃO** – É o documento administrativo onde consta os documentos comprobatórios com dados efetivamente usados/consumidos/empregados no mês corrente e que é objeto de análise pela CONTRATANTE. A sua aprovação junto com a Planilha de Medição, desencadeiam o processo de pagamento da fatura mensal da CONTRATADA.
- **CONDIÇÕES NORMAIS DE FUNCIONAMENTO** - Condições de desempenho dentro de uma faixa de valores estabelecidas pelo fabricante e por normas da ABNT.
- **CONTRATADA** – A empresa licitante vencedora do certame
- **CONTRATANTE** - Universidade Federal da Bahia – UFBA.
- **DEFEITO** - Anormalidade num equipamento ou sistema que não impede o desempenho de sua função. Máquinas com esta característica, demandam serviços de manutenção preventiva. A correção do DEFEITO faz com que a máquina retorne às suas CONDIÇÕES NORMAIS DE FUNCIONAMENTO.
- **DESINSTALAÇÃO** – Consiste na retirada organizada das partes que constituem um equipamento ou máquina, a saber: condensadora, evaporadora e conjunto de peças e insumos interconectantes; a desinstalação poderá ser total ou parcial, podendo a máquina e os insumos serem reaproveitados em um outro ambiente interno, quando a demanda assim o exigir, à critério da CONTRATANTE;
- **EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E/OU COLETIVA - EPI / EPC** – EPI's são todos os equipamentos exigidos pelos órgãos governamentais para execução segura de serviços técnicos demandados pela CONTRATANTE, com ação direta sobre o corpo do profissional vinculado à CONTRATADA (EPI: talabartes de segurança, máscaras faciais com filtro adequado ao trabalho, botas, luvas, óculos, etc.). EPC's são todos os equipamentos que possuam ação indireta sobre o profissional citado e ação direta ao meio circundante onde o serviço está sendo realizado pela CONTRATADA (EPC: fitas zebradas, placas indicativas, cones de identificação, etc.), dentro do preço fixo cobrado pela execução dos serviços.
- **EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS BÁSICAS DE MANUTENÇÃO** - São equipamentos (ferramentas, máquinas, instrumentos de teste, aferição ou de medição), que a CONTRATADA deverá obrigatoriamente dispor e que serão utilizados para a realização dos serviços contratados.
- **EQUIPE DE MANUTENÇÃO** - É o grupo de profissionais constituído por empregados residentes vinculados diretamente à CONTRATADA, cuja função é executar os serviços demandados pela CONTRATANTE e em acordo com o contrato firmado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- **ESPECIFICAÇÕES** - É o conjunto de preceitos destinados a fixar as características, condições ou requisitos mínimos exigíveis para os materiais, elementos ou subconjuntos dos componentes de equipamentos e sistemas.
- **FALHA** - Anormalidade em um equipamento ou sistema com interrupção da capacidade de desempenhar sua função. Máquinas com esta característica, demandam serviços de manutenção corretiva. A correção da FALHA faz com que a máquina retorne às suas CONDIÇÕES NORMAIS DE FUNCIONAMENTO.
- **FISCALIZAÇÃO** –Atividade desempenhada pela CONTRATANTE, ao longo de toda a vigência de contrato, dando-se em nível técnico, administrativo e legal, em acordo com as regras definidas pela Advocacia-Geral da União (AGU), marcos legais vinculados à Contratos de Serviços Continuados com Mão de Obra Exclusiva – Leis 8.666/93 e

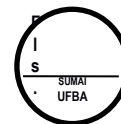


10.520/02. Esta atividade, faz parte da governança de gestão dos contratos praticados pela CONTRATANTE.

- **FISCAL ADMINISTRATIVO:** Atividade desempenhada por Servidor(es) Público(s) vinculado(s) à CONTRATANTE, designado(s) pelo Gestor do Contrato, através de Portaria Interna, com vigência plena ao longo de todo o contrato. A CONTRATANTE informará à CONTRATADA, qual(is) será(ão) o(s) Fiscal(is) designado(s). O objeto de fiscalização, serão demandas de ordem administrativa.
- **FISCAL TÉCNICO:** Atividade desempenhada por Servidor(es) Público(s) vinculado(s) à CONTRATANTE, designado(s) pelo Gestor do Contrato, através de Portaria Interna, com vigência plena ao longo de todo o contrato. A CONTRATANTE informará à CONTRATADA, qual(is) será(ão) o(s) Fiscal(is) designado(s). O objeto de fiscalização, serão demandas de ordem técnica.
- **INCONFORMIDADE** - Situação fora da zona de conformidade estabelecida, podendo ser do tipo **DEFEITO** ou **FALHA**, quando esta se referir à uma máquina ou equipamento.
- **INSTALAÇÃO DE PEÇAS** – Consiste no serviço de colocação organizada das partes que constituem um equipamento ou máquina de ar condicionado, do Tipo Split ou ACJ, dos tipos convencional ou inverter; a instalação poderá ser total ou parcial, quando a demanda assim o exigir, à critério da CONTRATANTE;
- **INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS** - Atividade de colocar equipamentos novos ou usados nas suas localizações finais de funcionamento, em apoio ao bom e correta execução dos serviços de manutenção, contidos em contrato, a saber: instalação, desinstalação, manutenção corretiva e manutenção preventiva.
- **INSTALAÇÕES** - Conjunto de equipamentos reunidos para desempenhar determinado objetivo.
- **MANUTENÇÃO** - Conjunto de atividades exercidas com o objetivo de assegurar plena capacidade e condições de funcionamento contínuo e confiável às Instalações, Sistemas e Equipamentos, adequando-os à zona de conformidade previamente estabelecida.
- **MANUTENÇÃO CORRETIVA** - Conjunto de serviços mobilizados após ocorrência de (defeitos ou) **RETIRAR!!! FALHAS** no funcionamento de Instalações, Equipamentos e Sistemas, quando os mesmos se encontrarem fora da zona de conformidade, impedindo o seu adequado funcionamento.
- **MANUTENÇÃO PREVENTIVA** - Conjunto de ações desenvolvidas sobre Instalações, Equipamentos ou Sistemas que estejam funcionando, porém em condições abaixo da zona de conformidade, apresentando **DEFEITOS**. Exemplos: atividades de higienização completa ou parcial das máquinas ou conjunto de máquinas já citadas, reposição de peças (p. ex.: aletas, filtros, entre outros), entre outros.
- **MATERIAIS DE CONSUMO OU INSUMOS** – São todos os materiais necessários à realização dos serviços de manutenção (preventiva e corretiva), desinstalação e instalação. Exemplos: tubos de cobre, isolantes térmicos, porcas, arruelas, gás refrigerante, capacitores, produtos químicos biodegradáveis para higienização das máquinas, etc. Os ônus destes materiais ficarão a cargo da CONTRATADA, na hipótese de os mesmos não estarem disponíveis fisicamente pela CONTRATANTE.

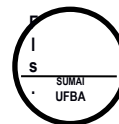


- **MATERIAL DE REPOSIÇÃO** - Todo e qualquer material ou peça necessária para a consecução das rotinas de manutenção (corretiva, preventiva, desinstalação e instalação) com cobertura de risco e previsão em contrato.
- **MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS** – É uma atividade mensal, desenvolvida pela CONTRATADA, que se constitui no levantamento de dados administrativos e técnicos, referentes às demandas efetivamente realizadas pela CONTRATADA e que são passíveis de pagamento pela CONTRATANTE.
- **NÍVEIS DE ANORMALIDADES** - É a graduação de consequências que as falhas e defeitos poderão acarretar nos equipamentos ou nos sistemas, subdivididos em:
 - **Emergência:** Ocorrência de defeitos ou falhas num equipamento ou sistema onde sejam requisitadas ações imediatas a fim de preservar vidas ou patrimônio.
 - **Urgência:** Ocorrência de defeitos ou falhas que demandem ações a fim de manter a continuidade das atividades inerentes à UFBA.
 - **Alerta:** Ocorrência de defeito ou falha num equipamento ou sistema que poderá acarretar uma situação de emergência ou urgência.
- **NORMAS TÉCNICAS** - É a designação genérica do conjunto de métodos, especificações, padronizações e terminologias estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, pelo Ministério do Trabalho e Previdência – MTP ou outra Instituição com Normas Técnicas vigentes no marco legal brasileiro com aplicação na área de climatização de ambientes internos e necessários para a execução dos serviços de manutenção e operação dos sistemas ou dos equipamentos.
- **OCORRÊNCIA** - Qualquer acontecimento não previsto na rotina dos Programas de Manutenção, Operação e Controle, elaborado pela CONTRATADA ou pelo Programa de Demandas, elaborados pela CONTRATANTE.
- **ORDEM DE SERVIÇO (OS)** – Comunicado, organizado pela CONTRATANTE e enviado à CONTRATADA através do Preposto, onde constam os serviços a serem realizados. A periodicidade e a frequência destes serviços, é definida pela CONTRATANTE e o conjunto de Ordens de Serviço, constitui o Programa de Demandas da CONTRATANTE.
- **PLANILHA DE MEDIÇÃO** – É uma planilha, organizada em EXCEL e disponibilizada pela CONTRATANTE à CONTRATADA, onde consta os itens descritivos, com suas quantidades máximas e custo, previstos em contrato e objeto de consulta frequente, tanto da CONTRATADA quanto do CONTRATANTE.
- **PREPOSTO** – Representante da CONTRATADA junto ao CONTRATANTE.
- **PROGRAMA DE DEMANDAS** – É o plano de demandas de trabalho, elaborado pela CONTRATANTE, baseado em seu programa interno institucional de recebimento de demandas e é constituído das Ordens de Serviços (OS's) a serem cumpridas. Este plano será, prioritariamente semanal, para equipamentos localizados em ambientes internos de baixa criticidade e/ou diário, para equipamentos localizados em ambientes internos com alto nível de criticidade, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.
- **PROGRAMA DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE** - É o plano de trabalho, elaborado pela CONTRATADA e específico para equipamento ou para cada siste-

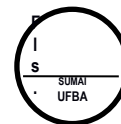


ma, seguindo determinada metodologia, com discriminação pormenorizada dos serviços de manutenção e suas respectivas etapas, fases, sequências ou periodicidade e com previsão das atividades de coordenação para execução desses serviços. Este plano deverá ser entregue à CONTRATANTE para análise e aprovação, quando do início de suas atividades, tendo por base o Programa de Demandas elaborado pela CONTRATANTE.

- **RELATÓRIO MENSAL DE (MANUTENÇÃO) MEDIÇÃO** - É o documento, organizado pela CONTRATADA, onde consta os serviços efetivamente realizados e que é objeto de análise por parte da CONTRATANTE. Constitui-se pela Planilha de Medição e pelo Boletim de Medição instrumento de apresentação dos serviços de manutenção (preventiva e corretiva) acrescido da apresentação dos serviços de desinstalação de máquinas (ativas ou não) e instalação de máquinas novas ou não desenvolvidos pela CONTRATADA, em ambientes internos previstos em contrato e deverá vir em anexo à Medição dos Serviços. Deve ser desenvolvido pela CONTRATADA e deve conter a assinatura do Responsável Técnico Local vinculado à CONTRATADA. Este documento deverá conter fotos dos serviços realizados, com particular atenção aos serviços que envolverem troca de peças ou instalação/desinstalação de máquinas. A sua ausência, trava a abertura do efetivo processo de pagamento pelos serviços realizados.
- Esses relatórios deverão acompanhar cada medição, para a abertura do efetivo processo de pagamento.
- **RELATÓRIO TÉCNICO DE MANUTENÇÃO (RTM)** - É o documento que expõe a análise conclusiva do (engenheiro) responsável técnico vinculado à CONTRATADA, sobre equipamentos com defeitos ou falhas frequentes. Recomenda-se que sejam feitas análise(s) crítica(s), sempre que a Fiscalização vinculada à CONTRATANTE assim o demandar, resguardando a CONTRATANTE de possíveis demandas, tanto internas (p. ex.: Unidades), quanto externas (p. ex.: AGU), entre outros que evidenciem o parecer do (engenheiro) responsável técnico vinculado à CONTRATADA. A análise sobre o problema deve ser conclusiva e deve oferecer ações para solucioná-lo. É um documento de natureza eventual, conclusivo, com apresentação de soluções técnicas claras e objetivas, elaborado quando houver demanda expedida pela CONTRATANTE, com prazo de entrega definido pela CONTRATANTE à CONTRATADA e que se constitui em uma análise técnica circunstanciada de um problema técnico existente.
- **RESPONSÁVEL LEGAL** - É a pessoa física, designada como tal pela CONTRATADA frente à CONTRATANTE que, por procuração legal, dá apoio técnico-legal ao Representante Legal da CONTRATADA, diante as condições legais estabelecidas pelo marco legal brasileiro e presentes em contrato. O Responsável Legal pode ser (mas não necessariamente) a mesma pessoa que o Representante Legal.
- **RESPONSÁVEL TÉCNICO LOCAL** - É a pessoa física, designada como tal pela CONTRATADA frente à CONTRATANTE, que atua localmente e por demanda junto à CONTRATANTE, visando dirimir dúvidas técnicas que possam ocorrer durante a execução diária dos serviços de manutenção em geral. Deve ser um profissional de fácil acesso pela CONTRATANTE, possuindo registro ativo junto ao Conselho Profissional Técnico pertinente, podendo ser o CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CRT (Conselho Regional de Técnicos Industriais). O Responsável Técnico Local deverá ter subordinação direta ao Representante Técnico da CONTRATADA. Sob demanda da CONTRATANTE, o Responsável Técnico Local poderá elaborar Relatórios Técnicos de Visita.



- **REPRESENTANTE LEGAL** – É a pessoa física que atua como representante da CONTRATADA junto à CONTRATANTE com competência legal reconhecida, com seu nome no contrato social da empresa CONTRATADA, seja como dono, seja como sócio administrativo, sendo a pessoa responsável por representar a CONTRATADA junto à Receita Federal e sociedade.
- **REPRESENTANTE TÉCNICO** – Representante da CONTRATADA junto à CONTRATANTE com competência técnica reconhecida em Conselho Regional da profissão, CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CRT (Conselho Regional de Técnicos Industriais), legalmente instituído e em vigor. O Representante Técnico será o responsável pela emissão de Relatório Técnico de Manutenção, subsidiado pelo Responsável Técnico Local vinculado à CONTRATADA, quando a CONTRATANTE assim o demandar.
- **SISTEMAS** – É um conjunto de elementos interconectados harmonicamente, de modo a formar um todo organizado.
- **SUMAI** – Superintendência de Meio Ambiente e Infraestrutura – Órgão Fiscalizador deste Contrato, responsável pela designação do Gestor do Contrato, Fiscal(is) Técnico(s), Fiscal(is) Administrativo(s), Apoio(s) à Fiscalização e demais equipes técnico-administrativas que a gestão do Contrato fruto desta Licitação, assim o exigir, ao longo de sua plena vigência.
- **TEMPO DE ATENDIMENTO** - É o tempo determinado para mobilização e execução, pela CONTRATADA, dos recursos necessários, visando sanar defeitos ou falhas dos equipamentos ou sistemas.
- **UNIDADE OPERACIONAL** - Local onde serão executados os serviços, podendo ser unidades administrativas, acadêmicas, de extensão e de pesquisa.
- **ZONA DE CONFORMIDADE** – Faixa de valores em que se encontra a conformidade para uma determinada ação ou serviço. Pode ser estabelecida por Órgãos Normatizadores e/ou Reguladores reconhecidos pelo Governo Brasileiro, em qualquer de suas instâncias federativas, como ABNT, ANVISA, MTP, AGU, Corpo de Bombeiros, entre outros, onde a CONTRATANTE é obrigada a cumprir, por força legal e a CONTRATADA é obrigada a cumprir, de sorte à CONTRATANTE ficar em conformidade ao que o documento legal estabelece.



1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a contratação da proposta mais vantajosa para a prestação dos **SERVIÇOS CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM CLIMATIZAÇÃO DE AMBIENTES INTERNOS**, durante um prazo de 12 (doze) meses, em aparelhos de ar condicionado dos tipos “**Split System**” (Piso Teto, Hi Wall, Cassette e Splitão) e “**ACJ**” (**Ar Condicionado de Janela**), compreendendo o **fornecimento de mão-de-obra especializada, fornecimento de materiais, insumos, componentes eletrônicos, ferramentas e equipamentos** necessários a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalações e desinstalações, para todas as unidades e órgãos administrativos dos campi: da Federação/Ondina, do Canela e Unidades dispersas no Município de Salvador, no Campus Anísio Teixeira em Vitória da Conquista, no Campus de Camaçari, e nas Fazendas (Oliveira dos Campinhos, Entre Rios e São Gonçalo dos Campos), todos pertencentes à Universidade Federal da Bahia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço continuado com dedicação de mão de obra exclusiva de acordo com as Leis 8.666/93 e 10.520/02.

1.3 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens estão discriminados na **Tabela Geral** abaixo, onde também estão discriminados os valores da contratação mensal e anual com BDI incluso. As **Tabelas 01, 02, 03 e 04**, abaixo discriminadas, detalham as informações contidas na **Tabela Geral** referida.

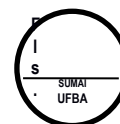


Tabela Geral - Resumo da Contratação

RESUMO DA CONTRATAÇÃO			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR POR MÊS C/ BDI	VALOR POR ANO C/ BDI
1	FORNECIMENTO DE EQUIPE ESPECIALIZADA COM ENCARGOS E BDI	175.632,04	2.107.584,45
2	FORNECIMENTO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ESPECIAIS, VEÍCULOS E RELÓGIO DE PONTO	3.741,28	419.023,80
3	HORAS EXTRAS SOB DEMANDA	1.526,90	18.322,76
4	MATERIAIS E INSUMOS COM B.D.I. DIFERENCIADO	58.178,11	698.137,27
	TOTAL	239.078,32	3.243.068,28

(*) O fornecimento de equipamento deverá ser realizado no primeiro mês do contrato.

