



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 69/2019**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

(Processo Administrativo nº 23066.057645/2019-73)

**EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – ME/EPP, EXCETO QUANTO AO GRUPO 1, DE AMPLA CONCORRÊNCIA**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **Universidade Federal da Bahia - UFBA**, realizará licitação, para **registro de preços**, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço** (por itens e por grupo), nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do **Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019**, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **10 de março de 2020**

Horário: **09:00h (horário de Brasília)**

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

## **1 DO OBJETO**

- 1.1 O objeto da presente licitação é a contratação de pessoa jurídica especializada para **eventual aquisição de lâmpadas para projetores multimídia, materiais para áudio e vídeos, fotos e Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de instalação e manutenção de projetores multimídia, como o fornecimento de mão-de-obra e de todas as peças necessárias à execução dos serviços**, para atender às necessidades das Unidades/Órgão da Universidade Federal da Bahia, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.
- 1.2 A licitação será composta por um grupo único, este formado por oito itens, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem, bem como por itens isolados, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse, conforme tabela constante no Termo de Referência.
- 1.3 Para o grupo, o critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, enquanto que para os itens isolados, o critério de julgamento adotado será o menor preço de cada item, observadas em ambos os casos as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2 DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 2.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

### 3 DO CREDENCIAMENTO

- 3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

### 4 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

- 4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
- 4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
- 4.1.2 A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, exceto quanto ao grupo 1, de ampla concorrência.
- 4.2 Havendo dúvidas sobre o enquadramento de licitantes na condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, segundo os parâmetros estabelecidos no art. 3.º da Lei Complementar 123/2006, além da realização das pesquisas pertinentes nos sistemas de pagamento da Administração Pública Federal, o Pregoeiro solicitará das participantes a apresentação de documentos contábeis aptos a demonstrar a correção e veracidade de sua declaração.
- 4.3 Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.3.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.3.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 4.3.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.3.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.3.5 que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.3.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.3.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.3.8 instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017).
- 4.3.8.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.
- 4.4 Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.
- 4.4.1 Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.
- 4.5 Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.5.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.6 Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.7 Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 4.7.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 4.7.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.7.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 4.7.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.7.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.7.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.7.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.7.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.7.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.7.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.8 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 5.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
  - 6.1.1 Valor unitário e total do item;
  - 6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência
- 6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
  - 6.3.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, 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 artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
  - 6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.
- 6.4 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 6.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.8 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 6.10 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.10.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
- 7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item, em algarismo, com 2 (duas) casas decimais, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do Termo de Referência.
- 7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.9 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.10 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.10.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.11.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 7.12 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.13 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.14 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.15 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.16 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.17 O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.18 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.19 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.20 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.21 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.22 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.23 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.24 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 7.24.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 7.24.1.1 prestados por empresas brasileiras;
  - 7.24.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 7.24.1.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.25 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.26 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.27 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.28 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

- 8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 8.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, não inferior a 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 8.4 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.5 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.5.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

8.5.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.5.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.5.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n. 1455/2018-TCU- Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.5.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.5.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.5.4.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.6 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.7 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.8 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.8.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.9 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo prazo razoável para tanto, não inferior a 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9.1 O prazo poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante e formalmente aceita pelo Pregoeiro, formulada antes de findo o prazo.

8.9.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 8.10 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.11 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.12 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 8.12.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.12.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.13 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.14 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.15 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.16 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.17 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9 DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 9.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.1.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.1.2.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.1.2.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação
- 9.1.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts. e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, em prazo razoável estabelecido pelo pregoeiro, não inferior a 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**9.8. Habilitação jurídica:**

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

**9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:**

- 9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**9.10 Qualificação Econômico-Financeira:**

- 9.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.10.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 9.10.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 9.10.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

9.10.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 ( um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.4. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

9.11.1.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

9.11.1.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.11.1.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.11.1.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

9.11.1.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.11.1.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.11.1.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

- 9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.19. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 9.19.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
  - 10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor,
  - 10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## 11. DOS RECURSOS

- 11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

- 12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 12.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

#### 14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

#### 15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de **3 (três) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de **3 (três) dias**, a contar da data de seu recebimento.

15.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

#### 16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de **3 (três) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.2.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 16.2.4. a referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 16.2.5. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 16.2.6. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 16.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável, conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.
- 16.4. Previamente à contratação a Administração realizará 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, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 16.4.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 16.4.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 16.5. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 16.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **17. DO REAJUSTE**

- 17.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **18. A ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

- 18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

## 19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## 20. DO PAGAMENTO

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 21.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 21.1.2. apresentar documentação falsa;
- 21.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.5. não manter a proposta;
- 21.1.6. cometer fraude fiscal;
- 21.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

21.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 21.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 21.4.2. Multa de **5% (cinco por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 21.4.3. 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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 21.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 21.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 21.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

- 22.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 22.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

22.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

22.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

### 23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **pregoeiro5@ufba.br** e **ngl@ufba.br**, até às 17h de cada dia útil.

23.2.1. **No caso de recebimento via e-mail em horário estranho ao funcionamento oficial da unidade responsável pelo acompanhamento da licitação, os prazos estabelecidos neste subitem começarão a correr no primeiro dia e hora úteis subsequentes ao registrado na correspondência eletrônica.**

23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, nos endereços indicados no item 23.2 do Edital.

23.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

23.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

23.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

23.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

### 24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

24.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

- 24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 24.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 24.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 24.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 24.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.8. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 24.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 24.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 24.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico **[www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)** e/ou **[www.ufba.br/licitacoes](http://www.ufba.br/licitacoes)**, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço **Rua Barão de Jeremoabo, s/n, Campus Universitário de Ondina / CMP – Coordenação de Material e Patrimônio / NGL – Núcleo de Gerenciamento de Licitações, Salvador - BA**, nos dias úteis, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 24.14. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 24.14.1. ANEXO I – Termo de Referência
- 24.14.2. ANEXO II – Declaração de Dados para Assinatura da Ata.
- 24.14.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

24.14.4. ANEXO IV - Minuta do Termo de Contrato

Salvador, ..... de ..... de 2020

**Assinatura da autoridade competente**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
PREGÃO Nº 69 /2019

(Processo Administrativo nº 23066.057645/2019-73)

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para eventual aquisição de lâmpadas para projetores multimídia, materiais para áudio e vídeos, fotos e Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de instalação e manutenção de projetores multimídia, como o fornecimento de mão-de-obra e de todas as peças necessárias à execução dos serviços, para atender às necessidades das Unidades/Órgão da Universidade Federal da Bahia pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

PLANILHA DE PREÇO PREGÃO 69/2019							
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	SIPAC / CATMAT	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QTD	TRATAMENTO	VALOR ESTIMADO	VALOR ESTIMADO TOTAL
1	ADAPTADOR CONECTOR HDMI, 19 PINO FÊMEA/DISPLAYPORT 20 PINOS MACHOS, VIDEO, RESOLUÇÃO ATÉ 1080P/ TAMANHO MIN. CABO 15 CM	435888 30290000 00028	Unidade	10	ME / EPP	R\$ 30,60	R\$ 306,00
2	ADAPTADOR CONECTOR, TIPO CONECTORES HDMI 19 PINOS / VGA 15 PINOS, APLICAÇÃO VÍDEO, CARACTERÍSTICA ADICIONAIS PEQUENO TIPO TOMADA.	435920 30290000 00111	Unidade	40	ME / EPP	R\$ 35,03	R\$ 1.401,20
3	CABO ÁUDIO E VÍDEO, ÁUDIO E VÍDEO, COM FILTRO NAS DUAS PONTAS, VGA/GRB, TRIPLA, 10 M, MACHO-MACHO.	391590 30290000 00005	Unidade	10	ME / EPP	R\$ 42,09	R\$ 420,90
4	CABO ÁUDIO E VÍDEO, COBRE, POLIETILENO, EXTERNA, 0,1 MM, 0,5 MM, 2, POLIETILENO, FLEXÍVEL, P2 PARA P2 STÉREO, POLIETILENO; 1,5 M.	331131 30290000 00010	Unidade	30	ME / EPP	R\$ 19,77	R\$ 593,10
5	CABO ÁUDIO E VÍDEO, MATERIAL CONDUTOR COBRE, APLICAÇÃO COMPUTADOR/MESA DE SOM, COMPRIMENTO 1,8 CONECTORES 1 P2 ESTÉREO X 2 P10 MONO, FORMAÇÃO DO CONDUTOR 2/0,20MM.	425210 30290000 00152	Unidade	15	ME / EPP	R\$ 24,72	R\$ 370,80
6	CABO ÁUDIO E VÍDEO, TIPO CABO HDMI* incluir atendo com a metragem	352973 30290000	Unidade	100	ME / EPP	R\$ 17,41	R\$ 1.741,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

		00141					
7	CABO ÁUDIO E VÍDEO, HDMI. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 080P FULL HD 15M PS3 PROJETOR LCD TV 15 METRO	382957 30290000 00109	Unidade	20	ME / EPP	R\$ 78,60	R\$ 1.572,00
8	CABO ÁUDIO E VÍDEO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS VGA MACHO/MACHO, COMPRIMENTO 2 metros	410205 30290000 00017	Unidade	40	ME / EPP	R\$ 14,39	R\$ 575,60
9	CABO EXTENSOR, TIPO FLEXÍVEL , TIPO SAÍDA HDMI MACHO X HDMI MACHO 19 PINOS, COMPRIMENTO 15 M, APLICAÇÃO MULTIMÍDIA. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS RESOLUÇÃO: 480I, 480P, 720P, 1080I E 1080P.	448723 30290000 00194	Unidade	15	ME / EPP	R\$ 96,84	R\$ 1.452,60
10	CABO EXTENSOR, TIPO FLEXÍVEL , TIPO SAÍDA HDMI MACHO X HDMI MACHO 19 PINOS, COMPRIMENTO 2 M, APLICAÇÃO MULTIMÍDIA. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS RESOLUÇÃO: 480I, 480P, 720P, 1080I E 1080P	448716 30290000 00192	Unidade	15	ME / EPP	R\$ 21,11	R\$ 316,65
11	CABO EXTENSOR, TIPO FLEXÍVEL , TIPO SAÍDA HDMI MACHO X HDMI MACHO 19 PINOS, COMPRIMENTO 5 M, APLICAÇÃO MULTIMÍDIA. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS RESOLUÇÃO: 480I, 480P, 720P, 1080I E 1080P.	448721 30290000 00193	Unidade	15	ME / EPP	R\$ 37,67	R\$ 565,05
12	CABO MULTIMÍDIA DE ALTA DEFINIÇÃO HDMI TO HDMI 19 PIN MACHO; COM SUPORTE A SINAIS DE RESOLUÇÃO: 480I, 480P, 720P, 1080I E 1080P; COMPRIMENTO DE 15 METROS. TERMINAIS DOURADOS, O QUE PROPORCIONA MELHOR CONDUTIBILIDADE ELÉTRICA E CONSEQUENTEMENTE MELHOR QUALIDADE NO SINAL	352973 30290000 00138	Unidade	100	ME / EPP	R\$ 138,01	R\$ 13.801,00
13	CABO MULTIMÍDIA DE ALTA DEFINIÇÃO HDMI TO HDMI 19 PIN MACHO; COM SUPORTE A SINAIS DE RESOLUÇÃO: 48, 480P, 720P, 1080I E 1080P; COMPRIMENTO DE 5 (CINCO) METROS. TERMINAIS DOURADOS, O QUE PROPORCIONA MELHOR CONDUTIBILIDADE ELÉTRICA E CONSEQUENTEMENTE MELHOR QUALIDADE NO SINAL.	352973 30290000 00134	Unidade	20	ME / EPP	R\$ 81,90	R\$ 1.638,00
14	MEMÓRIA EM CARTÃO MAGNÉTICO, 32 GB, SDHC, ARMAZENAR FOTOS, IMAGENS E DADOS.	385479 30290000 00095	Unidade	20	ME / EPP	R\$ 67,44	R\$ 1.348,80
15	ADAPTADOR, HDMI MACHO X VGA	445782	Unidade	15	ME / EPP	R\$ 29,53	R\$ 442,95



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

	FÊMEA, RE SOLUÇÃO MÍNIMA: 1080P, USO EM VÍDEO ADENDO:CONVERSOR HDMI PARA VGA Cor: Preto Modelo: HDMI Macho para VGA Fêmea Imagem: Full HD 1080p Comprimento do cabo: Aproximadamente de 20cm Conteúdo da Embalagem: 1 – Cabo Conversor HDMI para VGA com Áudio da Cirilo Cabos 1 – Cabo P2 Auxiliar Dimensões ( A x L x C): 3 x 10 x 19 Peso: 100g Garantia: 3 meses CATMAT: 445782	30290000 00163					
16	ADAPTADOR, VGA MACHO X HDMI FEMEA, EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS ADENDO:CONVERSOR VGA PARA HDMI (COM AUDIO). ENTRADA DE VÍDEO: VGA-IN; SAÍDA DE VÍDEO: HDMI-OUT; ENTRADA DE ÁUDIO: 3,5MM-IN; INTERFACE DE SAÍDA HDMI: CONECTA PARA TELEVISORES HD E PROJETORES HD, ETC.; INTERFACE DE ENTRADA VGA: PLACAS DE VÍDEO DE PC OU NOTEBOOK; INTERFACE 3.5MM: CONECTA PARA A PLACA DE SOM DO PCA OU NOTEBOOK (AUDIO OUT); SAÍDA HDMI SUPORTA: 480P/720P/1080P/60HZ; COR: BRANCA; PESO LÍQUIDO: 177G. CATMAT:462526	462526 30290000 00162	Unidade	16	ME / EPP	R\$ 49,75	R\$ 796,00
17	MEMÓRIA EM CARTÃO MAGNÉTICO, 32 GB, S DHC, ARMAZENAR FOTOS, IMAGENS E DADOS ADENDO:CARTÃO DE MEMÓRIA SDHC CAPACIDADE DE MEMÓRIA DE 32 GB, CLASSE 10, VELOCIDADE DE LEITURA DE 60 MB/ OU MAIS. GARANTIA DE 12 MESES. ACEITA-SE MICRO SD SOMENTE SE CONTER ADAPTADOR. USO EM CÂMERAS FOTOGRAFICAS E FILMADORAS.CATAMT:385479	385479 30290000 00146	Unidade	5	ME / EPP	R\$ 49,69	R\$ 248,45
24	LÂMPADA PROJETOR MULTIMÍDIA, 3000 H, UHP, 210 W, DT01021, PROJETOR HITACHI CP-X3014WN ADENDO:LÂMPADA DT01021, PARA PROJETORES HITACHI CP-X30103 LCD.CATMAT:424788	424788 30290000 00079	Unidade	10	ME / EPP	R\$ 493,00	R\$ 4.930,00
25	LÂMPADA HALÓGENA, TENSÃO NOMINAL 220, POTÊNCIA NOMINAL	284468 30290000	Unidade	10	ME / EPP	R\$ 53,10	R\$ 531,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