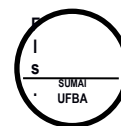
1.3.1 FORNECIMENTO DE EQUIPE ESPECIALIZADA COM ENCARGOS E BDI

Tabela 01 – Detalhamento do Item 1 da Tabela Geral

EQUIPE ESPECIALIZADA							
ITEM	CÓDIGO SINAPI	FORNECIMENTO DE EQUIPE ESPECIALIZADA	MÊS	Nº PROFIS.	P. UNIT	VALOR POR MÊS	VALOR POR ANO
1.1	COMPOSIÇÃO	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	1	1,00	6.831,44	6.831,44	81.977,28
1.2	COMPOSIÇÃO	ENCARREGADO GERAL COM ENCARGOS SOCIAIS E COMPLEMENTARES	1	1,00	6.485,74	6.485,74	77.828,85
1.3	COMPOSIÇÃO	AJUDANTE ESPECIALIZADO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	1	14,00	3.524,43	49.341,96	592.103,57
1.4	COMPOSIÇÃO	MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	1	14,00	5.030,34	70.424,81	845.097,78
		PROFISSIONAIS ALOCADOS EM VITÓRIA DA CONQUISTA			0,00	0,00	0,00
1.5	COMPOSIÇÃO	AJUDANTE ESPECIALIZADO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	1	1,00	3.524,43	3.524,43	42.293,11
1.6	COMPOSIÇÃO	MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	1	1,00	5.030,34	5.030,34	60.364,13
		SUBTOTAL				141.638,73	1.699.664,72
		BDI			24,00%	33.993,29	407.919,53
		TOTAL				175.632,02	2.107.584,45

1.3.2 A Tabela 01 acima, contém a denominação dos cargos da Equipe Especializada com seus respectivos códigos SINAPI, além do quantitativo necessário de profissionais da referida Equipe, bem como os valores financeiros por mês e ano, incluindo encargos e BDI.

1.3.3 Os profissionais definidos para a efetiva prestação do serviço e que devem ser considerados pela empresa LICITANTE na Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo II),



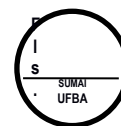
para composição de preço unitário de manutenção para atender ao objeto dessa licitação são os seguintes:

TABELA DE REQUISITOS MINIMOS DA EQUIPE

Equipe	Requisito mínimo de Formação (Nível médio)	Registros	Experiência
Encarregado	Técnico em Refrigeração e Climatização ou Técnico em Refrigeração e Ar Condicionado Técnico em Eletromecânica ou Técnico em Mecânica	CREA ou CRT	2 anos
Mecânico de Refrigeração/ Climatização	2º Grau completo		2 anos
Auxiliar Mecânico de Refrigeração/ Climatização	2º Grau completo		-----
Técnico de Segurança	Técnico em Segurança do trabalho	MTP	2 anos

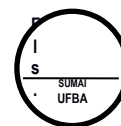
1.3.4 Encarregado de manutenção de aparelhos térmicos, de climatização e refrigeração supervisiona manutenção preventiva e preditiva, corretiva e emergencial de máquinas e equipamentos industriais, comerciais e residenciais; estabelece indicadores de qualidade de manutenção; coordena a construção de equipamentos para linha de produção de máquinas e equipamentos; elabora documentação técnica; administra recursos humanos e financeiros, e trabalha de acordo com normas de segurança e deverá possuir Certificado de Conclusão de Curso Técnico de Mecânica ou Curso Técnico de Refrigeração, ou equivalente, em escola técnica pública ou particular reconhecida pelo Ministério da Educação e comprovar através de anotações em Carteira de Trabalho experiência mínima de 02 (dois) anos em supervisão técnica de serviços de manutenção de equipamentos de sistemas de climatização e/ou refrigeração. Sua presença é indispensável durante a realização das atividades de manutenção e caberá a ele a organização das atividades e a consolidação e elaboração dos RTV's que, após assinados pelo responsável técnico, gerarão os relatórios mensais de manutenção e instalação e serão acostados ao Processo

1.3.5 Mecânico de Refrigeração/ Climatização ação presta assistência técnica, instala, realiza manutenção e modernização em aparelhos de climatização e refrigeração, de acordo com normas de segurança e qualidade deverá comprovar através de anotações em Carteira de Trabalho experiência mínima de 02 (dois) anos em execução de serviços de manutenção de equipamentos e sistemas de climatização e/ou refrigeração e possuir CNH categoria B ou superior. Sua presença é indispensável durante a realização das atividades de manutenção e juntamente com o e o Auxiliar, executará as tarefas de manutenção preventiva e corretiva conforme estipulado nas Rotinas de manutenção” sob



orientação do Encarregado de Manutenção.

- 1.3.6 Auxiliar Mecânico de Refrigeração** auxilia na assistência técnica, instalação, e manutenção e modernização em aparelhos de climatização e refrigeração, de acordo com normas de segurança e qualidade.
- 1.3.7 Técnico em Segurança do Trabalho** atua na elaboração e implementação de política de saúde e segurança do trabalho; realizam diagnóstico da situação de SST da instituição; identificam variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolvem ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho; integram processos de negociação. Participam da adoção de tecnologias e processos de trabalho; investigam, analisam acidentes de trabalho e recomendam medidas de prevenção e controle. Ter 2º grau completo e curso técnico profissionalizante a ser avaliado, habilitado com registro no MTP experiência comprovada através de anotações em Carteira de Trabalho experiência mínima de 02 (dois) anos.
- 1.3.8** De acordo com o descritivo da Tabela 1 acima, 2 (dois) profissionais (Mecânico de Refrigeração/ Climatização e Auxiliar Mecânico de Refrigeração) atuarão, de forma residente, na Cidade de Vitória da Conquista no IMS-CAT Instituto Multidisciplinar em Saúde no Campus Anísio Teixeira em Vitoria da Conquista.
- 1.3.9** Esses dois profissionais citados no item anterior, atuarão de igual maneira que os demais profissionais que atuarão prioritariamente na cidade de Salvador. Todos os profissionais citados estarão sob responsabilidade da CONTRATADA, atuando em prol da CONTRATANTE e com vínculo de subordinação direta ao Encarregado e ao Técnico de Segurança do Trabalho da CONTRATADA.
- 1.3.10** Todo o contato entre CONTRATANTE e CONTRATADA, se dará via PREPOSTO da CONTRATADA junto à CONTRATANTE.
- 1.3.11** Na Cidade de Vitória da Conquista – IMS-CAT, o fiscal de contrato técnico local a deverá interagir com o Fiscal de Contrato, sediado na cidade de Salvador. Caberá ao Fiscal de Contrato comunicar ao Preposto da CONTRATADA a não conformidade citada anteriormente, buscando solução.
- 1.3.12** Para a equipe de profissionais residente, que atuará na cidade de Vitória da Conquista, não será necessário o uso de serviços de deslocamento de equipe técnica, sendo que este uso será exclusivo das equipes de profissionais que atuarão, prioritariamente, na cidade de Salvador e demais cidades citadas.
- 1.3.13** Os profissionais que atuarão em Salvador e, sob demanda, no ICTI (Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação), localizado em Camaçari e/ou nas Fazendas Experimentais localizadas em Oliveira dos Campinhos, Entre Rios e São Gonçalo dos Campos.
- 1.3.14** Nas cidades Entre Rios, São Gonçalo dos Campos e Oliveira dos Campinhos, locais onde existem Unidades Operacionais da CONTRATANTE, haverá um Responsável Local indicado pela Unidade Operacional local vinculado à CONTRATANTE, que será o principal responsável por realizar o acompanhamento físico das demandas.
- 1.3.15** É vedado a estes Representantes Locais citados, demandarem serviços de manutenção, diretamente à Equipe de Profissionais vinculado à CONTRATADA. Toda a comunicação será feita entre o Fiscal Técnico e o Preposto da CONTRATADA.
- 1.3.16** As remunerações dos profissionais previstos na equipe especializada deverão respeitar a Convenção Coletiva de cada categoria – SINTRACOM – SINDICATO DOS



TRABALHADORES DE INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO CIVIL E DA MADEIRA.

- 1.3.16.1** Preços contidos na **Tabela 01** acima, foram oriundos do SINAPI/ORSE.
- 1.3.16.2** Os pisos salários adotados na **Tabela 01**, tem como base as Convenções Coletivas de SINTRACON.
- 1.3.16.3** De acordo com a composição da equipe de mão de obra especializada, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer os EPI's/EPC's, ferramentas, equipamentos e meio de transporte de sua mão de obra dedicada, sediadas tanto em Salvador, quanto em Vitória da Conquista, necessários para o desenvolvimento e execução dos serviços que serão demandados pela CONTRATANTE.

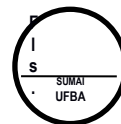
- 1.3.17** Os serviços de manutenção preventiva, corretiva, instalações e desinstalações serão executados através de Ordem de Serviços (OS) definida pelo Núcleo de Climatização vinculado à Coordenação de Manutenção da SUMAI.

1.4 Fornecimento Serviço de Deslocamento da Equipe Técnica com BDI diferenciado

Tabela 02 – Indicativo do detalhamento do Item 2 da Tabela Geral

2 FORNECIMENTO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ESPECIAIS, VEÍCULOS E RELÓGIO DE PONTO							
SEQ.	REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO	MÊS	QUANTIDADE	PREÇO(R\$)	PREÇO POR MÊS (R\$)	VALOR POR ANO R\$
2.1	S10567	ALUGUEL DE RELÓGIO DE PONTO	1	2	12,16	24,32	291,84
2.2	COMPOSIÇÃO	FERRAMENTAS E MÁQUINAS ESPECIAIS	1	1	2.783,02	2.783,02	33.396,30
2.3	COMPOSIÇÃO	DISPONIBILIZAÇÃO DE AUTOMÓVEL PICK UP CABINE DUPLA , CAPACIDADE 5 PESSOAS, FRONTIER, RANGER, S10 OU SIMILAR PARA DESLOCAMENTO DOS TÉCNICOS INCLUSIVE PROTEÇÃO DO CARRO	1	2	13.647,47	27.294,94	327.539,28
SUBTOTAL						30.102,28	361.227,42
BDI 16,00%						4.816,37	57.796,39
TOTAL						34.918,65	419.023,80

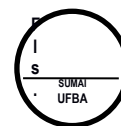
- 1.4.1** Para a realização das demandas, a mão de obra especializada dedicada exclusivamente à CONTRATANTE e vinculada à CONTRATADA, deverá locomover-se em dois automóveis, do tipo "Pick Up", movidos à combustível renovável ou do tipo "flex" (em acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 5ª. Edição, Jul/2022) ficando à cargo da CONTRATADA, a direção veicular dos mesmos.
- 1.4.2** Este serviço não será necessário para a cidade de Vitória da Conquista.
- 1.4.3** O serviço de deslocamento da Equipe Técnica será diário e o uso dos automóveis citados, é exclusivo à equipe de trabalho.



- 1.4.4** A coluna intitulada “Mês”, refere-se ao uso proporcional dos veículos, onde o valor da célula respectiva, refere-se ao uso efetivo do veículo e em horário efetivo de trabalho.
- 1.4.5** A coluna intitulada “Preço”, refere-se ao produto entre o valor referência de cotação os dias efetivos do mês e as horas efetivas do dia trabalhadas, assim caracterizado por VALOR REFERÊNCIA x 23,75 dias/mês x 7,33 horas/dia resultando no dado contido na célula.
- 1.4.6** Os veículos utilizados neste serviço de deslocamento da equipe técnica dedicada em exclusividade, não devem pernoitar nos limites geográficos da CONTRATANTE, exceção feita quando os mesmos estiverem em uso efetivo da referida equipe técnica dedicada, em situações de urgência/emergência, demandadas pela CONTRATANTE, fora do horário comercial.
- 1.4.7** Os veículos fornecidos deverão ter máximo de 5 anos de uso e estar em perfeitas condições, devidamente licenciados, revisados e abastecidos para a prestação dos serviços.
- 1.4.8** Os veículos disponibilizados para o contrato serão de uso exclusivo para os serviços da UFBA, sendo vedada qualquer utilização fora desse fim, especialmente, transporte particular de passageiros e para fins administrativos da CONTRATADA durante o período de execução dos serviços.
- 1.4.9** Todos e quaisquer ônus, multas, danos a terceiros gerados quando em serviço serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 1.4.10** Os veículos disponibilizados para o contrato deverão ser identificados com Cartão de identificação fornecido pela CONTRATANTE para permitir o ingresso e/ou uso de estacionamentos das unidades da CONTRATANTE.
- 1.4.11** A CONTRATADA deverá apresentar Plano de Manutenção dos Veículos e Máquinas para avaliação e planejamento com a equipe da UFBA.
- 1.4.12** Os veículos utilizados nos serviços de deslocamento de equipe técnica, será utilizado na cidade de Salvador e, sob demanda, nas cidades de Camaçari, Entre Rios, Oliveira dos Campinhos e São Gonçalo dos Campos.

1.5 Adicional Hora Extra por demanda:

Tabela 03 - Detalhamento do Item 3 da Tabela Geral

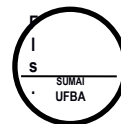


3 HORAS EXTRAS SOB DEMANDA							
SEQ.	REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO	MÊS	QUANTIDADE	PREÇO(R\$)	PREÇO POR MÊS (R\$)	VALOR POR ANO R\$
3.1	COMPOSIÇÃO	ADICIONAL DE HORA EXTRA PARA AJUDANTE DE MONTAGEM - SÁBADOS	1	100	2,27	226,95	2.723,42
3.2	COMPOSIÇÃO	ADICIONAL DE HORA EXTRA PARA AJUDANTE DE MONTAGEM - DOMINGOS E FERIADOS	1	100	2,80	280,35	3.364,22
3.3	COMPOSIÇÃO	ADICIONAL DE HORA EXTRA PARA MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO - SÁBADOS	1	100	3,24	323,92	3.887,08
3.4	COMPOSIÇÃO	ADICIONAL DE HORA EXTRA PARA MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO - DOMINGOS E FERIADOS	1	100	4,00	400,14	4.801,69
SUBTOTAL						1.231,37	14.776,42
BDI 24,00%						295,53	3.546,34
TOTAL						1.526,90	18.322,76

1.6 Fornecimento de Insumos com BDI diferenciado:

4 MATERIAIS E INSUMOS COM B.D.I DIFERENCIADO							
SEQ.	REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO	MÊS	QUANTIDADE	PREÇO(R\$)	PREÇO POR MÊS (R\$)	VALOR POR ANO R\$
4.1		INSUMOS DIVERSOS	1	1	50.153,54	50.153,54	601.842,47
SUBTOTAL						50.153,54	601.842,47
BDI 16,00%						8.024,57	96.294,80
TOTAL						58.178,11	698.137,27

- 1.6.1** O fornecimento pela CONTRATADA dos equipamentos necessários a execução dos serviços, listados no item 4 da Tabela Geral, deverão ser entregues a CONTRATANTE junto com cópia da nota fiscal até 15 dias depois do início dos trabalhos para a devida alienação, incorporação e tombamento pelo setor de patrimônio da SUMAI.
- 1.6.2** Os equipamentos fornecidos, uma vez tombados, ficarão sob controle do Núcleo de Climatização da SUMAI que cederá para uso da CONTRATADA nos atendimentos das OS's. Esses equipamentos durante a vigência do contrato ficarão sob a responsabilidade da CONTRATADA (guarda, manutenção e uso).
- 1.6.3** Após a vigência do contrato todo e qualquer equipamento Tombado de uso deverá ser devolvido ao Núcleo de Climatização da SUMAI.
- 1.6.4** O fornecimento pela CONTRATADA de materiais e insumos, necessários as execuções dos serviços, serão por demanda da CONTRATANTE e ficam limitadas ao valor total anual do item 2, da Tabela Geral. Seu valor mensal poderá variar desde que não ultrapasse o valor anual total do referido item.
- 1.6.5** Sendo o fornecimento dos materiais e insumos por demanda da CONTRATANTE, não existe a obrigatoriedade desta em atingir o valor total anual estipulado ficando a CONTRATANTE no direito de demandar somente o que entender como necessário.

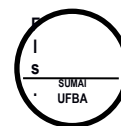


- 1.6.6** Para o fornecimento desses materiais e insumos, está em anexo a esse Termo de Referência, a planilha referência com os respectivos preços para o fornecimento dos mesmos. Os preços da planilha fornecido pela CONTRATANTE foram tomados com base no SINAPI/ORSE, mês de referência registrado na planilha.
- 1.7** Os quantitativos e respectivos códigos dos itens estão discriminados nas tabelas acima e na planilha de materiais/insumos/equipamento em anexo.
- 1.8** A presente contratação adotará como regime de execução de Empreitada por Preço Unitário.
- 1.9** O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.
- 1.10** Em caso de divergência entre as especificações contidas no sistema eletrônico do Comprasnet e as constantes neste Termo de Referência, prevalecerão às últimas
- 1.11** É parte integrante deste Edital independente de transcrição os seguintes anexos:
- a. Anexo II – Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços da UFBA;
 - b. Anexo III – Modelo de Declaração de Vistoria
 - c. Anexo IV – Modelo de Ordem de Serviço (OS);
 - d. Anexo V – Modelo de Relatório Técnico de Visita,
 - e. Anexo VI – Modelo de Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços da UFBA
 - f. Anexo VII – Diretrizes Técnicas

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA LICITAÇÃO

2.1 A contratação se justifica pela indisponibilidade de mão de obra especializada no quadro de servidores da UFBA para a execução de diversos serviços em várias modalidades e, em especial, as que compõem o objeto desta licitação, bem como a falta de instrumentos, equipamentos e ferramental para a execução desses serviços. Há de se considerar ainda, que o consumo de materiais e peças de reposição empregados na manutenção virem a sofrer adaptações e atualizações pelos fabricantes, por questões de funcionamento e segurança, ou seja, se estocados pela UFBA estariam obsoletos quando fossem utilizados. Além disso, nos imprevistos, a aquisição de materiais e peças dificilmente ocorreria de imediato, devido ao prazo mínimo determinado pela legislação para a compra pela Administração Pública, além daquele para a entrega pelo fornecedor, o que causaria sérios transtornos para os usuários dos equipamentos em ambientes acadêmicos de ensino, pesquisa e extensão.