	1.000, TIPO BASE HA, TIPO BULBO PALITO, COMPRIMENTO NOMINAL 130, APLICAÇÃO EQUIPAMENTO PROJEÇÃO.	00025					
26	BR0233715/0023 SUSTENTÁVEL: NÃO - LÂMPADA HALÓGENA, 127 V, 1.000 WATT, EQUIPAMENTO PROJEÇÃO ADENDO:LÂMPADA HALÓGENA ESPECIAL PARA REFLETOR 1000W 127 V – 125MM	233715 30290000 00105	Unidade	15	ME / EPP	R\$ 16,63	R\$ 249,45
27	LÂMPADA HALÓGENA, TENSÃO 220 VOLTS, POTÊNCIA NOMINAL 1.000 WATTS, TIPO BASE HA, TIPO BULBO PALITO, COMPRIMENTO NOMINAL 189, APLICAÇÃO EQUIPAMENTO DE PROJEÇÃO.	284467 30290000 00023	Unidade	50	ME / EPP	R\$ 7,88	R\$ 394,00
28	LÂMPADA PROJETER MULTIMÍDIA, ALTO BRILHO 2000H BAIXO BRILHO 3000 H, UHB, 160 W, CPX1/253 LAMP, PROJETER HITACHI CP-X253 E CP-X1 ADENDO:LÂMPADA PARA PROJETER CP-X253 DT00781.CATMAT:381081	381081 30290000 00078	Unidade	10	ME / EPP	R\$ 541,31	R\$ 5.413,10
29	LÂMPADA PROJETER MULTIMÍDIA, 200 W, EQUIPAMENTO DA MARCA LG MODELO DS125-DJ. ADENDO:LÂMPADA PARA PROJETER LG DS125-DJ.CATMAT:398370	398370 30290000 00080	Unidade	8	ME / EPP	R\$ 364,00	R\$ 2.912,00
30	LÂMPADA PROJETER MULTIMÍDIA, 2.000 H, LMP-C160, PROJETER MULTIMÍDIA, MARCA SONY, VPL-CX11, 160W	325073 30290000 00037	Unidade	20	ME / EPP	R\$ 540,32	R\$ 10.806,40
31	LÂMPADA PROJETER MULTIMÍDIA, 3000 H, UHE, PROJETER EPSON POWERLIT 76C, 110 V, 170 W, ELPLP36.	373842 30290000 00038	Unidade	15	ME / EPP	R\$ 395,54	R\$ 5.933,10
32	LÂMPADA PROJETER MULTIMÍDIA, VIDA MÉDIA 3000 H, TIPO UHP, POTÊNCIA 200 W MODELO DA LÂMPADA DT01151, APLICAÇÃO PROJETER HITACHI CP-RX82	431427 30290000 00081	Unidade	60	ME / EPP	R\$ 493,00	R\$ 29.580,00
33	LÂMPADA PROJETER MULTIMÍDIA, VIDA MÉDIA 2.000H, TIPO UHB, APLICAÇÃO PROJETER HITACHI CP-X251, POTÊNCIA NOMINAL 200W, MODELO DA LÂMPADA CPX251LAMP (DT00757).	377579 30290000 00046	Unidade	15	ME / EPP	R\$ 625,19	R\$ 9.377,85
34	LÂMPADA PROJETER MULTIMÍDIA, ALTO BRILHO 3000H BAIXO BRILHO 4000 H, UHE, PROJETER EPSON POWERLITE EMP-S5+, 170 W, V13H010L41. LÂMPADA ORIGINAL	376115 30290000 00047	Unidade	20	ME / EPP	R\$ 402,97	R\$ 8.059,40



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

	PARA PROJETOR MULTIMÍDIA MARCA EPSON POWERLITE 78, MODELO DA LÂMPADA V13H010L41.						
35	LÂMPADA PROJETO MULTIMÍDIA, 200 W, EQUIPAMENTO DA MARCA EPSON MODELO EMP-S5 LÂMPADA ORIGINAL PARA PROJETO MULTIMÍDIA MARCA EPSON MODELO EMP-S5, MODELO DA LÂMPADA V13H010L41	398369 30290000 00049	Unidade	20	ME / EPP	R\$ 364,97	R\$ 7.299,40
36	LÂMPADA PROJETO MULTIMÍDIA, VIDA MÉDIA ALTO BRILHO 2000H BAIXO BRILHO 3000 H, TIPO UHE, POTÊNCIA NOMINAL 200 W, MODELO DA LÂMPADA ELPLP34, APLICAÇÃO PROJETO EPSON EMP- 62/EMP- 62C/EMP-63/EMP-X3	424504 30290000 00077	Unidade	6	ME / EPP	R\$ 275,00	R\$ 1.650,00
37	LÂMPADA PROJETO MULTIMÍDIA, VIDA MÉDIA ALTO BRILHO 4000H BAIXO BRILHO 5000 H , TIPO UHE, POTÊNCIA NOMINAL 200W , MODELO DA LÂMPADA ELPLP58, APLICAÇÃO 1 PROJETO EPSON POWERLITE X10+.	415427 30290000 00052	Unidade	15	ME / EPP	R\$ 258,93	R\$ 3.883,95
38	LÂMPADA PROJETO MULTIMÍDIA , ALTO BRILHO 2000H BAIXO BRILHO 3000H, UHB, 160W, CPX1/253 LAMP, PROJETO HITACHI CP -X253 E CP- X1. LÂMPADA ORIGINAL PARA PROJETO MULTIMÍDIA MARCA HITACHI MODELO CP-X253, MODELO DA LÂMPADA CPX1LAMP.	381081 30290000 00055	Unidade	45	ME / EPP	R\$ 541,31	R\$ 24.358,95
39	LÂMPADA PROJETO MULTIMÍDIA, 2.000 H, UHP, PROJETO PHILCO HITACHI MODELO CP-RS57, 165W - LÂMPADA ORIGINAL PARA PROJETO MULTIMÍDIA MARCA HITACHI MODELO CP-RS57, MODELO DA LÂMPADA CPRS55LAMP.	360957 30290000 00043	Unidade	45	ME / EPP	R\$ 536,33	R\$ 24.134,85
40	LÂMPADA PROJETO MULTIMÍDIA, VIDA MÉDIA 2.000, APLICAÇÃO PROJETO BENQ MP511+, POTÊNCIA NOMINAL 1 W, MODELO DA LÂMPADA 5J.008.001.01.	374532 30290000 00045	Unidade	20	ME / EPP	R\$ 532,33	R\$ 10.646,60
41	LÂMPADA PROJETO MULTIMÍDIA, VIDA MÉDIA ALTO BRILHO 4000H BAIXO BRILHO 5000, TIPO UHE, POTÊNCIA NOMINAL 200, MODELO DA LÂMPADA ELPLP67, APLICAÇÃO 1 PROJETO EPSON POWERLITE S12+.	415426 30290000 00127	Unidade	30	ME / EPP	R\$ 334,05	R\$ 10.021,50
42	LÂMPADA PROJETO MULTIMÍDIA, VIDA MÉDIA ALTO BRILHO 4000H BAIXO BRILHO 5000, TIPO UHE, POTÊNCIA NOMINAL 200, MODELO	415423 30290000 00128	Unidade	10	ME / EPP	R\$ 198,99	R\$ 1.989,90



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

	DA LÂMPADA ELPLP54, APLICAÇÃO 1 PROJETO EPSON POWERLITE S8, FLUXO LUMINOSO 2500.						
43	LÂMPADA PROJETO MULTIMÍDIA, VIDA MÉDIA 2.500, TIPO UHE, APLICAÇÃO PROJETO EPSON POWERLITE S4, POTÊNCIA NOMINAL 170, MODELO DA LÂMPADA ELPLP36.	403352 30290000 00048	Unidade	20	ME / EPP	R\$ 279,38	R\$ 5.587,60
44	LÂMPADA PROJETO MULTIMÍDIA, 300 H, VHP, 215 W, DT01191, PROJETO HITACHI CPX2021WN/CP-X2521WN/CP-X3021WN	424472 30290000 00053	Unidade	100	ME / EPP	R\$ 492,17	R\$ 49.217,00
45	LÂMPADA PROJETO MULTIMÍDIA, VIDA MÉDIA 3000, TIPO UHB, POTÊNCIA NOMINAL 220, MODELO DA LÂMPADA CPX201LAMP, APLICAÇÃO 1 PROJETO HITACHI CP-X201.	382485 30290000 00054	Unidade	40	ME / EPP	R\$ 430,40	R\$ 17.216,00
46	LÂMPADA PROJETO MULTIMÍDIA, VIDA MÉDIA 3000, TIPO UHP, POTÊNCIA NOMINAL 210, MODELO DA LÂMPADA DT01021, APLICAÇÃO 1 PROJETO HITACHI CP-X3014WN	424788 30290000 00057	Unidade	30	ME / EPP	R\$ 598,74	R\$ 17.962,20
47	LÂMPADA PROJETO MULTIMÍDIA, VIDA MÉDIA 4.000, POTÊNCIA NOMINAL 210, MODELO DA LÂMPADA L195A, APLICAÇÃO 1 PROJETO HP MOD.VP6310.	392416 30290000 00058	Unidade	30	ME / EPP	R\$ 441,80	R\$ 13.254,00
48	LÂMPADA PROJETO MULTIMÍDIA, VIDA MÉDIA 2.000H, TIPO NSH, POTÊNCIA NOMINAL 200W, MODELO DA LÂMPADA VT85LP, APLICAÇÃO 1 PROJETO NEC VT491, FLUXO LUMINOSO 2000M.	415443 30290000 00121	Unidade	10	ME / EPP	R\$ 633,40	R\$ 6.334,00
49	LÂMPADA PROJETO MULTIMÍDIA, VIDA MÉDIA 2.000H, TIPO UHP, REFERÊNCIA TLP-250/TLP-250C/TLP-251/TLP-251C/TLP-L55, POTÊNCIA NOMINAL 150W.	355840 30290000 00122	Unidade	8	ME / EPP	R\$ 760,30	R\$ 6.082,40
50	LÂMPADA PROJETO MULTIMÍDIA, VIDA MÉDIA 3.500, TIPO UHP, POTÊNCIA NOMINAL 180, MODELO DA LÂMPADA NP13LP, APLICAÇÃO 1 PROJETO NEC NP115.	415442 30290000 00062	Unidade	30	ME / EPP	R\$ 296,00	R\$ 8.880,00
51	LÂMPADA PROJETO MULTIMÍDIA, REFERÊNCIA V13H01L33, APLICAÇÃO PROJETO MULTIMÍDIA MARCA EPSON, MODELO POWER LITE S3, POTÊNCIA 250W.	316857 30290000 00056	Unidade	20	ME / EPP	R\$ 171,00	R\$ 3.420,00
52	LÂMPADA PROJETO MULTIMÍDIA, VIDA MÉDIA 4.000H, POTÊNCIA NOMINAL 185W, MODELO DA LÂMPADA 9E.Y1301.001, APLICAÇÃO 1 PROJETO BENQ MP512.	398096 30290000 00125	Unidade	6	ME / EPP	R\$ 546,67	R\$ 3.280,02



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

53	LÂMPADA PROJETO MULTIMÍDIA, VIDA MÉDIA 2.000H, POTÊNCIA NOMINAL 220W, APLICAÇÃO 1 PROJETO BENQ MODELO MP515.	398548 30290000 00124	Unidade	6	ME / EPP	R\$ 365,61	R\$ 2.193,66
54	LÂMPADA PROJETO MULTIMÍDIA, VIDA MÉDIA 3000, TIPO UHP, POTÊNCIA NOMINAL 160 watts, MODELO DA LÂMPADA 317-2531, APLICAÇÃO 1 PROJETO DELL 1210S.	430902 30290000 00070	Unidade	72	ME / EPP	R\$ 277,44	R\$ 19.975,68
55	LÂMPADA PROJETO MULTIMÍDIA, VIDA MÉDIA 2.500, TIPO UHP, POTÊNCIA NOMINAL 200 WATTS, MODELO DA LÂMPADA 330-6581, APLICAÇÃO 1 PROJETO DELL 1610HD.	430903 30290000 00071	Unidade	50	ME / EPP	R\$ 271,00	R\$ 13.550,00
56	LÂMPADA PROJETO MULTIMÍDIA, VIDA MÉDIA 4.000, TIPO UHE, POTÊNCIA NOMINAL 200 WATTS, MODELO DA LÂMPADA ELPLP78, APLICAÇÃO 1 PROJETO EPSON POWERLITE W18.	430908 30290000 00072	Unidade	25	ME / EPP	R\$ 261,22	R\$ 6.530,50
57	LÂMPADA PROJETO MULTIMÍDIA, VIDA MÉDIA 4.000, TIPO UHP, POTÊNCIA NOMINAL 200 WATTS, MODELO DA LÂMPADA NP18LP, APLICAÇÃO 1 PROJETO NEC VE282B.	430904 30290000 00073	Unidade	15	ME / EPP	R\$ 275,33	R\$ 4.129,95
58	LÂMPADA PROJETO MULTIMÍDIA, VIDA MÉDIA 5000, TIPO P-VIP, POTÊNCIA NOMINAL 180 WATTS, MODELO DA LÂMPADA BL-FP180F, APLICAÇÃO 1 PROJETO OPTOMA DX551.	430901 30290000 00074	Unidade	15	ME / EPP	R\$ 550,00	R\$ 8.250,00
59	LÂMPADA PROJETO MULTIMÍDIA, VIDA MÉDIA 2.500, TIPO P-VIP, POTÊNCIA NOMINAL 200 WATTS, MODELO DA LÂMPADA SP.8EG01GC01, APLICAÇÃO 1 PROJETO OPTOMA TX615.	430900 30290000 00075	Unidade	25	ME / EPP	R\$ 377,09	R\$ 9.427,25
60	LÂMPADA PROJETO MULTIMÍDIA, VIDA MÉDIA 2.000H, REFERÊNCIA LMP-C160, APLICAÇÃO SONY - MODELO VPLCX11, VOLTAGEM 110VOLT, POTÊNCIA 55W.	275039 30290000 00123	Unidade	15	ME / EPP	R\$ 635,97	R\$ 9.539,55
61	LÂMPADA PROJETO MULTIMÍDIA, VIDA MÉDIA 2.000, TIPO UHP, REFERÊNCIA LMP-E180, APLICAÇÃO SONY VPL-CS VOLTAGEM 100/240, POTÊNCIA 165	291722 30290000 00059	Unidade	20	ME / EPP	R\$ 323,80	R\$ 6.476,00
62	LÂMPADA PROJETO MULTIMÍDIA, VIDA MÉDIA 2.000, TIPO UHP, REFERÊNCIA LMP-C162, APLICAÇÃO PROJETO MULTIMÍDIA SONY VPL-ES3,	340558 30290000 00060	Unidade	15	ME / EPP	R\$ 324,63	R\$ 4.869,45