2.2 O Estado da Bahia possui características climáticas que somente com condicionamento de ar seria possível atingir temperaturas aceitáveis de trabalho. O item 17.8.4.2 da NR 17 do Ministério do Trabalho, determina que a temperatura do ambiente de trabalho onde são executadas atividades que se exige o intelecto (escritórios, laboratórios, etc.), seja efetiva entre 18 e 25 °C (graus Celsius), com umidade



relativa inferior a 40%, assim a organização deve adotar medidas de controle da temperatura, da velocidade do ar e da umidade com a finalidade de proporcionar conforto térmico para seus trabalhadores.

2.3 Além da NR 17 (ergonomia), devemos também atender a ABNT 16401-2, e a Lei Federal nº 13.589, de 4 de janeiro de 2018 que dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes.

2.4 A falta de assistência técnica gera prejuízo para a administração e para as atividades de ensino e pesquisa da Universidade, visto que inúmeros equipamentos de análise, utilizados nas pesquisas tem especificidades de temperatura e umidade relativa, assim como para a conservação de reagentes e outros materiais. As condições ambientais da região do Estado da Bahia exigem cuidados com o condicionamento de ar para que se possam realizar as atividades dentro de níveis aceitáveis, respeitando as normas de saúde do trabalho que estabelecem parâmetros de temperatura, velocidade do ar, ruído, umidade relativa e qualidade do ar.

2.5 A atividade de manutenção proporciona economia para a administração, pois os equipamentos funcionam nas condições ideais. A eficiência é maior com a contratação de terceiros, pois uma empresa especializada investe em treinamento e possui mão de obra, ferramental e maquinário adequado para realizar o serviço. Além da administração não precisar estocar peças de reposição e ter um serviço realizado de forma mais célere e eficiente.

2.6 Os serviços a serem realizados contemplam a instalação, desinstalação, manutenção preventiva, corretiva e com o fornecimento, sob demanda, de peças, ferramentas, equipamentos, material de consumo ou insumos. A dissociação destas atividades acarreta em prejuízos para a administração, pois na ótica técnica existem muitas marcas e modelos de equipamentos, com centenas de componentes diferentes o que exigiria uma especificação diferente para cada item e a troca do componente que deveria ser imediata provocaria a paralisação do equipamento até o fim do tramite de aquisição justamente agravando o problema que deveria evitar, ou seja, a dissociação implica em inviabilidade técnica e prejuízo para a administração.

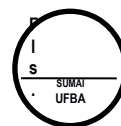
2.7 As manutenções preventiva e corretiva se relacionam, pois, a manutenção preventiva pode ser feita em equipamento em uso e a boa realização de manutenções preventivas diminui a ocorrência de falhas (manutenção corretiva). Muitas vezes a engenharia analisa as falhas ocorridas (corretiva) e cria uma ação (preventiva) para diminuir o risco de quebras indesejadas (corretivas), logo o gerenciamento em conjunto da manutenção preventiva e corretiva é imprescindível e traz enormes vantagens para a administração.

2.8 Os serviços e os materiais são interdependentes, pois o serviço de manutenção só pode ser feito com o fornecimento de insumos e peças.

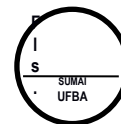
2.9 Os serviços de manutenção têm natureza continuada, portanto visa assegurar andamento normal das atividades administrativas, acadêmicas e de pesquisa da UFBA.

2.10 Diante dessa necessidade em manter os sistemas de climatização das Unidades administrativas, acadêmicas, de extensão e de pesquisa da UFBA em perfeito e ininterrupto funcionamento, não se vislumbra outra situação, que não seja a contratação de empresa especializada com emprego de mão de obra qualificada, materiais e tudo o que for necessário para que esse serviço não sofra de descontinuidade, considerando que essas despesas operacionais são planejadas e consolidadas na proposta orçamentária anual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO



- 3.1** A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.2** Para o presente objeto de licitação, esclarece-se que existem cargos e funções que deverão ser desempenhados pela CONTRATADA, onde “encarregado”, “técnico em segurança do trabalho”, “mecânico de climatização” e “ajudante de montagem” são cargos, conforme já apresentado na Tabela 1, e “preposto”, “responsável técnico local”, “representante técnico”, “representante legal” são funções a serem ocupadas por pessoas físicas indicadas pela CONTRATADA. A remuneração prevista, incluindo BDI, são para os cargos; para as funções citadas, não será acrescido nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 3.3** Os serviços deverão ser executados por profissionais técnicos especializados, sob a supervisão direta da CONTRATADA, a fim de manter os equipamentos adequadamente ajustados e em perfeito estado de conservação e funcionamento.
- 3.4** Os serviços serão executados no horário e nos dias normais de expediente da CONTRATANTE, porém por conta dos aparelhos que servem a alguns laboratórios e serem submetidos a funcionamento 24 horas diuturnamente, poderá ocorrer à eventual execução fora do horário normal de expediente da CONTRATADA;
- 3.5** Os profissionais técnicos da CONTRATADA deverão se apresentar para a realização dos serviços uniformizados e portando documento de identificação;
- 3.6** Para que a execução dos serviços de manutenção (preventiva e/ou corretiva) ou desinstalação ou instalação aconteçam, é obrigatório a emissão de uma Ordem de Serviço (OS) por parte da CONTRATANTE.
- 3.7** Os serviços citados serão considerados como concluídos, se as respectivas OS's estiverem devidamente assinadas pelo Responsável da Unidade.
- 3.8** Todo serviço executado e concluído tem um prazo de validade de 90 dias; caso o equipamento apresente a mesma falha apresentada na OS de origem, a CONTRATADA é obrigada a resolver a situação problema, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 3.9** Caso a manutenção corretiva necessite de troca de peças, a CONTRATADA deverá informar qual é a peça e o seu respectivo quantitativo, para que a CONTRATANTE para aprovação da execução do serviço referido.
- 3.10** A(s) peça(s) danificada(s) referida, deverá ser apresentada ao Responsável da Unidade (para que o mesmo possa atestar o serviço e libere a saída da(s) peça(s) da Unidade), em seguida ser recolhida pela CONTRATADA, ser apresentada à CONTRATANTE, em local definido por esta, para então a CONTRATADA armazenar provisoriamente esta(s) peça(s) danificada(s) visando promover o destino final adequado, de acordo com a Lei no. 12.305, de 02 de agosto de 2010 e Decreto no. 10.936, de 12 de janeiro de 2022 conforme estabelece os documentos que compõem esta Licitação.
- 3.11** A CONTRATADA deverá emitir um relatório mensal dos serviços de manutenção executados, composto por descritivos semanais, devidamente documentados e fotografados;
- 3.12** O relatório mensal dos serviços terá um formato padrão mínimo, conforme modelo, onde, obrigatoriamente, deverá vir explícito o número da OS, nome do técnico responsável pela realização do serviço e a cópia da(s) nota(s) fiscal(is), no caso a CONTRATADA tenha realizado alguma troca de peça(s), dentre as possíveis, conforme planilha em anexo;

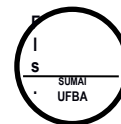


- 3.13** Diariamente, o Fiscal do Contrato entregará ao Preposto da CONTRATADA, a relação de OSs que deverão ser atendidas e, diariamente, o Preposto da CONTRATADA entregará ao Fiscal do Contrato quais OSs foram efetivamente atendidas.
- 3.14** Semanalmente, o Preposto da CONTRATADA entregará ao Fiscal do Contrato, um descritivo detalhado de quais OSs foram atendidas, quais foram necessárias a troca de peças, declarando se a peça foi oriunda da CONTRATANTE ou da CONTRATADA.
- 3.15** A CONTRATADA deverá substituir qualquer empregado responsável pela execução dos serviços que, comprovadamente e por recomendação da fiscalização, causar embaraço a boa execução do Contrato;
- 3.16** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todo o ferramental, materiais, insumos, dispositivos e aparelhos adequados à perfeita execução do Contrato;
- 3.17** A CONTRATADA deverá promover a instalação e desinstalação dos aparelhos de ar condicionado tipo Split, dentro do mesmo imóvel, visando o melhor aproveitamento da capacidade térmica dos equipamentos já instalados.
- 3.18** Os serviços de desinstalação compreendem o recolhimento do gás refrigerante para o compressor, retirada da evaporadora e condensadora e remoção da tubulação frigorígena existente e dos suportes das condensadoras, que deverão estar registrados nas ordens de serviços e entregues ao representante da CONTRATADA;
- 3.19** A CONTRATADA deverá entregar ao responsável da unidade atendida todo e quaisquer equipamentos e ou peças substituídas para promover os procedimentos internos de descartes do bem. É VEDADA A RETIRADA DE TODO OU PARTE DE QUALQUER EQUIPAMENTO DA UNIDADE DE ORIGEM SEM A DEVIDA AUTORIZAÇÃO OU TERMO DE TRANSFERÊNCIA.
- 3.20** A CONTRATADA deverá recolher todos os resíduos sólidos e gasosos gerados na prestação de serviços (gases refrigerantes, cilindros de gases (refrigerantes ou não), isolamentos térmicos, tubulações etc.) com o devido destino de descarte atendendo aos critérios de sustentabilidade item 06 deste termo.

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

- 4.1** Trata-se de serviço comum de, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, c/c art. 3º, II do Decreto nº 10.024/2019. Vide arts. 14 a 17 da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 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.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

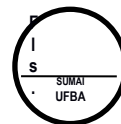


5.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- 5.1.1** Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
- 5.1.2** Duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ter sua vigência prorrogada por períodos iguais e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses.
- 5.1.3** Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.
- 5.1.4** Para a contratação, a licitante vencedora deverá atender a todos os requisitos listados no Termo de Referência e Edital, pertinentes ao credenciamento, habilitação (comprovando regularidade fiscal, técnica e trabalhista) e aceitabilidade da proposta. Sua proposta de execução deverá atender a todos os requisitos do termo de referência e homologada como vencedora do certame;
- 5.1.5** A empresa contratada deverá ter disponibilidade de materiais para execução dos serviços e pessoal técnico especializado para o cumprimento do objeto da licitação;
- 5.1.6** Os serviços de manutenção corretiva e preventiva serão executados por mão de obra especializada, devendo a contratada estar ciente e aplicar a legislação vigente e as normas técnicas correspondentes a cada serviço;
- 5.1.7** A Contratada, especializada nos serviços de climatização e condicionamento do ar, objeto da contratação, deverá ter computado nos seus preços unitários e no BDI propostos, todos os custos diretos e indiretos, impostos, contribuições, taxas, encargos sociais, etc., necessários à completa e correta execução dos serviços, tudo de acordo com o Acórdão 325/2007 e Acórdão 2.369/2011 do TCU;
- 5.1.8** Após a adjudicação do objeto da licitação, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta do licitante vencedor do certame;
- 5.1.9** Não será admitida reivindicação de alteração dos preços, tais como: perdas não consideradas de materiais, projetos incompletos ou insuficientemente detalhados, quantitativos incorretos, dificuldades em entrega de materiais especificados no prazo, entre outros.
- 5.1.10** Quaisquer questionamentos poderão ser enviados a Comissão de licitação através dos e-mails pregoeiro4@ufba.br e ngl@ufba.br.

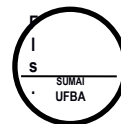
6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1 Os critérios de sustentabilidade aqui estabelecidos, englobam as recomendações contidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU), 5ª. ed. além dos critérios contidos em leis específicas do setor ambiental, como a Instrução Normativa SLTI/MP nº. 01/2010 que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e contratação de serviços).

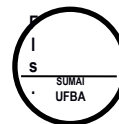


6.2 Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental, os serviços de manutenção preventiva e corretiva e desinstalação / instalação de máquinas, deverão atender aos seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

- 6.2.1** Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº. 340, de 25 de setembro de 2003 e da Instrução Normativa Ibama, nº. 5, de 14 de fevereiro de 2018, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:
- 6.2.1.1** Não é permitido à CONTRATADA promover a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvem o serviço de manutenção (preventiva e corretiva) e desinstalação/instalação, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas que utilizem essas substâncias;
- 6.2.1.2** Durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração;
- 6.2.1.3** É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final;
- 6.2.1.4** As substâncias a que se refere este artigo devem ser acondicionadas adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável;
- 6.2.1.5** É vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402;
- 6.2.1.6** Quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;
- 6.2.1.7** A SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.
- 6.2.1.8** Quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração.
- 6.2.1.9** É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final.



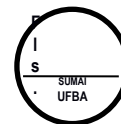
- 6.2.2** A CONTRATADA deve estar legalmente registrada no Cadastro Técnico Federal das Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP) do IBAMA;
- 6.2.3** A CONTRATADA deverá treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição, bem como em procedimentos de boas práticas de climatização, principalmente no que se refere ao manejo seguro de Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO;
- 6.2.4** No que couber, a CONTRATADA deverá seguir os termos contidos no Decreto nº. 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº. 267, de 14/11/2000, que abrangem a utilização, na execução dos serviços, de Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal;
- 6.2.5** Só será admitida a oferta de veículo automotor que utilize combustível renovável (etanol, gás natural veicular, biodiesel, eletricidade, etc.), inclusive mediante tecnologia “flex”, nos termos da Lei nº. 9.660, de 1998;
- 6.2.6** Só será admitida a oferta de veículo automotor que atenda aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº 1, de 11/02/1993, nº. 08/1993, nº. 17/1995, nº. 272/2000 e nº. 242/1998 e legislação superveniente e correlata;
- 6.2.7** Só será admitida a oferta de veículo automotor que atenda aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resolução CONAMA nº. 18, de 06 de maio de 1986, Resolução CONAMA nº. 490, de 16 de novembro de 2018 e Resolução CONAMA nº. 492, de 20 de dezembro de 2018, complementações e alterações supervenientes;
- 6.2.8** Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão ser submetidos periodicamente ao Programa de Inspeção e Manutenção de Veículos em Uso – I/M vigente, mantido pelo órgão estadual ou municipal competente, sendo inspecionados e aprovados quanto aos níveis de emissão de poluentes e ruído, de acordo com os procedimentos e limites estabelecidos pelo CONAMA ou, quando couber, pelo órgão responsável, conforme Resolução CONAMA nº. 418, de 25 de novembro de 2009, complementações e alterações supervenientes.
- 6.2.9** Só será admitida a oferta de veículo que possua eficiência energética equivalente a um veículo com a Etiqueta da categoria A (mais eficiente) do Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBE Veicular).
- 6.2.10** A CONTRATADA deverá instituir práticas de logística reversa, responsabilizando-se por todo resíduo sólido gerado durante a execução dos seus serviços (cilindros, peças inutilizadas de máquinas, restos de esponjosos, entre outros), de acordo com a Política Nacional de Resíduos Sólidos e o decreto que a regulamenta (Lei nº. 12.305, de 02 de agosto de 2010 e Decreto nº. 10.936, de 12 de janeiro de 2022);
- 6.2.11** A CONTRATADA deverá providenciar o recolhimento dos frascos de aerossol originários da contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada;



- 6.2.12** A CONTRATADA deverá usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela AN-VISA;
- 6.2.13** A CONTRATADA deverá racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- 6.2.14** No que couber, a CONTRATADA deverá seguir as recomendações da Resolução CONAMA nº. 20, de 7 de dezembro de 1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 6.2.15** A CONTRATADA deverá adotar procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, incluindo pilhas e baterias, frascos de aerossóis, cilindros e pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.
- 6.2.16** Para a gestão e operação dos resíduos perigosos gerados a partir da presente contratação, a CONTRATADA deverá observar a Lei nº. 12.305, de 02 de agosto de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Decreto nº. 10.936, de 12 de janeiro de 2022, e Instrução Normativa nº. 1, 25 de janeiro de 2013 – IBAMA.
- 6.2.17** A CONTRATADA deverá estar regularmente cadastrada no Cadastro Nacional de Operadores de Resíduos Perigosos – CNORP, parte integrante do Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, conforme classificação do Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 1, de 25 de janeiro de 2013;
- 6.2.18** No que couber, todos os produtos químicos utilizados no processo de higienização das máquinas de ar condicionado, devem ser biodegradáveis e não ofensivos ao meio ambiente.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 7.1** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações e locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 12 horas.
- 7.2** Caso o licitante não tenha interesse em visitar efetivamente o local da prestação de serviços, deverá ser admitido que anexe aos autos declaração de que conhece as condições locais para execução do objeto (alínea “c” do item 2.4, do anexo V da IN SEGES/MPOG nº. 05/2017).
- 7.2.1** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 7.3** 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.
- 7.3.1** 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.



- 7.3.2** O licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 7.4** Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser fornecidas as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 7.5** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica detalhada no ANEXO VII DIRETRIZES TÉCNICAS.