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

	TENSÃO NOMINAL 100/240						
63	LÂMPADA PROJETO MULTIMÍDIA, VIDA MÉDIA 4.000, POTÊNCIA NOMINAL 200, MODELO DA LÂMPADA RLC-055, APLICAÇÃO 1 PROJETO VIEWSONIC PJD5122.	415501 30290000 00061	Unidade	15	ME / EPP	R\$ 376,76	R\$ 5.651,40
64	LÂMPADA PROJETO MULTIMÍDIA, APLICAÇÃO PROJETO MULTIMÍDIA HITACHI, MODELO CPS318, POTÊNCIA 150.	302628 30290000 00129	Unidade	10	ME / EPP	R\$ 455,30	R\$ 4.553,00
65	LÂMPADA PROJETO MULTIMÍDIA, VIDA MÉDIA 2.500H, TIPO UHP, POTÊNCIA NOMINAL 280W, MODELO DA LÂMPADA 331-1310, APLICAÇÃO 1 PROJETO DELL S500WI.	433782 30290000 00126	Unidade	15	ME / EPP	R\$ 590,77	R\$ 8.861,55
66	LÂMPADA PROJETO MULTIMÍDIA, 3000 H, UHE, 170 W, ELPLP41, PROJETO EPSON POWERLITE 78 ADENDO: LÂMPADA RETROPROJETO, - LÂMPADA PARA PROJETO MULTIMÍDIA, MARCA EPSON, MODELO ELPLP41, POWERLIT.CATMAT:415391	415391 30290000 00076	Unidade	15	ME / EPP	R\$ 402,62	R\$ 6.039,30
67	APARELHO TELEFÔNICO CELULAR / ACESSÓRIOS, APARELHO TELEFÔNICO CELULAR / ACESSÓRIOS ADENDO: LENTE 3X1 FISHEYE + WIDE + MACRO IPHONE GALAXY UNIVERSAL. EM FORMA DE CLIP UNIVERSAL PARA ENCAIXA AO SEU CELULAR, NÃO UTILIZA NENHUM TIPO DE ADESIVO, O CLIP UNIVERSAL TEM MOLAS QUE O FAZEM SE PREENDER AO SEU APARELHO DE FORMA PRÁTICA E SEGURA. ESPECIFICAÇÕES: LENTE OLHO DE PEIXE(FISH EYE) - 180 GRAUS. LENTE MACRO(MACRO) - MACRO LENTE PODE TIRAR FOTOS NÍTIDAS DE PEQUENOS OBJETOS. GRANDE ANGULAR(WIDE ANGLE) - A LENTE GRANDE ANGULAR PODE DISPARAR GAMA MAIOR DE CENÁRIO.CATMAT:040436	040436 30290000 00165	Unidade	50	ME / EPP	R\$ 29,90	R\$ 1.495,00
70	MEMÓRIA EM CARTÃO MAGNÉTICO, CAPACIDADE MEMÓRIA 64, TIPO CARTÃO SDXC, APLICAÇÃO ARMAZENAMENTO DADOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS VELOCIDADE LEITURA: 45 MB/S	412076 30290000 00190	Unidade	1	ME / EPP	R\$ 110,00	R\$ 110,00
71	PAPEL FOTOGRÁFICO, COMUM, 210 MM, 297MM, IMPRIMIR FOTOGRAFIA, 165 G/M2, IMPRESSORA JATO DE TINTA / LASER. CAIXA COM 100 folhas	297859 30290000 00157	Caixa	5	ME / EPP	R\$ 36,56	R\$ 182,80



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

72	CAPTURA VÍDEO, PCI, DUAL/ SAÍDA S VGS E DVI/MÍNIMO DE 128 MB  ADENDO:PLACA CAPTURA VÍDEO - ENTRADA E SAÍDA DE VÍDEO ANALÓGICO: CONEXÕES INDEPENDENTES PARA O COMPONENTE E COMPOSTO E S-VIDEO. ENTRADA E SAÍDA DE VÍDEO DIGITAL: 1 X ENTRADA HDMI. ENTRADA E SAÍDA DE ÁUDIO ANALÓGICA: 2 CANAIS RCA DE ÁUDIO DE ALTA FIDELIDADE EM 24 BITS. ENTRADA E SAÍDA DE ÁUDIO HDMI: 8 CANAIS. TAXA DE APOIO DUPLO: HDMI E INTERRUPTORES COMPONENTE ANALÓGICO ENTRE ALTA DEFINIÇÃO E DEFINIÇÃO PADRÃO. INTERFACE DE COMPUTADOR: USB 3.0. FIREWIRE CONTROLE DE ALGUMAS CÂMERAS. SUPORTAR FORMATOS HDMI: 525 NTSC, PAL 625, 720HD E 1080HD COMUTÁVEL. SIMILAR A BLACKMAG INTENSITY SHUTTLE.CATMAT:356828	356828 30290000 00153	Unidade	2	ME / EPP	R\$ 1.444,82	R\$ 2.889,64
73	SOLDA ESTANHO, ASPECTO FÍSICO SÓLIDO, FORMATO CARRETEL, LARGURA 1 MM, APLICAÇÃO FERRO DE SOLDA, CARACTERÍSTICA ADICIONAIS LIGA METÁLICA 60/40. ROLO DE 500 GRAMAS	319882 30290000 00068	ROLO	3	ME / EPP	R\$ 63,41	R\$ 190,23
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 435.909,73</b>	
<b>GRUPO 1</b>							
18	INSTALAÇÃO/MANUTENÇÃO/OPERAÇÃO/LOCAÇÃO - EQUIPAMENTO DE LUZ/IMAGEM/SOM - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM PROJETORES MULTIMÍDIA (DATA SHOW) EM SALAS DE AULA E AUDITÓRIO, COM O FORNECIMENTO TOTAL DE MÃO DE OBRA ASSIM COMO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO PARA A CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS. CATSER 5835 INFORMAÇÕES ADICIONAIS: Desmontagem dos projetores nas salas de aula e auditório da Ufba, limpeza dos filtros externo/interno, limpeza dos painéis de LCD, limpeza da câmera de espelhos e do bloco óptico, limpeza dos túneis de luz, revisar e retirar a oxidação das placas de circuito interno, polimento nos filmes polarizadores e nos	5835 39170000 00157	Unidade	100	AMPLA	R\$ 412,74	R\$ 41.274,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