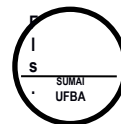
9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 9.1** 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.
- 9.2** Todos os componentes fornecidos pela CONTRATADA e destinados à reparação dos equipamentos deverão ser novos e originais, com garantia mínima de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de sua instalação e comprovados por meio de Ordem de Serviços emitida pela CONTRATANTE MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADO

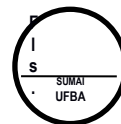
10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 10.1** O serviço contratado será executado por profissionais em jornada de trabalho específica à categoria em conformidade com o horário de funcionamento dos órgãos da UFBA estabelecidos no item 5. Os serviços poderão ser executados em outros dias e horários mediante autorização e acompanhamento da Fiscalização da Contratante.
- 10.2** A jornada de trabalho para os profissionais a serem contratados e as rotinas de trabalho, distribuição de pessoal e os horários serão definidos com a Contratada, considerando-se, sempre, as necessidades dos serviços.
- 10.3** A empresa deverá apresentar escalas de serviços de forma que contemplem a cobertura de jornada intrajornada para alimentação.
- 10.4** Caso não haja a concessão de jornada intrajornada pela Contratada, o valor correspondente a intrajornada deverá ser indenizada, conforme dispõe o art. 71, § 4º Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017 que alterou a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), a seguir transcrito:

§ 4º A não concessão ou a concessão parcial do intervalo intrajornada mínimo, para repouso e alimentação, a empregados urbanos e rurais, implica o pagamento, de natureza indenizatória, apenas do período suprimido, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho.

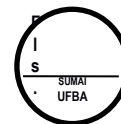


- 10.5** A contratada deverá informar na sua proposta de preços a Convenção Coletiva de Trabalho utilizada para estabelecer os valores dos serviços de manutenção.
- 10.6** As empresas optantes pelo regime tributário de incidência não cumulativa deverão apresentar as alíquotas efetivas para PIS e COFINS desde o início do contrato, nos termos das Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003 e em observância ao que estabelece o Acórdão nº 2.647/2009- TCU – Plenário.
- 10.7** As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em convenção coletiva de trabalho, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.
- 10.7.1** Caso a licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste Edital, deverá indicar em sua proposta a convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada.
- 10.8** Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.
- 10.9** Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora, e não poderão ser inferiores aos da norma coletiva a que a licitante estiver obrigada.
- 10.10** Não serão aceitas propostas com valores globais superiores aos estimados, bem como, propostas com o valor unitário da mão de obra (total da planilha de custos e formação de preços relativa a um empregado) superior ao estimado pela Administração.
- 10.11** As empresas interessadas deverão apresentar a composição dos custos através do preenchimento da planilha de custos e formação de preços constante da IN 05/2017 – SLTI-MPOG (ver Anexo IV deste Termo de Referência), e demais necessidades, considerando todos os benefícios elencados na convenção coletiva pertinentes ao município de atuação, impostos municipais/estaduais/federais e demais encargos julgados necessários para execução do serviço e custos de equipamentos necessários para a execução dos serviços.
- 10.12** As Planilhas de Custos e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverão ser utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.
- 10.13** No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.
- 10.14** Os custos do vale-refeição e vale transporte deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias.
- 10.15** O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário.
- 10.16** As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.
- 10.17** Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de preços, os valores estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como



INSS, Sesi ou Sesc, Senai ou Senac, Incra, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

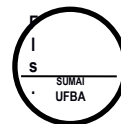
- 10.18** Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU- Plenário n.º 2.647/2009).
- 10.19** A Contratada deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime tributário, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.
- 10.20** As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS, cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.
- 10.21** As empresas optantes pelo regime tributário de incidência não cumulativa deverão apresentar as alíquotas efetivas de contribuição para PIS e COFINS desde o início do contrato, nos termos das Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003 e em observância ao que estabelece o Acórdão nº 2.647/2009 TCU – Plenário.
- 10.22** As empresas optantes pelo regime tributário de incidência não cumulativa deverão encaminhar a cada renovação contratual cópias da Escrituração Fiscal digital das contribuições para o PIS/PASEP e para a COFINS referente aos últimos 12 (doze) meses, ajustando se for o caso, o valor contratual, para baixo ou para cima, conforme documentação apresentada as alíquotas efetivas, nos termos da Leis 10.637/2002 e 10.833/2003.
- 10.23** A Contratada deverá realizar o controle diário da frequência dos técnicos da equipe residente através da implantação de dois equipamentos de biometria digital, instalados nas bases de trabalho nos *campi* Ondina, Canela e Anísio Teixeira (Vitória da Conquista), em local a ser definido pela fiscalização do contrato, devendo a empresa contratada enviar mensalmente os relatórios de frequência de cada funcionário para compor os relatórios de medição mensais.
- 10.23.1** O controle e a fiscalização devem seguir a Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério do Trabalho e Emprego, assim como permitir o acesso da fiscalização da Contratante a todo registro de controle diário;
- 10.23.2** Cabe a Contratada entregar mensalmente a Contratante os relatórios gerenciais relativos ao registro de controle diário de frequência dos empregados alocados na prestação do serviço;
- 10.23.3** Os equipamentos de biometria digital deverão ser instalados nas dependências dos locais de prestação do serviço, no prazo máximo de 15 dias após iniciado o contrato. A Contratada deve arcar inclusive com os custos de instalação e manutenção dos aparelhos, além de proceder a retirada do registrador no prazo de 15 dias após o final do contrato;
- 10.23.4** Caso a Contratada não proceda a retirada dos aludidos equipamentos, dentro do prazo estabelecido, eles serão doados à Contratante, desde que se encontrem em perfeitas condições de uso e com tecnologia adequada e certificada pelo MTE, o qual será incorporado ao patrimônio da UFBA;



- 10.23.5** Caso os equipamentos apresentem defeitos de funcionamento, será necessário o registro da jornada dos empregados por meio de sistema manual até que seja sanado o defeito, em prazo não superior a 3 (três) dias úteis;
- 10.23.6** O controle e a fiscalização devem seguir fielmente a Portaria nº 671, de 08 de novembro de 2021, do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 10.24** A Contratada deverá indicar um preposto bases de trabalho nos *campi* Salvador e Anísio Teixeira (Vitória da Conquista), para atuar nas bases na execução do contrato, conforme dispõe a Instrução Normativa MPOG/SEGES nº 5, de 26 de maio de 2017, especialmente no que tange o artigo 44.

11. UNIFORMES

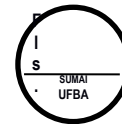
- 11.1** Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando os encargos complementares já incluídos na composição da mão de obra especializada. (ver planilha de estimativa de custos).
- 11.1.1** A CONTRATADA deverá fornecer conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 05 dias, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 11.1.2** No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 11.2** Cada conjunto de uniformes/ano deverá conter: bota, calça e camisa.
Para Mecânico de Refrigeração/ Climatização e Auxiliar mecânico de Refrigeração/ Climatização.
- Par de botina para eletricista por posto com as seguintes especificações: cor preta ou marrom; biqueira plástica com resistência mecânica, sem ressalto interno; material couro; solado isolante e antiderrapante.
 - Calças por posto com as seguintes especificações: cor azul; bolsos frontais e traseiros; tecido jeans.
 - Camisas de mangas curtas por posto com as seguintes especificações: cor azul com emblema da empresa com gola e tecido com no mínimo 50% de algodão.
- Nota: O total de uniformes acima corresponde a 02 uniformes do item EPI da composição.
- 11.2.1** O padrão, especificações e cores dos uniformes deverão ser mantidas para ambos os sexos, porém, para o sexo feminino, o uniforme deverá atender aos cortes e modelagens femininas.
- 11.2.2** O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue de imediato ao início do contrato e os demais dentro do prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar do início da prestação dos serviços, sendo que antes deste prazo fica permitido o uso de calça jeans e camiseta branca, na condição de novos.



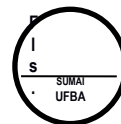
- 11.2.3** Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item.
 - 11.2.4** Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela Administração e justificadas as necessidades.
 - 11.2.5** O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.
 - 11.2.6** Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
 - 11.2.7** A Contratada não poderá exigir do funcionário o uniforme usado, quando da entrega dos novos.
 - 11.2.8** No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
 - 11.2.9** Os uniformes deverão ser confortáveis, dotados de acabamento perfeito, duráveis, feitos com materiais de alta qualidade, ajuste perfeito ao corpo do usuário.
 - 11.2.10** Os uniformes deverão conter, exclusivamente, a seguinte identificação: “A SERVIÇO DA UFBA” em local visível, pelo menos nas peças que compõem a parte superior do vestuário (impresso ou bordado).
 - 11.2.11** A identificação da empresa se dará exclusivamente através do crachá que será distribuído a todos os seus empregados.
 - 11.2.12** Caso a Contratante verifique que os uniformes se encontram desgastados e com aparência imprópria poderá solicitar que um novo uniforme seja disponibilizado ao funcionário.
 - 11.2.13** Não será admitido o uso de uniformes rasgados, manchados, furados, encardidos, etc.
 - 11.2.14** O funcionário deverá estar sempre calçado, não sendo permitido o uso de sandálias ou chinelos.
- 11.3** Os uniformes são considerados um tipo de EPI. Caberá à CONTRATADA, munir a equipe técnica de todos os demais EPI's e EPC's, necessários para que todos os serviços de manutenção ocorram com segurança tanto para a CONTRATADA quanto para a CONTRATANTE.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

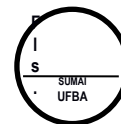
- 12.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com suas propostas, as cláusulas contratuais, termo de referência, edital e seus anexos.;
- 12.2** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro 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;
- 12.2.1** O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);
 - 12.2.2** A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);



- 12.2.3** Exercer a fiscalização dos serviços através de servidor designado pela Administração Central do CONTRATANTE nos termos do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93;
- 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 prever 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** promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 12.6.4** 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** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 12.13** Facilitar aos empregados e/ou aos prepostos da CONTRATADA o acesso às áreas onde os serviços serão executados, aos equipamentos, às plantas e aos documentos técnicos, prestando-lhes os esclarecimentos eventualmente solicitados
- 12.14** Proceder vistorias nos locais onde os serviços estejam sendo realizados, notificando a CONTRATADA, por escrito, sobre 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;



- 12.15** Impedir a interferência de terceiros nos equipamentos e instalações objeto do presente Termo.
- 12.16** Checar peças, acessórios, materiais e equipamentos de reposição a serem fornecidos pela CONTRATADA.
- 12.17** Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que atrapalhe o acompanhamento e fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das suas funções;
- 12.18** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as disposições deste Termo, bem como do Edital e seus Anexos;
- 12.19** 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;
- 12.20** Pagar à CONTRATADA mensalmente o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.21** 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;
- 12.22** Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 12.22.1** Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 12.22.2** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;
 - 12.22.3** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 12.22.4** 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.
- 12.23** Fornecer por escrito ao Preposto, Ordens de Serviços, as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.24** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.25** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 12.26** 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;
- 12.27** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.



12.28 Serão realizadas reuniões de trabalho entre o CONTRATANTE, através do fiscal designado e o representante da CONTRATADA para a análise do desempenho desta, sempre que houver necessidade, sendo as mesmas registradas em ata, as quais farão parte do processo contratual;

12.29 O CONTRATANTE se reserva no direito de efetuar inspeção de qualidade, em qualquer tempo, nos serviços realizados pela empresa CONTRATADA. Essa inspeção deverá ser realizada pelo próprio CONTRATANTE, através de servidor devidamente designado, ou a seu critério, desde que justificadamente, por empresa especializada designada, que não poderá coincidir nem possuir vínculo com a empresa CONTRATADA;

12.30 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

12.30.1 O fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

12.30.2 O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

12.30.3 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.

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;

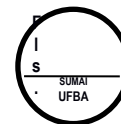
13.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.3 Manter os sistemas e equipamentos de climatização em condições normais de funcionamento, executando a manutenção preventiva e corretiva necessárias;

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 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;

13.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regulari-



dade 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/Estadual 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 nº. 5/2017;

13.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inatendimento não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

13.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços apresentando razões detalhadas justificadoras a serem apreciadas pela UFBA ou qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.9 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.

13.10 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.

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

13.12 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.

13.13 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.

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

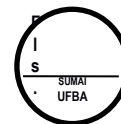
13.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.16 Manter os técnicos, quando estiverem prestando serviço nas dependências da UFBA, uniformizados e portando crachás de identificação;

13.17 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 06 de julho de 2015.

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

13.19 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 va-



lores providos com o quantitativo de vale transporte, 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 21 de junho de 1993.

13.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

13.21 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;

13.22 Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

13.22.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.22.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13.23 Disponibilizar à Contratante 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;

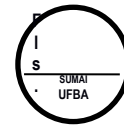
13.24 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.25 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

13.26 Não incluir nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.27 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

13.28 Autorizar a Administração CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumpri-



mento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.29 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

13.30 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;

13.31 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

13.32 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração, bem como 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;

13.33 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

13.33.1 Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.33.2 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

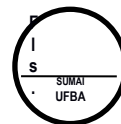
13.33.3 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.34 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006;

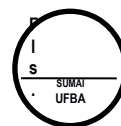
13.35 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC nº. 123, de 2006.

13.35.1 Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

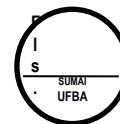
13.36 Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.



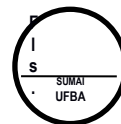
- 13.37** Todos os serviços involuntariamente não explicitados neste Edital e Termo
- 13.38** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.39** Responsabilizar-se civil e criminalmente por todos os atos e omissões que seus empregados e/ou prepostos, direta ou indiretamente, cometerem no interior das Unidades da UFBA;
- 13.40** Informar condições de inconformidades que afetem o desempenho do sistema de climatização em Relatórios, sugerindo soluções para o problema;
- 13.41** Realizar a manutenção sempre de acordo com as prescrições dos fabricantes, com as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, do Ministério do Trabalho e da Previdência – MTP, do Corpo de Bombeiros do Estado da Bahia e com estas especificações técnicas;
- 13.42** Disponibilizar de imediato todos os materiais, ferramentas, peças e equipamentos (teste, aferição, medição e etc.) necessários aos serviços de manutenção, instalação e desinstalação, bem como utilizar somente materiais e peças novas, originais e de boa qualidade nas reposições que se fizerem necessárias;
- 13.43** Elaborar um Programa de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) e realizar todos os serviços de manutenção relacionados no mesmo. (Programa de Manutenção, Operação e Controle (PMOC)). Neste documento deverá conter as Rotinas Básicas de Manutenção Preventiva e Corretiva, sendo elaborado conforme informações cedidas pela CONTRATANTE⁶, com cobertura de risco e sem custo adicional para CONTRATANTE;
- 13.44** Apresentar orientação técnica em Relatório objetivando melhorar a eficiência, eficácia e confiabilidade dos equipamentos e instalações, constando as respectivas Unidades Operacionais;
- 13.45** Programar junto com a Fiscalização todos os trabalhos que afetem as atividades da CONTRATANTE ou que possam prejudicar os andamentos dos seus trabalhos regulares;
- 13.46** Promover de forma imediata e plena a execução dos serviços que possam provocar prejuízos ou danos aos bens do CONTRATANTE ou que possam afetar o funcionamento ou a continuidade dos serviços;
- 13.47** Fornecer aos seus empregados todos os equipamentos de proteção individual (EPI) de caráter rotineiro, tais como: capacetes, protetores faciais, óculos de segurança, luvas, calçados adequados, cintos de segurança, entre outros conforme Normas do MTP;
- 13.48** Indicar o Técnico de Segurança, para fiscalizar, liberar, planejar a execução de serviços que apresentem situação de risco, sugerir atividades para melhorar o desempenho dos trabalhos, a quem o CONTRATANTE deverá se dirigir para prestar e receber esclarecimentos;
- 13.49** Instruir seus empregados e preposto a se adequarem às normas disciplinares, regimentais e de segurança do CONTRATANTE.
- 13.50** Recolocar nos seus devidos lugares, móveis e equipamentos que forem deslocados para execução de serviços;



- 13.51** Responsabilizar-se pela guarda e transporte externo de ferramentas e equipamentos durante a realização dos serviços nas unidades e órgãos da UFBA;
- 13.52** Apresentar à Fiscalização e colocar no Boletim de Medição (BM) as Notas Fiscais de peças e materiais fornecidos a CONTRATANTE;
- 13.53** Comprometer-se a cumprir rigorosamente todas as obrigações assumidas em sua proposta, de acordo com Termo de Referência, Edital e Contrato;
- 13.54** Executar todos os serviços de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e seus anexos, não se admitindo quaisquer modificações sem prévia autorização da fiscalização da CONTRATANTE;
- 13.55** Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
- 13.56** Acatar as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 13.57** Adotar providências e assumir as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrência de qualquer espécie, for vítima qualquer dos seus empregados, no desempenho dos serviços ou na conexão com ele, ainda que verificados nas dependências do CONTRATANTE
- 13.58** Instruir seus empregados a não veicularem, sob nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato e a manterem sigilo a respeito das informações e quaisquer outros assuntos ligados a documentos e seus conteúdos, que porventura cheguem ao seu conhecimento por força da execução dos serviços;
- 13.59** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das atividades exercidas por seus empregados;
- 13.60** Levar imediatamente ao conhecimento do CONTRATANTE qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do Contrato, para adoção das medidas cabíveis;
- 13.61** Assumir a responsabilidade legal, administrativa e técnica pela ordeira execução dos serviços e pela qualidade dos mesmos, efetuando a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, junto ao OU CRT da respectiva região, referente ao objeto do Contrato, em conformidade com a Resolução CONFEA nº. 425, de 18/12/98, devendo apresentá-la até 30 (trinta) dias após o início da execução dos serviços.
- 13.62** Desmontar, transportar e remontar equipamentos reparados dentro ou fora das unidades/órgãos da UFBA que dependam de serviços de terceiros, tais como: enrolamento de motores, tornos, solda e recuperação de componentes elétricos;
- 13.63** 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;