	<p>painéis de LC revisão geral e todos os reparos necessários para o bom funcionamento do equipamento. Na Manutenção preventiva deverá ser incluído o fornecimento de todos os acessórios necessários para o perfeito funcionamento e segurança do projetor tais como: reposição de cadeados e chaves, reposição e reparo de cabos VGA, reposição e reparo de interruptores push Button, reposição de correntes de aço e roldanas usadas nos puxadores de telas retráteis, etiquet com instrução de uso, etc.</p>						
<b>19</b>	<p>INSTALAÇÃO/MANUTENÇÃO/OPERAÇÃO/LOCAÇÃO - EQUIPAMENTO DE LUZ/IMAGEM/SOM - MANUTENÇÃO CORRETIVA COM TROCA DE LÂMPADA - INSTALAÇÃO/MANUTENÇÃO/OPERAÇÃO/LOCAÇÃO - EQUIPAMENTO DE LUZ/IMAGEM/SOM - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM PROJETORES MULTIMÍDIA (DATA SHOW) EM SALAS DE AULA E AUDITÓRIO, COM O FORNECIMENTO TOTAL DE MÃO DE OBRA ASSIM COMO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO PARA A CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS. CATSER 5835 INFORMAÇÕES ADICIONAIS:Manutenção Corretiva com troca de lâmpada: Desmontagem dos projetores nas salas de aula e auditório da ufba, revisão geral do sistema elétrico, substituição se necessário dos conectores: VGA, Vídeo Componente, P2, substituição da chave liga/desliga, substituição nas placas de circuito interno, transistores, resistores, capacitores, substituição do cooler de refrigeração da entrada e saída de ar, placa mãe, painéis de LCD, filmes polarizadores, bloco óptico completo, Chip DMD/DLP, túnel de luz, disco de cores, fontes da alimentação primária e secundária, painel de menu, substituição do controle remoto, substituição de lâmpadas queimadas ou em mal funcionamento, substituição de cabos VGA, etc de diversos tamanhos, execução de reparos e testes de funcionamento.</p>	<p><b>5835</b> <b>39170000</b> <b>00159</b></p>	<p><b>Unidade</b></p>	<p><b>80</b></p>	<p><b>AMPLA</b></p>	<p>R\$ 1.285,65</p>	<p>R\$ 102.852,00</p>
<b>20</b>	<p>INSTALAÇÃO/MANUTENÇÃO/OPERAÇÃO/LOCAÇÃO - EQUIPAMENTO DE LUZ/IMAGEM/SOM - MANUTENÇÃO CORRETIVA MENSAL - INSTALAÇÃO/MANUTENÇÃO/OPERAÇÃO/LOCAÇÃO - EQUIPAMENTO</p>	<p><b>5835</b> <b>39170000</b> <b>00158</b></p>	<p><b>Unidade</b></p>	<p><b>80</b></p>	<p><b>AMPLA</b></p>	<p>R\$ 1.048,24</p>	<p>R\$ 83.859,20</p>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

	DE LUZ/IMAGEM/SOM - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM PROJETORES MULTIMÍDIA (DATA SHOW) EM SALAS DE AULA E AUDITÓRIO, COM O FORNECIMENTO TOTAL DE MÃO DE OBRA ASSIM COMO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO PARA A CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS. CATSER 5835 INFORMAÇÕES ADICIONAIS: Manutenção Corretiva Mensal: Desmontagem dos projetores nas salas de aula e auditório da Ufba, revisão geral do sistema elétrico, substituição se necessário dos conectores: VGA, Vídeo Componente, P2, substituição da chave liga/desliga, substituição nas placas de circuito interno, transistores, resistores, capacitores, substituição do cooler de refrigeração da entrada e saída de ar, placa mãe, painéis de LCD, filmes polarizadores, bloco óptico completo, Chip DMD/DLP, túnel de luz, disco de cores, fontes da alimentação primária e secundária, painel de menu, substituição do controle remoto, substituição de lâmpadas queimadas ou em mal funcionamento, substituição de cabos VGA, etc de diversos tamanhos, execução de reparos e testes de funcionamento.						
21	INSTALAÇÃO/MANUTENÇÃO/OPER AÇÃO/LOCAÇÃO/REPARO DE EQUIPAMENTO AUDIO VISUAL - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE PROJETORES MULTIMÍDIA (DATA SHOW) EM SALAS DE AULA E AUDITÓRIO, COM O FORNECIMENTO TOTAL DE MÃO- DE-OBRA ASSIM COMO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO PARA A CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS. CATSER 5517 INFORMAÇÕES ADICIONAIS: Os serviços de instalação deverão acompanhar o fornecimento de: 1. suporte de teto para projetor multimídia (com características e qualidades iguais ou superiores aos que já se encontram em uso pela Ufba), cor bege, pintura eletrostática anti-corrosiva, 2. deverá ter sistema articulável em 03 ângulos para ajustes frontais e ajustes laterais, hastes telescópicas reguláveis com até 0,70cm, 3. deverá ter regulagem vertical até 15 graus na base e no teto, 4. sistema antifurto incluso 03 cadeados	5517 39170000 00338	Unidade	80	AMPLA	R\$ 675,19	R\$ 54.015,20



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

	com características e qualidade iguais ou superiores às marcas Papaiz/Prado 45 de alça longa.						
22	INSTALAÇÃO/MANUTENÇÃO/OPERAÇÃO/LOCAÇÃO/REPARO DE EQUIPAMENTO AUDIO VISUAL - KIT INSTALAÇÃO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE PROJETORES MULTIMÍDIA (DATA SHOW) EM SALAS DE AULA E AUDITÓRIO, COM O FORNECIMENTO TOTAL DE MÃO-DE-OBRA ASSIM COMO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO PARA CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS. CATSER 5517 INFORMAÇÕES ADICIONAIS: Os serviços de instalação deverão acompanhar o fornecimento de: Kit de instalação para atender salas de aula e auditório contendo: Cabo RGB para notebook - 20 metros Cabo PP para energia 2 x 1,5 mm Condutes 3/4", pontos elétricos, plugs, conectores, canaletas e tubos galvanizados,	5517 39170000 00339	Unidade	80	AMPLA	R\$ 488,66	R\$ 39.092,80
23	INSTALAÇÃO/MANUTENÇÃO/OPERAÇÃO/LOCAÇÃO/REPARO DE EQUIPAMENTO AUDIO VISUAL - MÃO DE OBRA - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE PROJETORES MULTIMÍDIA (DATA SHOW) EM SALAS DE AULA E AUDITÓRIO, COM O FORNECIMENTO TOTAL DE MÃO DE OBRA ASSIM COMO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO PARA CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS. CATSER 5517 INFORMAÇÕES ADICIONAIS: Serviços de instalação contemplando apenas mão de obra para atender configuração dos equipamentos multimídia. Os serviços englobam: 1. Retirada de equipamentos em salas de aula e montagem em outros ambientes, os serviços se baseiam na instalação de suportes de teto para projetores, 2. Instalação de projetores, 3. Instalação de telas retráteis, 4. Instalação de lousas interativas, 5. Instalação de acessórios tais como o distribuidores, seletores e conversores de sinal, 6. Instalação de dispositivos anti-furto para proteção de projetores,	5517 39170000 00340	Unidade	80	AMPLA	R\$ 366,67	R\$ 29.333,60



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

	instalação de cabos, infraestrutura e todos componentes necessários para o perfeito funcionamento de salas multimídia, 7. Serviço de instalação, ajustes e configuração dos equipamentos.						
68	MANUTENÇÃO E REPARO DE EQUIPAMENTO ÁUDIO / VISUAL - SERVIÇO DE CONSERTO, DESMONTAGEM, AJUSTE ELÉTRICOS, CALIBRAÇÕES, LIMPEZA GERAL, LIMPEZA ÓTICA, MONTAGEM, TESTE DE FUNCIONAMENTO DE PROJETORES MULTIMÍDIA (DATA-SHOW).	5517 39170000 00142	Unidade	200	AMPLA	R\$ 366,67	R\$ 73.334,00
69	MANUTENÇÃO EM PROJETOR DE IMAGEM - MANUTENÇÃO EM APARELHO DATA-SHOW/PROJETOR MULTIMÍDIA, TROC DE LÂMPADA E LIMPEZA DAS LENTES E PARTES PROJEÇÃO DE VÍDEO.	5835 39170000 00018	Unidade	200	AMPLA	R\$ 89,40	R\$ 17.880,00
<b>TOTAL DO GRUPO</b>					<b>AMPLA</b>	<b>R\$ 441.640,80</b>	
<b>TOTAL GERAL</b>							<b>R\$ 877.550,53</b>

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de bens e serviços comuns considerando-se as exigências contidas na Lei nº. 10.520/2002, no Decreto nº. 3.555/2000 e no Decreto nº 10.024/2019.

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

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a *Empreitada por Preço Unitário para GRUPO I e menor preços para demais itens*.

1.5. O contrato terá vigência pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

1.6. A contratação deverá prever no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos do Decreto 7746/12, que regulamentou o artigo 3, “caput”, da Lei 8.666/93, a Lei 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Instrução Normativa SLTI/MP n. 1, de 19/01/10, e a legislação e normas ambientais, no que incidentes. Indicamos a consulta ao Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, disponibilizado pela Consultoria-Geral da União.

1.5.1 A comprovação de seu respectivo cumprimento na fase de aceitação da proposta, por meio da apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por outro meio de prova que ateste que o serviço fornecido atende às exigências (§ 1º do art. 5º da citada Instrução Normativa).



## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. A contratação de empresa especializada para eventual aquisição de lâmpadas para projetores multimídia, materiais para áudio e vídeos, fotos e Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de instalação e manutenção de projetores multimídia, como o fornecimento de mão-de-obra e de todas as peças necessárias à execução dos serviços, para atender às necessidades das Unidades/Órgão da Universidade Federal da Bahia, pelo prazo de 12 (doze) meses, justifica-se para dar suporte às atividades diárias de funcionários, alunos e docentes das atividades de ensino, pesquisa e extensão da UFBA e devido ao intenso e ininterrupto uso, os diversos equipamentos, materiais e instalações apresentam defeitos ou falhas que necessitam assim de profissionais habilitados para o conserto dos mesmos. A seleção dos itens a serem adquiridos, suas quantidades, bem como as suas descrições, ficou a cargo de cada Unidade solicitante por meio de planejamento prévio feito via Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC, e ao Núcleo de Gerenciamento de Compras da Coordenação de Material e Patrimônio coube a totalização, análise das demandas, complementação, pesquisa de preços e a formalização do processo de aquisição para atender à demanda planejada por toda a Universidade.

2.3. A presente contratação tem por objetivo prover recursos técnicos, materiais e humanos necessários ao atendimento de demandas de instalação e manutenção de projetores a serem realizados nas unidades / Órgãos da Universidade Federal da Bahia, visando ao cumprimento de suas respectivas competências e missões institucionais.

2.4. A contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos projetores faz-se necessária para que os equipamentos adquiridos pela instituição ao longo dos anos recebam a adequada manutenção, para que sejam sanados problemas que inviabilizam ou tornam ineficientes o seu uso.

2.5. Justifica-se ainda pela suma importância para os andamentos das atividades que necessitam de equipamentos em boas condições de uso para garantir a qualidade dos resultados das atividades desenvolvidas e visa solucionar a falta de mão-de-obra especializada em instalação/manutenção de projetores multimídia (data show) na Universidade Federal da Bahia.

2.6. A justificativa para contratação de empresa para **eventual aquisição de lâmpadas para projetores multimídia, materiais para áudio e vídeos, fotos e Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de instalação e manutenção de projetores multimídia, como o fornecimento de mão-de-obra e de todas as peças necessárias à execução dos serviços, para atender**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

às necessidades das Unidades/Órgão da Universidade Federal da Bahia, pelo prazo de 12 (doze) meses, se dá através da análise das soluções apresentadas pelo mercado e ainda pela análise do binômio necessidade x possibilidade, pois, tais equipamentos contribuem para alcançar metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do UFBA, apoiando o cumprimento de sua missão Institucional como referência em Educação Pública de qualidade.

2.7. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário para o GRUPO I e menor preço para demais itens.

2.8. O contrato terá vigência pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

2.9. A contratação deverá prever no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos do Decreto 7746/12, que regulamentou o artigo 3, “caput”, da Lei 8.666/93, a Lei 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Instrução Normativa SLTI/MP n. 1, de 19/01/10, e a legislação e normas ambientais, no que incidentes. Indicamos a consulta ao Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, disponibilizado pela Consultoria-Geral da União.

2.9.1 **A comprovação de seu respectivo cumprimento na fase de aceitação da proposta, por meio da apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por outro meio de prova que ateste que o serviço fornecido atende às exigências (§ 1º do art. 5º da citada Instrução Normativa).**

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A contratação de empresa especializada em prestação de serviços de instalação e manutenção de projetores multimídia poderia ocorrer das seguintes maneiras:

- **Pregão eletrônico para registro de preço realizado pela UFBA:** contratação de serviço de instalação e manutenção de projetores multimídia através de pregão eletrônico para registro de preço, com vigência de ata por um período de 12 meses, a ser realizado pela UFBA;
- **Participação em IRP em parceria com outros Órgãos:** Buscar junto a outros Órgãos da Administração Pública Federal processos licitatórios em andamento e registrar a Intenção de Registro de Preços para os serviços planejados pela UFBA;
- **Adesão à ata de registro de preços de outros Órgãos:** Buscar junto a outros Órgãos da Administração Pública Federal processos licitatórios de Registro de Preços concluídos e solicitar Adesão de Registro de Preço para os serviços planejados pela UFBA.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Das opções listadas acima, o Pregão Eletrônico de Registro de Preços a se realizar pela UFBA, foi à modalidade selecionada como a mais viável, tendo em vista atender necessidades contínuas durante o prazo de vigência da ata, sem implicar obrigatoriedade de contratação.

Considerando o fato de que o agrupamento Grupos pode parecer frustração do caráter competitivo da licitação, esta Administração esclarece e justifica suas razões para promover a adjudicação em Grupos contendo vários itens.

O agrupamento de itens do certame Grupos se destina a promover maior eficiência e eficácia na gestão e na fiscalização contratual, além de propiciar economia de escala, uma vez que a totalidade dos serviços poderá ser demandada a um mesmo fornecedor, favorecendo a redução de preços e o desenvolvimento das atividades, atendendo a economicidade e eficiência do serviço a ser prestado.

A não divisão do objeto pretendido em diversos itens se dá em virtude da possibilidade de ocorrência de prejuízos à Administração Pública em face dos riscos inerentes à própria execução e de prejuízos para o serviço demandado, pois, não restam dúvidas, o objeto pretendido, quando executado por vários contratados, poderá não ser integral ou satisfatoriamente prestado haja vista que poderia implicar a contratação de oito empresas para a realização de um único evento.

Quanto aos itens isolados, foi verificado que seu parcelamento não causará prejuízos para o conjunto da solução nem perda de economia de escala. A escolha por mantê-los parcelados foi feita visando propiciar a ampla participação de licitantes que possam realizá-lo de forma autônoma, em relação aos demais itens.