- 13.64** Pagar todos e quaisquer tributos incidentes sobre sua atividade empresarial ou sobre os serviços objeto deste Termo de Referência, bem como os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários que incidam sobre seus empregados e/ou prepostos;
- 13.65** Manter seus empregados sob seu vínculo empregatício exclusivo, arcar com todas as despesas decorrentes da contratação de pessoal para execução dos serviços, estando em dia com todos os encargos e obrigações previstas na legislação social, trabalhista e previdenciária em vigor tais como: salários, encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, seguros, taxas, impostos e contribuições, indenizações, transporte, alimentação e outras que porventura venham a ser criadas ou exigidas por lei;
- 13.66** Responsabilizar-se pela limpeza do local onde forem realizados os serviços, transportando todos os materiais reaproveitáveis para locais designados pela Fiscalização, recolhendo os materiais inservíveis, descartando-os em locais indicados pela Fiscalização, sem criar constrangimentos para o CONTRATANTE;
- 13.67** Sinalizar e/ou isolar (conforme o caso) convenientemente o local de trabalho, objetivando garantir a segurança dos seus funcionários, dos servidores técnicos, professores e alunos da CONTRATANTE, e de Terceiros, bem como adotar todas as medidas preventivas de acidentes recomendadas por Normas e Legislação vigentes;
- 13.68** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados ou de empresas subcontratadas, durante o período em que estiverem desempenhando junto ao CONTRATANTE e seus órgãos, os serviços referentes ao objeto deste Contrato;
- 13.69** Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as Normas de Segurança, Prevenção de Acidentes e Incêndios no desempenho de cada etapa dos serviços;
- 13.70** Prestar assessoria técnica, com orientações e assistências de interesse do CONTRATANTE em serviços e projetos que envolvam o objeto deste Edital;
- 13.71** Responsabilizar-se, sem qualquer espécie de solidariedade por parte da CONTRATANTE, pelas obrigações de natureza fiscal, trabalhista, civil, comercial, tributária e previdenciária, em relação a todo o seu corpo técnico, uma vez que a contratação se vincula à empresa de prestação de serviço não a um profissional ou equipe
- 13.72** Apresentar todas as peças, materiais e equipamentos que apresentarem falhas e que forem substituídos à Fiscalização;
- 13.73** Os serviços de manutenção corretiva e preventiva e de instalação e desinstalação de equipamentos de ar condicionado em áreas externas, coberturas, e fachadas e/ou áreas de risco deverão ter a liberação do Técnico de Segurança do Trabalho mediante relatório técnico e o serviço deverá ser monitorado por este;
- 13.74** A CONTRATADA ficará responsável por quaisquer danos que venham a causar a terceiros e/ou ao patrimônio público durante a execução dos serviços contratados, reparando-os, às suas custas, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da UFBA;
- 13.75** Realizar a adequada instalação de canalização e condução de drenos para os sistemas de climatização objeto da presente contratação, objetivando a reutilização da água e eliminação efetiva das goteiras em fachadas dos prédios e construções da UFBA;



13.76 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos materiais ou físicos diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigida por força de lei, ligada ao cumprimento deste contrato;

13.77 Referência, mas necessários à manutenção (preventiva e corretiva), instalação/desinstalação e ao funcionamento eficiente dos equipamentos de ar condicionado serão de responsabilidade da CONTRATADA;

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. DA 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. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1 A CONTRATADA designará formalmente o encarregado como preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

16.2 Em Vitória da Conquista a CONTRATADA deverá indicar um preposto local para a interlocução com a CONTRATANTE.

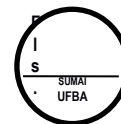
16.3 O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das obrigações pactuadas, e serão exercidos por representante da Administração, especialmente designado na forma do art. 67 da Lei nº. 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº. 2.271/97 e IN 05/2017 e do Decreto nº. 2.271/97, revogado pelo Decreto nº 9.507, de 2018, e alterações posteriores

16.4 A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

16.5 As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão realizadas por escrito, através de correspondência forma (ofício ou e-mail).

16.6 A CONTRATANTE poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.7 A CONTRATADA não está obrigada a manter preposto da empresa nos locais, durante a execução do objeto.



16.8 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

16.9 Ao representante designado pela UFBA (FISCAL TECNICO DO CONTRATO) caberá o ateste das faturas dos serviços prestados, desde que cumpridas as exigências estabelecidas neste Contrato e no Edital de licitação com seus Anexos.

16.10 Para fins do disposto nesta Cláusula, poderão ser designados, como auxiliares, servidores públicos lotados em cada uma das Unidades atendidas pela SUMAI onde o serviço for prestado, aos quais caberá elaborar Relatório Mensal, dirigido ao Gestor do Contrato, acerca da conformidade da prestação dos serviços na localidade da lotação.

16.11 Os materiais e serviços serão considerados como recebidos após a sua conclusão, sem restrições por parte da fiscalização, e assinatura do responsável por sua solicitação, em campo específico da Ordem de Serviços.

16.12 O Fiscal do Contrato pode sustar qualquer trabalho/entrega que esteja em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

16.13 A fiscalização poderá requerer à CONTRATADA a documentação relativa à comprovação do adimplemento de suas obrigações trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS, para os empregados alocados na execução dos serviços nas dependências da CONTRATANTE.

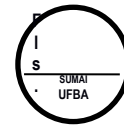
16.14 O fiscal designado pelo CONTRATANTE utilizará as ferramentas de gestão de informações, relatórios gerenciais e indicadores de desempenho para gerenciar os serviços realizados pela empresa CONTRATADA, e que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

- 16.14.1** Os resultados alcançados em relação à CONTRATADA, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- 16.14.2** Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;
- 16.14.3** A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados, com a comprovação das notas fiscais.
- 16.14.4** A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- 16.14.5** O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
- 16.14.6** A satisfação do público usuário.

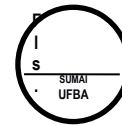
16.15 O acompanhamento e a fiscalização do Contrato serão processados nos termos da IN 05/2017 e do Decreto nº. 2.271/97, revogado pelo Decreto nº 9.507, de 2018.e alterações posteriores

16.16 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

- 16.16.1** No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:



- 16.16.1.1** Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 16.16.1.2** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- 16.16.1.3** Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
- 16.16.1.4** Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 16.16.2** Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- 16.16.2.1** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 16.16.2.2** Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 16.16.2.3** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 16.16.2.4** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 16.16.3** Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 16.16.3.1** Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 16.16.3.2** Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- 16.16.3.3** Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 16.16.3.4** Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 16.16.3.5** Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 16.16.4** Entrega, de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 16.16.4.1** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;



16.16.4.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

16.16.4.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

16.16.4.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.17 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a CONTRATADA deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

16.17.1 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

16.17.2 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

16.17.3 Não haverá pagamento adicional pela CONTRATANTE à CONTRATADA em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

16.18 É VEDADA A PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

16.19 Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados acima deverão ser apresentados.

16.20 A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

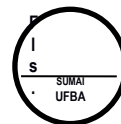
16.21 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

16.22 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.

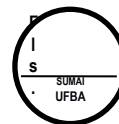
16.23 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº. 8.666, de 1993.

16.24 A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

16.25 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.



- 16.25.1** Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.25.2** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.25.3** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.
- 16.26** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 16.27** A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato
- 16.27.1** A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 16.28** A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº. 5, de 26 de maio de 2017.
- 16.29** 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.
- 16.30** Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.31** 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.
- 16.32** 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 neste Termo de Referência.
- 16.33** 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.
- 16.34** 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.
- 16.35** 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 destes, 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.



16.36 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.

16.37 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.

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

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

17.1 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), Anexo II, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

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.

17.2 A utilização do IMR tem como função determinar os indicadores de desempenho dos serviços prestados durante a contratação, a frequência da avaliação, os níveis exigidos e os descontos que poderão ocorrer.

17.3 Todas as ocorrências serão registradas pelo fiscal técnico do contrato, que notificará a Contratada, atribuindo pontos, de acordo com os módulos do IMR. Estes pontos serão debitados do faturamento mensal total dos serviços prestados pela Contratada, sem prejuízo das demais penalidades constantes do Contrato.

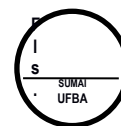
17.4 O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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

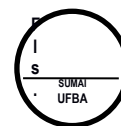
17.6 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

17.7 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.

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

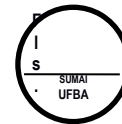


- 17.9** A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 17.10** 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.
- 17.11** 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.
- 17.12** O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 17.13** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 17.14** 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 art. 65 da Lei no 8.666, de 1993.
- 17.15** 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.
- 17.16** 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.
- 17.17** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da Contratante, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei no 8.666, de 1993.
- 17.18** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 17.19** 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 ocorrên-



cia 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.

- 17.20** As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 17.21** Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 17.21.1** não produziu os resultados acordados;
 - 17.21.2** deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 17.21.3** deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.22** O fiscal realizará a avaliação constantes no IMR, em período suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 17.23** Havendo avaliação dos serviços prestados que indique a redução do valor da fatura mensal, a Contratada deverá apresentar a fatura do mês seguinte com o valor reduzido em seu respectivo percentual. Todavia, caso a Contratada se recuse a glosá-la ou não a envie alterada tempestivamente, a Contratante poderá realizar a glosa de ofício.
- 17.24** Caso não haja faturas com vencimento futuro para a efetivação da glosa, os valores respectivos poderão ser descontados de valores pendentes de pagamento pela Contratante.
- 17.25** A cada glosa os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade e o reinício do acúmulo de novos pontos dar-se-á a partir do mês subsequente.
- 17.26** Havendo avaliação dos serviços prestados que indique a necessidade de rescisão contratual, a fim de não haver descontinuidade dos serviços, a Contratante poderá aguardar a efetivação de nova contratação para rescindir unilateralmente o contrato.
- 17.27** Os critérios de medição e pagamento serão apurados na forma do Instrumento de Medição e Resultado (IMR) devidamente adaptado ao serviço prestado, conforme dispõe a Instrução Normativa nº 05/2017 da SLTI/MPOG.
- 17.28** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, bem como, não impede o atendimento à forma de Fiscalização Técnica e Administrativa estabelecida na Instrução Normativa nº 05/2017 da SLTI/MPOG ou mesmo a aplicação de sanções, quando for o caso.
- 17.29** Além das penalidades acima elencadas para efeito de medição do serviço, também deverá ser levado em consideração a assiduidade dos postos. Caso sejam identificadas faltas nos postos em atividade, sem a reposição em tempo hábil e previsto, será feito abatimento proporcional ao período faltoso. A seguir a fórmula para se chegar ao valor a ser abatido no caso de falta sem reposição:
- 17.29.1** Abatimento por falta = Valor do Posto / 30 (dias) X Quantidade de dias faltosos.



17.30 As peças de reposição/substituição serão pagas mediante comprovação de nota fiscal, cujos valores serão oriundos da planilha orçamentária homologada na licitação.

17.31 A medição será feita conforme modelo da CONTRATANTE e deverá conter:

17.31.1 Planilha com a relação das ordens de serviços atendidas por unidade/órgãos da UFBA;

17.31.2 Planilha com a relação das peças de reposição/substituição fornecidas pela CONTRATADA, por unidade/órgãos da UFBA;

17.31.3 Planilha com a relação das peças de reposição/substituição fornecidas pela CONTRATANTE, por unidade/órgãos da UFBA;

17.31.4 Planilha com o detalhamento da equipe especializada;

17.31.5 Relatório fotográfico contendo todas as ações executadas por ordem de serviço, dividida em: manutenção preventiva, manutenção corretiva, instalações, desinstalações e peças de reposição.

17.31.6 Nota fiscal das peças de reposição/substituição com o valor totalizado na planilha de peças de reposição/substituição fornecida pela CONTRATADA.;

17.31.7 Nota fiscal com o valor totalizado na planilha da equipe técnica;

17.31.8 Relatório com base nas ordens de serviços, que deverá conter a relação de equipamentos atendidos e instalados em cada unidade e/ou órgão da UFBA, informando o custo das manutenções (preventivas e corretivas) especificando os nºs das ordens de serviço, data de início da execução dos serviços, nº de tombo, localização dentro da unidade/órgão, características do equipamento (tipo, modelo, identificação), data da finalização dos serviços, custo final dos serviços realizados em cada intervenção por unidades/órgãos.

17.31.8.1 Esses relatórios deverão acompanhar cada medição, para a abertura do efetivo processo de pagamento, a sua ausência trará o processo de pagamento.

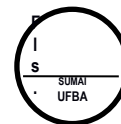
17.32 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

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

17.34 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.

17.35 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.

17.36 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.

17.37 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.

17.37.1 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.

17.38 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.

17.39 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.40 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:

17.40.1 O prazo de validade;

17.40.2 A data da emissão;

17.40.3 Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

17.40.4 O período de prestação dos serviços;

17.40.5 O valor a pagar; e

17.40.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.41 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei nº. 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº. 5/2017, quando couber.

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

17.43 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = N x VP x I, sendo:

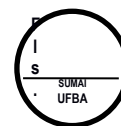
EM = Encargos moratórios;

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 correspondente à taxa anual de 6%.

= Onde **I** = ((6/100)/365))=> **I = 0,00016438**.



18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

19. DO PAGAMENTO E MEDIÇÃO (POR SERVIÇO EXECUTADO E PEÇAS) / DO PAGAMENTO

19.1 INDICADORES PARA PENALIDADES EM CASOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

INDICADOR	
Nº1. Prazo de Atendimento (Mede o prazo para atendimento de manutenção corretiva)	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a celeridade do serviço.
Instrumento de medição	Ordens de Execução de Serviços e Relatórios que comprovem a execução dos serviços de manutenção.
Forma de acompanhamento	Ordem de Serviço, Relatório da CONTRATADA e acompanhamento do fiscal e solicitante do serviço.
Periodicidade	Mensal.
Início da vigência	Data de assinatura do contrato.

19.2 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

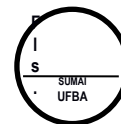
19.3 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº. 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº. 8.666, de 1993.

19.4 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

19.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

19.6 Nos termos da IN 05/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- 19.6.1** não produziu os resultados acordados;
- 19.6.2** deixou de executar as atividades CONTRATADAS, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 19.6.3** deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço,



ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

- 19.6.4** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.6.5** Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 19.6.6** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.
- 19.6.7** 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.
- 19.6.8** 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.
- 19.6.9** 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.
- 19.6.10** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.
- 19.6.11** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 19.6.12** A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 19.6.13** 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;

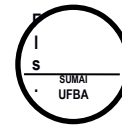
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)I = (6 / 100) \quad I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%



20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

20.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP nº. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP nº. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

20.2 A futura CONTRATADA deve autorizar a Administração CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

20.2.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

20.3 A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

20.4 A CONTRATANTE provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da CONTRATADA, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

20.4.1 Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

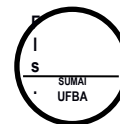
20.4.1.1 Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

20.4.1.2 Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

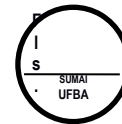
20.4.1.3 Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

20.4.1.4 Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

20.5 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:



- 20.5.1** 13º (décimo terceiro) salário;
- 20.5.2** Férias e um terço constitucional de férias;
- 20.5.3** Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 20.5.4** Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 20.6** Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 20.7** O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.
- 20.8** Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 20.9** Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 20.10** Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 20.11** A empresa CONTRATADA poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade CONTRATANTE para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 20.11.1** Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 20.11.2** Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 20.11.3** A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 20.11.4** A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 20.11.5** O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.



21. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS DOS INSUMOS E REPACTUAÇÃO DA EQUIPE ESPECIALIZADA / DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

21.2 Após o interregno de um ano, mediante solicitação da CONTRATADA, os preços iniciais poderão ser repactuados.

21.3 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

21.4 A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

21.5 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

21.5.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

21.5.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

21.5.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

21.6 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

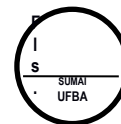
21.7 As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

21.8 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

21.8.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

21.8.2 da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

21.8.3 do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;



21.9 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

21.10 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

21.11 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

21.12 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

21.13 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

21.14 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento pelo valor acumulado em 12 (doze) meses pelo índice do IGP-M (ÍNDICE GERAL DE PREÇOS DE MERCADO).

21.14.1 $R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

21.14.1.1 R = Valor do reajuste procurado;

21.14.1.2 V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

21.14.1.3 I^0 = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

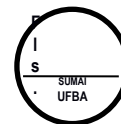
21.14.1.4 I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

21.15 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

21.16 Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

21.17 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

21.18 Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos 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.



21.19 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

21.20 O reajuste será realizado por apostilamento.

21.21 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

21.22 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

21.22.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação:

21.22.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

21.23 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

21.24 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

21.25 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

21.26 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

21.27 A CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

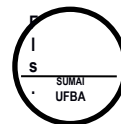
22. DAS GARANTIAS DE EXECUÇÃO

22.1 Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo de 05(Cinco) dias úteis a partir da notificação formalizada pela Administração, **tratando-se de condição indispensável para assinatura do contrato**, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

22.2 A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

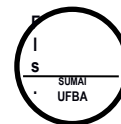
22.2.1 Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

22.2.2 Seguro-garantia; ou



22.2.3 Fiança bancária.

- 22.3** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento), para aditivos e renovações contratuais.
- 22.4** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 22.5** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 22.6** A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 22.7** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 22.8** Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 22.9** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 22.10** Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 22.11** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.12** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 22.13** 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.
- 22.14** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 22.15** 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.
- 22.16** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 22.17** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 22.18** Será considerada extinta a garantia:

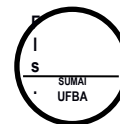


- 22.18.1** Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 22.18.2** No prazo 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.
- 22.19** 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.
- 22.20** A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista
- 22.21** A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.22** Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 22.23** Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 23.1** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº. 8.666, de 1993 e da Lei nº. 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 23.1.1** Inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 23.1.2** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 23.1.3** Fraudar na execução do contrato;
- 23.1.4** Comportar-se de modo inidôneo;
- 23.1.5** Cometer fraude fiscal;
- 23.1.6** Não manter a proposta.

- 23.2** A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará



sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

23.2.1 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;

23.2.2 Multa de:

23.2.2.1 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;

23.2.2.2 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;

23.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

23.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

23.2.2.5 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;

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

23.2.3 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;

23.2.4 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.

23.2.5 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;

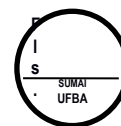
23.3 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “23.2.4” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

23.4 As sanções previstas nos subitens “23.2.1”, “23.2.3”, “23.2.4” e “23.2.5” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

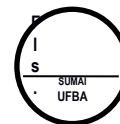
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato



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
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



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

- 23.6.1** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 23.6.2** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 23.6.3** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

23.7 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.

23.8 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.

- 23.8.1** Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30(trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

23.10 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.

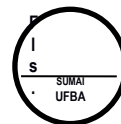
23.11 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade 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.

23.12 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.

23.13 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.

23.14 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

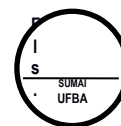
- 23.14.1** Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% por dia após o 30º dia de atraso acumulada com as multas cominatórias abaixo:
- 23.14.2** Multa de 5% (cinco por cento) do valor do total do contrato por faltas médias, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos e, na sua reincidência, esse percentual será de 10% (dez por cento);
- 23.14.3** Multa compensatória de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução total, com ou sem prejuízo para o ente público CONTRATANTE;



- 23.15** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 23.16** 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;
- 23.17** Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 23.18** 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;
- 23.19** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº. 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:
- 23.20** Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 23.21** Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 23.22** Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 23.23** 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.
- 23.24** 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 CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

24. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA

- 24.1** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 24.2** Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 24.3** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 24.3.1** Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional **relativa a atividade**, em plena validade;
- 24.3.2** Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, ou.
- 24.3.3** Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.



24.3.4 Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

24.3.4.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

24.3.4.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

24.3.4.3 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

24.3.4.4 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

24.3.5 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

24.3.5.1 O licitante deverá apresentar declaração em que conste que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a CONTRATANTE.

24.3.6 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

24.3.6.1 Valor Global: Ofertado, analisado e aprovado pela Comissão de Licitação.

24.3.6.2 Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

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

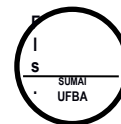
As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

24.4 CAPACITAÇÃO TÉCNICA

a) Quanto à capacitação técnico-operacional e técnico-profissional dos licitantes, conforme art. 27, inc. II e art. 30 da Lei nº. 8.666/93, exigir-se-á as seguintes comprovações:

24.5 Capacitação técnico-operacional (da empresa licitante):

24.5.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de atestados de capacitação técnico-operacional devidamente registrados no CREA, em nome da empresa licitante, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução, através de profissio-



nal habilitado na área de engenharia Mecânica, de serviços de características semelhantes, limitadas às parcelas de maior relevância do objeto da licitação;

24.5.1.1 As parcelas de maior relevância técnica referem-se à experiência comprovada da empresa na prestação de serviços continuados a seguir:

24.5.1.2 Serviço de manutenção preventiva, corretiva e serviço de instalação de aparelhos e seus dispositivos de distribuição e acessórios referente à Aparelhos de Ar Condicionado, do tipo “janela”, “Split System”, “Self Contained” e “Centrais de Ar” com capacidade mínima de **2.250 TR** (toneladas de refrigeração);

24.5.1.3 Para a comprovação da capacidade mínima de 2.250 TR (toneladas de refrigeração) será aceito o somatório de atestados;

24.5.1.4 O quantitativo de 2.250 TR (toneladas de refrigeração) equivale a, aproximadamente, 50% (cinquenta por cento) do total da capacidade de climatização, em seus diversos tipos, instalada nas unidades que fazem parte do objeto do presente Termo de Referência.

24.5.1.5 Os atestados apresentados devem informar, claramente, a capacidade térmica total de cada serviço, e estar devidamente registrados no CREA ou CRT;

24.5.1.6 Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

24.5.1.7 Comprovação de que tenha executado serviços compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 03(três) anos, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste Pregão;

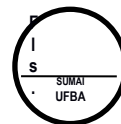
24.5.1.8 A comprovação de que trata a alínea anterior somente poderá se referir a contratos integralmente executados, incluindo suas prorrogações, ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;

24.5.1.9 A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE, local e período em que foram prestados os serviços.

24.6 Capacitação técnico-profissional:

24.6.1 Declaração da LICITANTE de que apresentará, no ato da assinatura do contrato, os documentos que comprovem que possui, em seu quadro permanente, Responsável Técnico devidamente registrado no CREA OU CRT, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço com características semelhantes ao objeto do Termo de Referência, responsável pelos serviços constantes na proposta, conforme art. 59, da Lei nº. 5.194, de 24 de dezembro de 1966. O Responsável Técnico, consideradas as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto do Termo de Referência, deverá estar habilitado na área de Engenharia Mecânica, Técnico em Mecânica, Técnico em Eletromecânica, Técnico em Refrigeração e Climatização.

24.6.1.1 Parcela de maior relevância técnica e de valor significativo, mencionada na alínea anterior, é a seguinte: Serviço de manutenção preventiva e corretiva ou serviço de instalação de aparelhos e seus dispositivos de distribuição e acessórios referente à Aparelhos de Ar Condicionado, do tipo “janela” e “split system”.



24.6.1.2 Os profissionais indicados pela licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-operacional deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se sua substituição somente por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (art. 30, §10, da Lei nº. 8.666/93).

24.7 Prova de vínculo:

24.7.1 O(s) responsável(is) técnico(s) mencionado(s) na alínea “b” deverá(ão) comprovar, no ato da assinatura do contrato, vínculo com a empresa licitante, podendo ser feita por meio de um dos seguintes documentos:

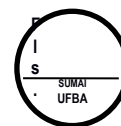
- 24.7.1.1** Ficha de registro do empregado – RE, devidamente registrada no Ministério do Trabalho;
- 24.7.1.2** Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, em nome do profissional;
- 24.7.1.3** Contrato Social ou último aditivo se houver;
- 24.7.1.4** Contrato de prestação de serviço (vide manifestação do TCU no Acórdão 291/2007 – Plenário).

24.8 Declaração de Capacitação Física:

- 24.8.1** Declaração que a empresa possui instalações físicas, equipamentos e pessoal técnico especializado para o cumprimento do objeto da licitação.
- 24.8.2** Caso a empresa licitante tenha realizado a vistoria, que não é obrigatória, conforme previsão contida no item 06 deste Edital, apresentar declaração firmada pela licitante, conforme modelo disponível – Modelo de Declaração de Vistoria, de que vistoriou os locais onde serão executados os serviços, e de que tem pleno conhecimento das condições locais e de todos os elementos técnicos fornecidos pela UFBA, necessários ao cumprimento do objeto da licitação. Em nenhuma hipótese será aceita a alegação de que desconhecia a peculiaridade e ou dificuldade para implantação/execução dos serviços do objeto do presente certame.
- 24.8.3** Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

25. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 25.1** O Valor Total Anual Estimado do Serviço R\$ 3.243.068,08 (três milhões duzentos e quarenta e três mil e sessenta e oito reais e oito centavos).
- 25.2** Os preços foram obtidos através das composições dos custos unitários, menores ou iguais à mediana de seus correspondentes nos custos unitários de referência do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, de acordo com o Decreto nº7.983 de 8 de abril de 2013.
- 25.3 Orientações acerca da Planilha Orçamentária:**
 - 25.3.1** É de total responsabilidade dos licitantes a verificação e avaliação de todos os itens dos serviços listados na planilha orçamentária (quantidades e preços unitários) para formação do preço da obra apresentada pelo Órgão licitante.
 - 25.3.2** É vedado ao licitante fazer quaisquer alterações na planilha orçamentária em relação a listagem de serviço e seus quantitativos. Caso haja discordância por parte do licitante, caberá ao mesmo apresentar recurso dentro do prazo legal de 05 (cinco) dias úteis antes da data de abertura do certame.
 - 25.3.3** Caso haja discordância por parte do licitante, em relação ao preço apresentado de um ou alguns itens do orçamento, tido como inexequíveis, caberá ao mesmo apresentar recurso

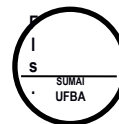


dentro do prazo legal de 05 (cinco) dias úteis antes da data de abertura do certame, contendo composição de formação do preço dos itens questionados.

- 25.3.4** Caso haja discordância ou divergência significativa por parte de algum licitante, em relação aos quantitativos apresentados na planilha orçamentária de preço, quando da vistoria ou com base nos projetos fornecidos, anexo a esse Termo de Referência, caberá ao mesmo apresentar formalmente à Comissão de licitação, tal fato ou recurso dentro do prazo legal de até 05 (cinco) dias úteis antes da data de abertura do certame, contendo a memória de cálculo do levantamento do(s) item(ns) questionado(s). Sob pena de ter que arcar com os custos relacionados à execução dos serviços, no caso de se lograr vencedor.
- 25.3.5** Em caso de itens de serviços que não constem na planilha e que sejam necessários para a continuidade dos serviços, a empresa deverá apresentar composição com base no SINAPI ou no mínimo de três cotações com insumos do mercado da cidade de Salvador/BA ou do município no qual a obra será realizada, de modo que justifique o seu recurso e sua possível alteração.- vide item 24.5 - Aditivo de Serviços ou Insumos Novos (itens não constantes na planilha inicial contratada)
- 25.3.6** Não serão considerados após a abertura do certame questionamentos de preços inexequíveis ou de quantitativos errados na planilha orçamentária apresentada pelo órgão
- 25.3.7** Nenhum licitante poderá ofertar preços unitários para cada item orçado, superiores àqueles apresentados pelo órgão, correspondentes à mediana apresentados no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI.
- 25.3.8** A planilha apresentada pelo órgão tem como base o SINAPI sem desoneração, as empresas que se apresentarem como desoneradas não poderão ter seus preços superiores ao SINAPI com desoneração.
- 25.3.9** O Contratado, especializado nos serviços de engenharia, objeto da contratação deverá ter computado nos seus preços unitários e no BDI propostos, todos os custos diretos e indiretos, impostos, contribuições, taxas, encargos sociais, etc., necessários à completa e correta execução dos serviços, tudo de acordo com o Acórdão 325/2007 e Acórdão 2.369/2011 do TCU.
- 25.3.10** Tais questionamentos poderão ser enviados a Comissão de licitação através do e-mail ngl@ufba.br, com cópia para sumai@ufba.br.
- 25.3.11** Após a adjudicação do objeto da licitação, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta do licitante vencedor do certame.
- 25.3.12** Não será admitida reivindicação de alteração dos preços sob alegações tais como: perdas não consideradas de materiais, projetos incompletos ou insuficientemente detalhados, quantitativos incorretos, dificuldades em entrega de materiais especificados no prazo, entre outros.

25.4 Cálculos de BDI e Composições:

- 25.4.1** Para cálculo da composição do BDI, fica determinado o uso da fórmula contida no Manual de Orientações para a Elaboração de Planilhas Orçamentárias de Obras Públicas do TCU de 2014.



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

Em que:

AC é a taxa de rateio da administração central;

S é uma taxa representativa de seguros;

R corresponde aos riscos e imprevistos;

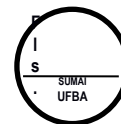
G é a taxa que representa o ônus das garantias exigidas em edital;

DF é a taxa representativa das despesas financeiras;

L corresponde à remuneração bruta do construtor;

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

- 25.4.2** O Licitante deverá apresentar em mídia, juntamente com a proposta de preço, a memória de cálculo do BDI de acordo com fórmula apresentada acima e da planilha abaixo, contendo nos campos azuis os valores dos percentuais, ou seja, das taxas que foram adotadas para a sua composição do BDI.
- 25.4.3** Obriga-se o Licitante a apresentar as memórias de cálculo com os valores das taxas, pois a não apresentação das referidas memórias do cálculo do BDI implicará na desclassificação sumária do proponente. É necessário a utilização do modelo de planilhas apresentada junto com o orçamento da UFBA.
- 25.4.4** Consta nos Anexos do TR, na planilha orçamentária, as planilhas de cálculo dos BDI's (serviços e equipamentos) na qual os participantes deverão, nos campos azuis, definirem suas taxas para a formação dos seus BDI's.
- 25.4.5** Os percentuais dos BDI's apresentados pelos Licitantes poderão divergir do apresentado pela UFBA desde que devidamente justificados e, em caso de valor superior aos apresentados pela UFBA, o valor total de todos os serviços não poderá ser superior ao valor estimado pelo orçamento no Item - custo estimado do contrato, desse Termo de Referência.
- 25.4.6** As empresas optantes pelo Simples Nacional devem apresentar os percentuais de ISS, PIS e COFINS discriminados na composição do BDI de forma compatível com as alíquotas a que aquelas empresas estão obrigadas a recolher, previstas no Anexo IV da Lei Complementar nº 123/2006.
- 25.4.7** Caso haja isenção de tributos, deverá ser apresentada a lei que concedeu a isenção.
- 25.4.8** As alíquotas de tributos cotadas pelo Licitante não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária;
- 25.4.9** O percentual de ISS deve ser compatível com a legislação tributária do(s) município(s) onde serão prestados os serviços previstos da obra.
- 25.4.10** A não apresentação da planilha de memória de cálculo do BDI e/ou a não utilização da fórmula apresentada para o referido cálculo do BDI implicará na desclassificação automática do Licitante.
- 25.5** Nos valores apresentados na proposta de preços devem estar inclusos todos os custos tais como impostos, transporte, frete, taxas, mão-de-obra, encargos sociais, impostos, lucros, fornecimento de embalagens, tratamento e destinação final dos resíduos, e outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.
- 25.6** De acordo com a pesquisa de preços realizada no sítio Compras Governamentais, em conformidade com o inciso I, do Art. 2º, da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 05/2014, de acordo com os documentos constantes dos autos, os valores referenciais para a presente licitação estão dispostos no Anexo II deste Termo de Referência.
- 25.7** Na formulação dos valores referenciais para a presente licitação foram utilizadas estimativas



de tempo exigidas da mão de obra para realizar os procedimentos de manutenção e instalação, materiais, ferramentas, equipamentos e peças de reposição além de estimativas de tempo exigidas para o deslocamento entre as Unidades Operacionais e observada a **Convenção Coletiva de Trabalho 2015/2016 celebrada entre o Sindicato dos Trabalhadores na Indústria da Construção e da Madeira no Estado da Bahia – SINTRACOM**.

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

26.1 A despesa com a contratação dos serviços objeto deste Termo está prevista na conta da dotação orçamentária da UFBA para o exercício de 2022, sob a seguinte classificação abaixo:

26.1.1 Gestão/Unidade: Universidade Federal da Bahia;

26.1.2 Fonte: Tesouro e/ou Próprios.

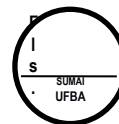
26.2 Por ser o objeto do presente instrumento a contratação de serviços continuados e haver previsão de prorrogação contratual por outros períodos iguais e sucessivos, até o limite de 60 meses, a dotação orçamentária para cobertura da despesa dos períodos subsequentes estará prevista nos Planos Plurianuais e nos Projetos de Lei Orçamentária dos exercícios seguintes, na conta indicada no subitem anterior.

Magno Alves Fernandes
Técnico em Telecomunicações
Siape: 1476185
UFBA / SUMAI



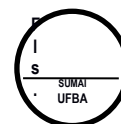
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
SUPERINTENDÊNCIA DE MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA – SUMAI
Coordenação de Manutenção – CMAN/SUMAI

PROCESSO Nº 23066.06196/2022-46



ANEXO II

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DA UFBA



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

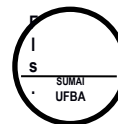
DECLARAÇÃO DE VISTORIA

_____ (empresa), inscrita no CNPJ nº.
_____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)
_____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e
do CPF nº _____ **declara** em atendimento ao disposto no edital do Pregão
Eletrônico que vistoriou os locais em que serão prestados os serviços e que é detentora de
todas as informações relativas à execução dos trabalhos _____ objeto da
citada licitação e que não alegará posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à
época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que vier a celebrar,
caso a empresa seja a vencedora do certame.

Local e data

Assinatura e carimbo
(do representante legal)

Atenção: emitir em papel que identifique a licitante ou com logomarca.



ANEXO V

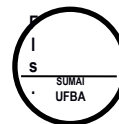
MODELO DE RELATÓRIO TÉCNICO DE VISITA - RTV

ANEXO V					
LOGO DA EMPRESA		RELATÓRIO TÉCNICO DE VISITA - RTV		Nº	
CLIENTE:		LOCAL:		DATA:	
DADOS DO CHAMADO					
Atendente do chamado:					
DADOS DO CHAMADO		TIPO DE ATENDIMENTO		TÉCNICO	
DATA	HORA	PREVENTIVO: <input type="checkbox"/>	CHEGADA:		
		CORRETIVO: <input type="checkbox"/>	SAÍDA:		
		EMERGÊNCIA: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>	Emergência: Ocorrência de defeitos ou falhas num equipamento ou sistema onde sejam requisitadas ações imediatas a fim de preservar vidas ou patrimônio.		
		URGÊNCIA: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>	Urgência: Ocorrência de defeitos ou falhas que demandem ações a fim de manter a continuidade da prestação dos serviços.		
SERVIÇOS SOLICITADOS					
Identificação do Equipamento			Localização do Equipamento		
TIPO:			UNIDADE:		
MODELO:					
CAPACIDADE:			ANDAR:		
TOMBO:			AMBIENTE:		
SÉRIE:					
OCORRÊNCIAS					
PEÇAS / MATERIAIS					
Nº EQPTO.	PEÇAS / MATERIAIS		MARCA	MODELO	QTDE.
OBSERVAÇÕES (SE NECESSÁRIO, UTILIZAR O VERSO)					
OBS: OS SERVIÇOS FORAM INTEGRALMENTE EXECUTADOS CONFORME ESTABELECIDO EM CONTRATO					
RESP. TÉCNICO	TÉCNICO (Executor do serviço)	FISCAL (Unidade Operacional)	FISCAL DO CONTRATO	GESTOR DO CONTRATO	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
SUPERINTENDÊNCIA DE MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA – SUMAI
Coordenação de Manutenção – CMAN/SUMAI

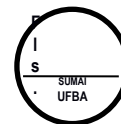
PROCESSO Nº 23066.06196/2022-46



ANEXO VI

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DA LICITANTE

DISPONIBILIZADO NO SITE COMPRASNET.COM.BR



ANEXO VII DIRETRIZES TÉCNICAS

1. DIRETRIZES TÉCNICAS

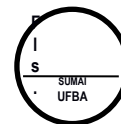
1.1 As práticas de manutenção descritas neste Termo de Referência devem ser aplicadas em conjunto com as recomendações de manutenção mecânica da NBR 13.971 - Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação - Manutenção Programada da ABNT, Procedimentos para Limpeza e Higienização de Dutos conforme a NBR 14.679/01 da ABNT, Portaria nº 3.523/GM de 28 de agosto de 1998 do MS, assim como ao disposto no capítulo Práticas de Manutenção, Anexo 3, itens 2.6.3 e 2.6.4 da Portaria nº 2.296 de 23 de julho de 1997, Práticas de Projeto, Construção e Manutenção dos Edifícios Públicos Federais, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado (MARE) e Instrução Normativa nº 1 de 19 de janeiro de 2010.

1.2 Os serviços descritos neste Edital e Termo de Referência devem ser aplicados em conjunto e harmonia com as Normas e Legislações pertinentes vigentes e suas atualizações:

- 1.2.1 ABNT NBR 13.971 – Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação – Manutenção Programada da ABNT;**
- 1.2.2 ABNT NBR 10.080 – Instalações de ar-condicionado para salas de computadores;**
- 1.2.3 ABNT NBR 16.401-1 – Instalações de ar-condicionado sistemas centrais e unitários, parte 1: projeto das instalações;**
- 1.2.4 ABNT NBR 16.401-2 – Instalações de ar-condicionado sistemas centrais e unitários, parte 2: parâmetros de conforto térmico;**
- 1.2.5 ABNT NBR 16.401-3 – Instalações de ar-condicionado sistemas centrais e unitários, parte 3: Qualidade do Ar interior;**
- 1.2.6 Portaria nº 3.523/GM de 28 de agosto de 1998 do MS;**
- 1.2.7 Portaria nº 2.296/97, de 23 de julho de 1997 - Práticas de Projeto, Construção e Manutenção dos Edifícios Públicos Federais, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado (MARE).**
- 1.2.8 Resolução (RE) nº 9 de 16 de janeiro de 2003 da ANVISA-MS.**
- 1.2.9 Lei Federal nº 13589, de 04 de janeiro de 2018.** Dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes

1.3 Todos os sistemas de climatização devem estar em condições adequadas de limpeza, manutenção, operação e controle, observadas as determinações abaixo relacionadas, visando à prevenção de riscos à saúde dos ocupantes:

- 1.3.1** Limpeza dos componentes do sistema de climatização, tais como: filtros, bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos, de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno;
- 1.3.2** Utilização, na limpeza dos componentes do sistema de climatização, de produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;
c) verificação periódica das condições físicas dos filtros e manutenção dos mesmos em condições de operação. Promover a sua substituição quando necessária;
- 1.3.3** Preservação da captação de ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem risco à saúde humana;



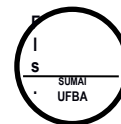
- 1.3.4** Descarte das sujidades sólidas, retiradas do sistema de climatização após a limpeza, acondicionadas em sacos de material resistente e porosidade adequada, para evitar o espalhamento de partículas inaláveis.
- 1.3.5** Restringir a utilização do compartimento onde está instalada a caixa de mistura do ar de retorno e ar de renovação ao uso exclusivo do sistema de climatização. É proibido conter no mesmo compartimento materiais, produtos e utensílios.

1.4 Implantação do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC)

- 1.4.1** A empresa deverá implantar e manter disponível um PMOC adotado para os sistemas de climatização por Unidade Operacional da UFBA e o mesmo deverá:
 - 1.4.1.1** Conter a identificação do estabelecimento acadêmico e administrativo que possui ambientes climatizados, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para garantia da segurança do sistema de climatização e outras de interesse;
 - 1.4.1.2** Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço;
 - 1.4.1.3** Manter disponível o registro da execução dos procedimentos estabelecidos no PMOC;
 - 1.4.1.4** Divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle aos ocupantes;
 - 1.4.1.5** Estar coerente com a legislação de Segurança e Medicina do Trabalho, assim como os procedimentos de manutenção, operação e controle dos sistemas de climatização e limpeza dos ambientes climatizados.

1.5 Todas as práticas de manutenção devem estar em condições adequadas de limpeza, operação e controle, observadas as diretrizes de sustentabilidade abaixo relacionadas, visando à prevenção de riscos à saúde dos usuários:

- 1.5.1** Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA-MS;
- 1.5.2** Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003 – canalizando os drenos para o reuso da água;
- 1.5.3** Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 1.5.4** Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 1.5.5** Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 1.5.6** Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- 1.5.7** Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.



- 1.5.8** Atender a Resolução CONAMA nº. 340, de 25/09/2003 (Dispõe sobre a utilização de cilindros para o envasamento de gases 147 que destroem a Camada de Ozônio, e dá outras providências.)

1.6 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

1.6.1 A assistência técnica **preventiva** consistirá em procedimentos de manutenção visando à prevenção de situações que possam gerar falhas ou defeitos e à conservação e o perfeito funcionamento dos equipamentos. Observar-se-á as periodicidades constantes neste Termo de Referência e deverá recomendar a UFBA eventuais providências, que possam interferir no desempenho do sistema.

1.6.2 Constarão da manutenção **preventiva**, entre outros procedimentos necessários à conservação e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, os seguintes serviços:

- 1.6.2.1** Manutenções mecânicas, elétricas, eletrônicas e hidráulicas dos equipamentos;
- 1.6.2.2** Manutenções mecânicas, elétricas, eletrônicas e hidráulicas dos componentes dos circuitos e sistemas eletroeletrônicos;
- 1.6.2.3** Manutenção dos circuitos de força e comando elétrico dos equipamentos;
- 1.6.2.4** Manutenção de todas as peças e componentes periféricos inerentes ao perfeito funcionamento dos equipamentos;
- 1.6.2.5** Limpeza geral dos equipamentos;
- 1.6.2.6** Lubrificação geral dos equipamentos;
- 1.6.2.7** Teste de estanqueidade da tubulação;
- 1.6.2.8** Conferência e reposição do gás refrigerante e de outros tipos de gases, de modo a garantir a carga térmica necessária ao rendimento otimizado dos equipamentos;
- 1.6.2.9** Manutenção de todo o sistema de drenagem da água de condensação;
- 1.6.2.10** Limpeza geral das casas de máquinas;
- 1.6.2.11** Leitura de todas as grandezas elétricas, mecânicas e de temperatura necessárias para se caracterizar o bom ou mau funcionamento dos equipamentos;
- 1.6.2.12** Orientar os responsáveis e usuários dos equipamentos a não depositar objetos de nenhum tipo nas casas de máquinas.

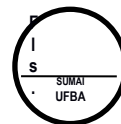
1.6.3 A manutenção preventiva deverá ser feita independentemente de ter havido manutenção corretiva no período, devendo ser emitido Relatório Técnico de Visita (RTV) específico para cada tipo de manutenção.

1.6.4 Deverá ser procedida à manutenção preventiva e corretiva de exaustores e gabinetes de ventilação com substituição de polias, correias ou quaisquer peças danificadas.

1.6.5 Ao término de cada **manutenção preventiva**, o técnico fará a identificação do equipamento com uma **etiqueta autocolante (RG)** fornecida pela CONTRATADA

1.6.6 O modelo desta etiqueta de identificação do serviço de manutenção preventiva deverá ser previamente aprovado pela Fiscalização.

1.7 MANUTENÇÃO CORRETIVA



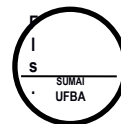
1.7.1 A assistência técnica de manutenção corretiva consistirá no atendimento às solicitações da UFBA, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver paralisação por falha/quebra do equipamento, ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou para a correção de defeitos detectados durante a manutenção preventiva ou que venham a prejudicar o funcionamento de quaisquer dos equipamentos. O encaminhamento da solicitação para atendimento da manutenção corretiva deverá seguir a sequência abaixo:

- a. O Núcleo de Climatização/SUMAI do CONTRATANTE se comunica com o Técnico/Preposto responsável da CONTRATADA, informando a Unidade Operacional a ser atendida, o solicitante do serviço, o tipo de equipamento, a ocorrência (defeito) e sua criticidade/urgência acerca do tempo de atendimento, através de e-mail, telefone ou outra fonte de comunicação, sendo registrada a data, a hora e o número da Ordem de Serviço (OS) informatizada.
- b. Técnico/Preposto responsável da CONTRATADA anota, no Relatório Técnico de Visita (RTV), a ocorrência, no qual já emite um número da OS, discriminando a data e hora do chamado.
- c. De posse desta OS, Técnico/Preposto responsável da CONTRATADA providencia o envio do(s) Técnico(s), o(s) qual(is) dirigir-se-á(ão) àquela Unidade Operacional já com as anotações feitas pelo técnico responsável/preposto no RTV, que será devidamente preenchido após a execução do serviço e, posteriormente, assinado pelo(s) Técnico(s), pelo solicitante da Unidade Operacional.
- d. O(s) Técnico(s) devolve(m) o RTV ao Técnico/Preposto responsável da CONTRATADA, que anotará em “Formulário Próprio” os dados constantes no RTV. Este “Formulário Próprio” deverá abranger a consolidação de todos os serviços executados em cada Unidade Operacional, acompanhados dos respectivos quantitativos de peças/insumos utilizados na sua execução. Este “Formulário Próprio” consolidará os quantitativos de peças/insumos utilizados durante o mês de referência.
- e. Após a conclusão da elaboração do “Formulário Próprio”, o Técnico/Preposto responsável da CONTRATADA o enviará para a Empresa, acompanhado de todos os RTVs referentes àquele mês, para ser submetido à análise do engenheiro responsável.
- f. Concluída a análise por parte do profissional responsável da CONTRATADA, este elaborará Relatório Mensal contendo todos os serviços executados em cada Unidade Operacional, durante o mês em questão.
- g. O Relatório Mensal, devidamente assinado pelo profissional responsável e anexado aos “Formulários Próprios” e RTVs, deverão ser entregues, em 02 (duas) vias, ao Fiscal do Contrato, para análise e posterior autorização para emissão da fatura dos serviços executados no mês.

1.7.2 Para toda intervenção corretiva deverá a CONTRATADA emitir um Relatório Técnico de Visita (RTV) detalhado dos serviços executados em impresso próprio, no qual constarão as ocorrências verificadas, devendo ser o mesmo assinado pelos representantes das partes, ficando uma via aos cuidados do Servidor da Unidade Operacional responsável pelo acompanhamento do serviço e outra via com a Fiscalização.

1.7.3 A CONTRATADA se obrigará pelo fornecimento de todo o instrumental, **equipamentos de proteção individuais (EPI) e de proteção coletiva (EPC)**, ferramentas e mão de obra especializada e necessária para a execução dos serviços.

1.7.3.1 A CONTRATADA fornecerá **garantia de 90 (noventa) dias por cada equipamento que tenha passado por manutenção corretiva** – em formulário fornecido pela CONTRATANTE.



2. PEÇAS DE REPOSIÇÃO

2.1 Será de responsabilidade da CONTRATADA a instalação de todas e quaisquer peças, materiais e componentes, cuja substituição se faça necessária para o perfeito funcionamento dos equipamentos tais como: serpentinas, compressores, pressostato, termostatos, relês, disjuntores, moto-ventiladores, rotor, grades, difusores, hélices, controles, contadores, placas eletrônicas, capacitores, entre outros e cobradas através da Planilha de Formação de Estimativa de Custo e Formação de Preço (Anexo II deste Edital).

2.1.1 As peças, materiais e componentes deverão ser substituídos por outras novas, com garantia, em conformidade com as recomendações do fabricante e/ou autorizadas pela fiscalização.

2.1.2 Os valores referentes às peças de reposição fornecidas serão cobrados no Boletim de Medição e fatura mensal do mês correspondente ao seu fornecimento e instalação.

2.1.3 **As peças de reposição também poderão ser fornecidas pela CONTRATANTE, nestes casos não será cobrado nenhum valor adicional.**

2.2 EQUIPAMENTOS INOPERANTES

2.2.1 O contrato visa à operação contínua e ininterrupta dos equipamentos e somente em casos especiais devidamente justificados os equipamentos podem ficar inoperantes aguardando conserto.

2.2.2 Somente com a autorização da fiscalização um equipamento pode ficar inoperante, ser retirado para oficina ou ter capacidade provisoriamente reduzida.

2.2.3 Alguns equipamentos podem não ter mais componentes a venda no mercado devido à linha descontinuada ou idade do próprio, a CONTRATADA deve avaliar os equipamentos da CONTRATANTE e listar quais equipamentos não possuem peças para reposição.

2.2.4 Na ausência de componentes no mercado deverá a CONTRATADA provar a irreparabilidade do equipamento. A fiscalização decidirá sobre a procedência ou não das alegações e dará providências.

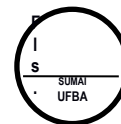
2.3 MATERIAL DE CONSUMO

2.3.1 Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos materiais de consumo (insumos) necessários à execução dos serviços, tais como: materiais de limpeza, de lubrificação, estopas, soldas, espumas para vedação, produtos de pinturas, gás de refrigeração, tintas e solventes, miudezas (rebites, parafusos, porcas e arruelas, lixas, abraçadeiras, solda, etc.), entre outros.

2.3.2 Os valores correspondentes aos Materiais de Consumo estão previstos na Planilha de Formação de Estimativa de Custo e Formação de Preço (Anexo II deste Edital).

2.3.3 Todos os produtos utilizados na limpeza dos componentes dos sistemas de ar condicionado devem ser biodegradáveis e devem estar devidamente registrados na ANVISA-MS para esse fim.

3. EQUIPAMENTOS E INSTRUMENTOS



3.1.1 Todos os instrumentos necessários para manutenção e instalação são de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive escadas, jatos de água, bombas de água para locais sem ponto de água, termômetros, higrômetros, manômetro, anemômetro, decibelímetro, termômetro de globo, amperímetro de alicata, chaves de fenda, trena, corda, pranchão para andaime, moitão, talabarte, entre outros.

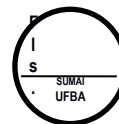
3.1.2 Os equipamentos de medição devem estar calibrados e em perfeito estado de uso.

4. ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

4.1.1 APARELHOS TIPO SPLIT HI WALL, PISO TETO e CASSETE

4.1.1.1 ROTINA TRIMESTRAL

- 1) Limpar externa e internamente o equipamento e acessórios em geral;
- 2) Limpar e trocar (se necessário) filtros de ar;
- 3) Limpar o sistema de drenagem e bandeja de condensado;
- 4) Verificar fecho das tampas e parafusos dos painéis, completando o que faltar;
- 5) Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais;
- 6) Verificar e corrigir fixação e alinhamento das polias dos ventiladores;
- 7) Verificar estado e ajustar a tensão das correias;
- 8) Verificar e corrigir vazamentos de ar, refrigerante e óleo;
- 9) Verificar contaminação do sistema através do visor da linha de líquido e filtro secador;
- 10) Verificar botoeiras, interruptores e sinaleiros;
- 11) Conferir regulagem dos termostatos;
- 12) Verificar vibração do capilar;
- 13) Eliminar danos e corrosão na estrutura da máquina;
- 14) Corrigir danos no isolamento térmico da máquina;
- 15) Verificar funcionamento dos dispositivos de controle e proteção corrigindo se necessário;
- 16) Eliminar sujeira na casa de máquinas e tomada de ar externo;
- 17) Verificar funcionamento das resistências de cárter, substituindo aquelas defeituosas;
- 18) Medir tensão de alimentação;
- 19) Medir correntes elétricas dos motores;
- 20) Medir correntes elétricas dos compressores;
- 21) Medir temperatura de insuflamento e de retorno;
- 22) Medir temperatura ambiente e do ar externo;
- 23) Manobrar válvulas de serviço do princípio ao fim do curso (se houver);
- 24) Verificar e limpar serpentinas do evaporador e condensador;
- 25) Verificar e ajustar funcionamento da válvula solenóide (se houver);
- 26) Verificar e ajustar todos dispositivos de medição, controle e segurança (como termostato, pressostato e relé térmico);

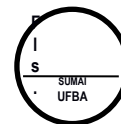


- 27) Verificar e limpar rotores/hélices dos ventiladores;
- 28) Retocar pintura;
- 29) Medir vazão de ar de insuflamento, retorno e tomada de ar externo;
- 30) Medir tensão de alimentação;
- 31) Medir correntes elétricas dos motores;
- 32) Medir correntes elétricas dos compressores;
- 33) Eliminar pontos de corrosão.
- 34) Medir e registrar resistência do isolamento dos motores e compressores;
- 35) Reapertar todas as conexões elétricas e mecânicas;
- 36) Limpar rotores/ventiladores com jato de água;
- 37) Verificar isolamento térmico da rede frigorígena e corrigir se necessário;
- 38) Retocar pintura da máquina;
- 39) Limpar e corrigir fixação de difusores e grelhas;
- 40) Lubrificar rolamentos e mancais;
- 41) Verificar estado de fixação de motores e compressores nas bases, corrigindo se necessários;
- 42) Balancear vazões de ar de insuflamento nos ambientes, se necessário.

4.1.2 APARELHOS DE AR CONDICIONADO DE JANELA (ACJ)

4.1.2.1 ROTINA TRIMESTRAL

- 1) Limpar e trocar (se necessário) painel frontal;
- 2) Limpar e trocar (se necessário) filtro de ar;
- 3) Verificar grades de ventilação e exaustão;
- 4) Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais;
- 5) Limpar dreno e bandeja de condensado;
- 6) Verificar e ajustar (se necessário) regulação do termostato de operação;
- 7) Verificar ação da válvula de reversão do ciclo de refrigeração (se houver);
- 8) Verificar ação da chave seletora;
- 9) Verificar e corrigir (se necessário) vazamento de refrigerante;
- 10) Verificar e corrigir (se necessário) a instalação elétrica;
- 11) Verificar e ajustar parafusos de fixação dos componentes;
- 12) Eliminar focos de oxidação e sujeiras em geral;
- 13) Verificar e eliminar frestas dos filtros.
- 14) Limpar serpentinas do condensador e do evaporador;
- 15) Verificar e desarmar (se necessário) aletas das serpentinas;
- 16) Medir diferencial de pressão;



- 17) Verificar vedação dos painéis do gabinete do aparelho.
- 18) Retirar e desmontar para análise, limpeza geral e impermeabilização (se necessário);
- 19) Retocar pintura (se necessário);
- 20) Lubrificar (se necessário) motor/mancais dos ventiladores/ eliminar sujeira, danos e corrosão;
- 21) Verificar e limpar rotores/hélices dos ventiladores;
- 22) Verificar e corrigir revestimentos protetores e isolamentos térmicos do gabinete e tubulações;
- 23) Verificar e ajustar todos os dispositivos de segurança e controle;
- 24) Verificar a existência de bolor no isolamento termo-acústico e promover os devidos reparos;
- 25) Verificar vazamentos nas ligações flexíveis;
- 26) Verificar a operação dos amortecedores de vibração do compressor.

5. EQUIPE TÉCNICA E HORÁRIOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

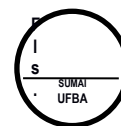
5.1 De acordo com o histórico de execução dos contratos anteriores, mantidos pela CONTRATANTE, constatou-se ser necessária alocação de mão de obra dedicada exclusivamente em período integral à sua disposição. O serviço ora contratado tem rotinas diária, mensal, trimestral, semestral e anual de manutenção preventiva, e ainda, por ocorrência, quando da necessidade de serviço de manutenção corretiva e instalações/desinstalações. Portanto, o atendimento será por equipamento, sob demanda através de Ordens de Serviços.

5.2 Para a realização dos serviços no horário compreendido entre 08:00 e 17:00h, a CONTRATADA deslocará profissionais, quando da efetiva prestação do serviço às Unidades Operacionais, ficando certo que o fornecimento de mão de obra pela CONTRATADA será de mão de obra dedicada exclusivamente, se fazendo necessário que o funcionário da empresa CONTRATADA esteja à disposição do CONTRATANTE no SUMAI, durante o período integral (no horário acima referido), para a realização efetiva das atividades inerentes à prestação do serviço solicitado pelo CONTRATANTE, sob demanda, para aparelhos de ar condicionado definidos pela CONTRATANTE.

5.3 O quantitativo de serviços constante na Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo II do Edital) elaborada pela CONTRATANTE e que se encontra anexada aos autos, foi determinado em razão do histórico de contratações anteriores, em razão do tempo médio de manutenção dos equipamentos, em razão do tempo médio de deslocamento entre as Unidades Operacionais, em razão da mão de obra e materiais necessários a execução de cada serviço. Representando, portanto, uma estimativa de quantitativo estatístico, com base na experiência profissional, sendo este utilizado para se estimar o valor de referência a ser licitado.

5.4 Os profissionais definidos para a efetiva prestação do serviço e que devem ser considerados pela empresa LICITANTE na Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo II), para composição de preço unitário de manutenção para atender ao objeto dessa licitação são os seguintes:

Equipe	Requisito mínimo de Formação (Nível médio)	Registros	Experiência
Encarregado	Técnico em refrigeração e climatização ou Técnico em refrigeração e Ar	Registro no CREA ou CRT	2 anos



	condicionado Técnico em Eletromecânica ou Técnico em Mecânica		
Mecânico de Refrigeração/ Climatização	2º Grau completo	----	1 anos
Auxiliar mecânico de Refrigeração/ Climatização	2º Grau completo	----	1 ano
Técnico de Segurança	Técnico em Segurança do trabalho	Registro no MTP	2 anos

5.5

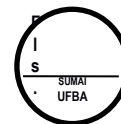
5.5.1 Mecânico de manutenção e instalação de aparelhos de climatização e refrigeração – CBO 9112-05. Descrição sumária de atividades – CBO/MTE: presta assistência técnica, instala, realiza manutenção e modernização em aparelhos de climatização e refrigeração, de acordo com normas de segurança e qualidade. Orça serviços e elabora documentação técnica.

5.5.1.1 O Mecânico de manutenção e instalação de aparelhos de climatização e refrigeração deverá possuir Certificado de Conclusão de Curso Técnico de Mecânica ou Curso Técnico de Refrigeração, ou equivalente, em escola técnica pública ou particular reconhecida pelo Ministério da Educação e comprovar através de anotações em Carteira de Trabalho experiência mínima de 02 (dois) anos em execução de serviços de manutenção de equipamentos e sistemas de climatização e/ou refrigeração. Sua presença é indispensável durante a realização das atividades de manutenção e juntamente com o e o Auxiliar, executará as tarefas de manutenção preventiva e corretiva conforme estipulado no item “11.9 - Rotinas de manutenção” sob orientação do Encarregado de Manutenção.

5.5.2 Auxiliar mecânico de Refrigeração/ Climatização Descrição sumária de atividades – CBO/MTE: presta assistência técnica, instala, realiza manutenção e modernização em aparelhos de climatização e refrigeração, de acordo com normas de segurança e qualidade. Orça serviços e elabora documentação técnica.

5.5.3 Supervisor de manutenção de aparelhos térmicos, de climatização e refrigeração. , para a função de **Encarregado**. Descrição sumária de atividades – CBO/MTE: supervisiona manutenção preventiva e preditiva, corretiva e emergencial de máquinas e equipamentos industriais, comerciais e residenciais; estabelece indicadores de qualidade de manutenção; coordena a construção de equipamentos para linha de produção de máquinas e equipamentos; elabora documentação técnica; administra recursos humanos e financeiros, e trabalha de acordo com normas de segurança.

5.5.3.1 O Supervisor/Encarregado deverá possuir Certificado de Conclusão de Curso Técnico de Mecânica ou Curso Técnico de Refrigeração, ou equivalente, em escola técnica pública ou particular reconhecida pelo Ministério da Educação e comprovar através de anotações em Carteira de Trabalho experiência mínima de 02 (dois) anos em supervisão técnica de serviços de manutenção de equipamentos de sistemas de climatização e/ou refrigeração. Sua presença é indispensável durante a realização das atividades de manutenção e caberá a ele a organização das atividades e a consolidação e elaboração dos RTV's que, após assinados pelo responsável técnico, gerarão os relatórios mensais de manutenção e instalação e serão acostados ao Processo



5.5.3.2 TÉCNICO EM SEGURANÇA NO TRABALHO –, descrição sumária de atividades – CBO/TEM: elaboração e implementação de política de saúde e segurança do trabalho; realizam diagnóstico da situação de SST da instituição; identificam variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolvem ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho; integram processos de negociação. Participam da adoção de tecnologias e processos de trabalho; investigam, analisam acidentes de trabalho e recomendam medidas de prevenção e controle. Ter 2º grau completo e curso técnico profissionalizante a ser avaliado, habilitado com CREA OU CFTOU experiência comprovada através de anotações em Carteira de Trabalho experiência mínima de 02 (dois) anos.

5.5.3.2.1 O Técnico de segurança desenvolverá suas funções atendendo a todos os núcleos da Coordenação de Manutenção da SUMAI e deverá:

5.5.3.2.1.1 Informar ao CONTRATANTE, através de parecer técnico, sobre os riscos exigentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização;

5.5.3.2.1.2 Informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização;

5.5.3.2.2 Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle;

5.5.3.2.3 Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo Prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador;

5.5.3.2.4 Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos;

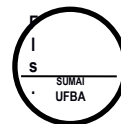
5.5.3.2.5 Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;

5.5.3.2.6 Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros;

5.5.3.2.7 Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador;

5.5.3.2.8 Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho;

5.5.3.2.9 Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida;



- 5.5.3.2.10** Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene dos trabalhos previstos na legislação ou constantes em contratos de Prestação de serviço;
- 5.5.3.2.11** Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e Técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores;
- 5.5.3.2.12** Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações preventivas, normas regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual;
- 5.5.3.2.13** Articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamentos técnicos de riscos das áreas e atividades, para subsidiar a adoção de medidas de prevenção ao nível de pessoal;
- 5.5.3.2.14** Informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubre, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos;
- 5.5.3.2.15** Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador;
- 5.5.3.2.16** Articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;

5.5.4 No ato da assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá cadastrar junto ao Gestor todos os seus colaboradores que comporão a(s) Equipe(s) de Manutenção e a respectiva documentação comprobatória do atendimento às exigências desse termo de Referência.

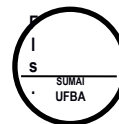
5.5.5 A **Fiscalização** deverá comunicar aos Diretores das Unidades Operacionais atendidas o nome dos profissionais cadastrados pela CONTRATADA para o desenvolvimento dos serviços.

5.5.6 O Diretor ou servidor responsável da Unidade Operacional da UFBA deverá identificar os profissionais da Equipe de Manutenção conforme relação fornecida pelo Gestor do Contrato antes de permitir que tenham acesso aos equipamentos e instalações. Deverá, também, anotar no RTV a hora de início e término dos trabalhos e quaisquer observações que julgar necessárias sobre o atendimento.

5.5.7 A Equipe de Manutenção de climatização deverá apresentar-se quando da prestação dos serviços, devidamente uniformizados e com crachá de identificação. Deverá portar todo o ferramental, instrumentos e utensílios (incluindo escadas, andaimes etc.) necessários ao desempenho de suas tarefas, fazer uso dos Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva e obedecer às normas internas do CONTRATANTE, e com os materiais em mãos. A ausência de qualquer um de seus membros sujeitará a CONTRATADA às sanções contratuais cabíveis.

5.5.8 O horário de trabalho será, preferencialmente, o mesmo praticado pela UFBA de segunda a sexta de 08h às 17h.

5.5.9 A necessidade de trabalho fora desse horário deverá ser comunicada e autorizada pela Fiscalização e Gerência da Unidade Operacional envolvida, com antecedência mínima de 24(vinte e quatro) horas.



5.5.10 Trabalhos realizado fora do horário deverão ser pagos como hora extra.

6. SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE APARELHOS

6.1.1 O presente contrato prevê, além dos serviços de execução rotineira (manutenção preventiva e corretiva), a execução de serviços para instalação de aparelhos de ar condicionado dos prédios atendidos pela SUMAI,

6.1.2 A execução dos serviços constantes da planilha mencionada no subitem anterior tem, serão executados a critério e por solicitação da CONTRATANTE, e terão os valores referentes aos serviços pagos na fatura imediatamente posterior à efetiva conclusão dos serviços;

6.1.3 A programação dos serviços constantes desta planilha far-se-á mediante cronograma proposto pela administração e ajustada entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;

6.1.4 Os profissionais empregados no desenvolvimento de tais serviços deverão estar devidamente registrados, e ter todos os custos relacionados com as obrigações sociais devidamente recolhidos, ou, no caso de subcontratação parcial de serviços, deverá a CONTRATADA comprovar a plena regularidade do vínculo que mantenha com o prestador do serviço, inclusive fazendo prova dos recolhimentos de todas as verbas legalmente previstas; caso necessário.

6.1.5 Quando das possíveis prorrogações, poderá a administração promover a supressão de itens da planilha de serviços eventuais, para que, não sendo mais necessário ao andamento das atividades da instituição, não venham a onerar o orçamento do órgão de forma desnecessária;

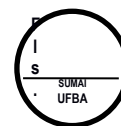
6.1.6 A simples previsão dos quantitativos de serviços indicados na planilha de serviços eventuais não gera para a CONTRATADA o direito de requerer qualquer pagamento a título indenizatório com base nos valores previstos. A expectativa de contratação de tais serviços será satisfeita na medida em que houver a necessidade apresentada pela Administração (UFBA), podendo inclusive alguns dos itens virem a ser contratados em quantidade superior à prevista, enquanto outros, ainda que tenham sido previstos, não venham a ser solicitados, observado o equilíbrio previsto na legislação vigente, de forma a evitar o desequilíbrio econômico financeiro do contrato.

6.1.7 Salienta-se que a execução dos serviços eventuais não ocasionará, de forma alguma, acréscimos na área construída atualmente. Não se configuram como reforma, pois que apenas têm o condão de manter condições mínimas necessárias ao adequado funcionamento das Unidades Operacionais, mesmo que para isso seja necessário proceder algumas intervenções de pequeno vulto. Outrossim, não irá se observar também, incremento de valor ao imóvel alvo de tal intervenção, em função da mesma.

7. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DE SERVIÇO A SER CONTRATADA

7.1 A demanda prevista corresponde aos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização com instalações e desinstalações de aparelhos com rotinas definidas neste Termo de Referência e seus Anexos.

7.2 Para a contratação pretendida, a relação da demanda prevista e a quantidade de serviço a ser contratado são de 100% (cem por cento), tendo em vista que foram consideradas na abrangência operacional da UFBA, a totalidade dos imóveis que contam com as centrais e unidades de climatização. Os equipamentos e sistemas que receberão manutenção preventiva e corretiva estão localizados nas Unidades e Órgãos descritos neste Termo de Referência.



7.3 A UFBA dispõe de 04 (quatro) Unidades no interior do Estado, além das Unidades localizadas na Cidade de Salvador/BA. As Unidades do interior estão localizadas ao longo do Estado da Bahia, cujas distâncias em relação à Capital, aproximadamente, são as informadas abaixo, via transporte rodoviário:

ICTI - Camaçari	55 km
Fazenda – Oliveira dos Campinhos - Santo Amaro/BA	99 km
Fazenda – São Gonçalo dos Campos/BA	114 km
Fazenda – Entre Rios/BA	141 km
IMS/CAT – Vitória da Conquista/BA	517 km

8. ORDENS DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS - OS

8.1 Para execução dos serviços deverão ser emitidas pela CONTRATADA as respectivas Ordens de Execução de Serviços “OS”, da seguinte forma:

8.2 Para cada rotina e respectiva frequência de manutenção preventiva estabelecida no item 11.8 deste Termo de Referência será emitida uma “OS”, cuja data de emissão será considerada a data estabelecida no cronograma elaborado pelo gestor/fiscal do contrato e a CONTRATADA, para execução das rotinas.

8.2.1 As “OS” da manutenção preventiva são individualizadas para cada equipamento e sua frequência. Considera-se emitida a “OS” para manutenção preventiva desde o estabelecimento do cronograma.

8.3 Para cada chamada de manutenção corretiva deverá ser emitida uma “OS”, sendo considerada como data de emissão a data em que o chamado for efetivado pelo gestor/fiscal do contrato, ou seja, a data em que for entregue o chamado à CONTRATADA.

8.4 Todos os chamados deverão ter um registro por e-mail ou por documento próprio acordado entre as partes e todo chamado terá ciência do gestor do contrato.

9. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO (ANS)

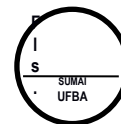
9.1 DISPOSIÇÕES GERAIS ANS

9.1.1 O acompanhamento e medição dos serviços têm como meta garantir a qualidade do serviço prestado, bem como estabelecer parâmetros para adequação da fatura e suas penalidades.

9.1.2 Quando não forem cumpridos pela CONTRATADA os limites mínimos de desempenho estabelecidos, serão aplicados os dispositivos previstos neste ANS, bem como as demais sanções estabelecidas no Instrumento Contratual, quando for o caso.

9.1.3 O ANS de que trata este item se constituirá em anexo ao contrato, do qual fará parte integrante, ainda que não transcrito.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS



10.1 A manutenção dar-se-á com a cobertura de risco na ocorrência de fatos normais que determinam a intervenção através de ações corretivas ou preventivas.

10.2 Os fatos normais são aqueles decorrentes do uso não predatório dos imóveis e equipamentos.

10.3 Excluem-se da cobertura de risco a ocorrência de fatos anormais tais como: ações depredatórias deliberadas de terceiros, ocorrência de fenômenos meteorológicos anormais (vendavais, ciclones, enchentes, tremores de terra, incêndios, etc.).

10.4 As especificações definem técnicas e rotinas a serem seguidas pela CONTRATADA, em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, com o objetivo de permitir o perfeito funcionamento das instalações e dos equipamentos, objeto do Edital, de forma a proporcionar atividades ininterruptas nas Unidades de uso da UFBA.

10.5 Os preços apresentados pela CONTRATADA deverão cobrir todos os custos dos serviços, abrangendo o fornecimento de mão de obra especializada, leis e encargos sociais decorrentes, ferramentas e equipamentos, transportes, operacionalidade de automação, fretes, remoção de móveis, máquinas ou equipamentos para execução dos serviços e seu reposicionamento no local, limpeza do ambiente, enfim, tudo o que for preciso para garantir a qualidade e funcionalidade dos serviços solicitados.

10.6 Em caso de dúvidas, recomenda-se consultar a UFBA, para os esclarecimentos pertinentes, antes da apresentação da proposta.

10.7 Todo o material usado pela CONTRATADA deve ser de primeira qualidade, as peças substituídas deverão ser genuínas, com selo e recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos de ar condicionado.

10.8 A CONTRATADA será a responsável pela limpeza do local onde ocorrerão os serviços de manutenção, depositando os materiais substituídos em local apropriado, em “container” próprio e providenciando a remoção do mesmo.

10.9 Programar os trabalhos de ligação e testes para os finais de semana, para não prejudicar ou paralisar as atividades das Unidades Administrativas.

10.10 Este documento é parte integrante do Contrato, independentemente de sua transcrição.

11. Responsável pela elaboração deste termo de referência

Magno Alves Fernandes Coord. Manutenção
Técnico em Telecomunicações
Siape: 1476185
UFBA / SUMAI