O levantamento de mercado indica como solução aquisição de novos equipamentos a depender do tempo de uso e estado de conservação dos equipamentos existentes, no caso em tela não se aplica, pois os equipamentos, em sua grande maioria, são novos e em bom estado de conservação. Outra solução seria a locação destes equipamentos, porém como já informado os equipamentos, em sua grande maioria, são novos e em bom estado de conservação, de modo que a locação não seria, no caso em questão, a opção mais vantajosa para administração pública, com fulcro no art3º da lei 8.666/93. Com base nestes levantamentos justifica-se a escolha por fazer manutenção preventiva e corretiva destes equipamentos torna-se a opção mais vantajosa para viabilizar ações e metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do UFBA, apoiando o cumprimento de sua missão Institucional como referência em Educação Pública de qualidade.

O Sistema de Registro de Preço (SRP) para este processo licitatório se dá pelas características do objeto, não sendo possível a definição prévia do quantitativo a ser demandado pela Administração, já que além do planejamento, há a possibilidade de surgirem novas demandas em decorrência de novos eventos. Assim, mesmo a Coordenação de Material e Patrimônio complementando a demanda das unidades para corrigir necessidades eventuais, é impreciso saber a futura quantidade a ser de fato adquirida pela UFBA.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Desta forma, a opção pelo Sistema de Registro de Preços encontra-se de acordo com o artigo 3º, inciso IV, do Decreto nº 7.892/2013.

Justifica-se ainda pelo valor dos itens, dever de conservar e manter o patrimônio público, sendo esta a melhor solução dentro das analisadas no mercado.

Os bens e serviços do objeto deste estudo são considerados comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002. Não tem natureza continuada tendo em vista se tratar de manutenção preventiva e corretiva que será contratada sob sistema de regime de preço.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do decreto Nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

A descrição da solução como um todo abrange a **eventual aquisição de lâmpadas para projetores multimídia, materiais para áudio e vídeos, fotos e Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de instalação e manutenção de projetores multimídia, como o fornecimento de mão-de-obra e de todas as peças necessárias à execução dos serviços, para atender às necessidades das Unidades/Órgão da Universidade Federal da Bahia pelo prazo de 12 (doze) meses**, com intuito de viabilizar ações e metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFBA, apoiando o cumprimento de sua missão Institucional como referência em Educação Pública de qualidade.

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

4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica. De acordo com as exigências contidas na Lei nº. 10.520/2002, no Decreto nº. 3.555/2000 e Decreto 10.024/2019.

4.2 Da divisão da licitação em lotes, conforme preconiza o art. 8º, §2º, do Decreto nº 7.892/13, serviços de **contratação de empresa especializada em prestação de serviços de instalação e manutenção de projetores multimídia, como o fornecimento de mão-de-obra e de todas as peças necessárias à execução dos serviços, para atender às necessidades das Unidades/Órgão da Universidade Federal da Bahia, pelo prazo de 12 (doze) meses**, podem ser realizados em uma única etapa trazendo maior economicidade do que se contratados por duas empresas distintas. Assim sendo optou-se por dividir em grupos. Justificativas para o parcelamento ou não da solução: O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas. Os demais itens foram separados.

4.3 A escolha do regime de execução MENOR PREÇO para **Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de instalação e manutenção de projetores multimídia, como o fornecimento de mão-de-obra e de todas as peças necessárias à execução dos serviços** e **Aquisição eventual de lâmpadas para projetores multimídia, materiais para áudio e vídeos, fotos**, bem como a escolha do tipo de pregão sistema de registro de preço – SRP se dá pelas características do objeto, não sendo possível a definição prévia do quantitativo a ser demandado pela Administração, já que além do planejamento, há a possibilidade de surgirem novas demandas em decorrência de novos eventos. Assim, mesmo a Coordenação de Material e Patrimônio complementando a demanda das unidades para corrigir necessidades eventuais, é impreciso saber a futura quantidade a ser de fato adquirida pela UFBA. Desta forma, a opção pelo Sistema de Registro de Preços encontra-se de acordo com o artigo 3º, inciso IV, do Decreto nº 7.892/2013.

4.4 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.

4.5 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 personalidade e subordinação direta.

4.6 O critério de julgamento adotado será o de menor preço global dos serviços por Grupo I e para os itens isolados menor preço aceitável por item.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

O serviço não possui natureza continuada, uma vez que o artigo 15, § 4º, da Lei 8.666/93, prescreve que “a existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições”.

O prazo de vigência da ata, devidamente justificado e no interesse da Administração, para período de 12 meses.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Seguindo critérios de sustentabilidade ambiental, conforme IN 01/2010, a Licitante vencedora deverá disponibilizar a coleta gratuita das lâmpadas usadas via web ou 0800 em parceria com o fabricante dos consumíveis sem qualquer ônus a administração. Quando solicitado pelo setor responsável desta administração o licitante deverá coletar gratuitamente os resíduos para que sejam utilizados unicamente para processo de reciclagem;

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório. Entretanto, será 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, conforme prevê o art. 78, inciso VI, da Lei 8.666/1993.

As empresas licitantes, adjudicatárias e contratadas estarão sujeitas às penalidades previstas nos artigos no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, no Art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, e nos Artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa.

As empresas licitantes poderão realizar vistoria, não obrigatória, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, devidamente identificado, mediante prévio agendamento.

A contratação deverá prever no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

A contratada deverá fornecer aos trabalhadores empregados na execução do contrato uniformes conforme disposto neste instrumento, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

5.4. Deve-se levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei nº 4.150, de 1962.

5.5. Em observação o Decreto 7746/12, que regulamentou o artigo 3, “caput”, da Lei 8.666/93, a Lei 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Instrução Normativa SLTI/MP n. 1, de 19/01/10, e a legislação e normas ambientais, no que incidentes. Indicamos a consulta ao Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, disponibilizado pela Consultoria-Geral da União, as empresas devem definir quais medidas adotam para cumprimento do quanto preconizado.



## **6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

6.1. Não haverá.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.2. Os técnicos da CONTRATADA, encarregados da execução dos serviços, terão acesso livre e imediato ao (s) equipamento (s) durante o expediente normal da CONTRATANTE, nos dias úteis, no horário de 08h00min as 12h00min horas e de 13h00min as 17h00min horas, exceção feita aos serviços considerados de emergência, que deverão ser realizados em comum acordo com a CONTRATANTE;

7.3. A CONTRATADA deverá fornecer e utilizar na execução dos serviços, mão-de-obra especializada e materiais novos e de primeira qualidade, necessários para a perfeita e integral execução dos serviços, e deverá satisfazer os padrões aconselhados pela técnica moderna, atender a todas as exigências das Normas Brasileiras ABNT e INMETRO vigentes, bem como especificações dos fabricantes. Todos os materiais cotados e entregues deverão ser novos e não serão aceitos materiais usados ou reconicionados.

7.4. Todas as visitas da empresa CONTRATADA deverão ser registradas pela CONTRATANTE em documento próprio na presença do representante da CONTRATADA;

7.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE as cópias autorizadas e vigentes dos procedimentos operacionais necessários à execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, durante toda a vigência do contrato;

7.5.1 A CONTRATADA obriga-se a fornecer independentemente de qualquer prazo, os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas pela CONTRATANTE sobre os serviços executados;

7.5.2 As eventuais despesas operacionais necessárias à realização dos serviços, tais como: instrumentos/equipamentos, equipamentos de proteção individual, transporte, passagens, hospedagem e alimentação dos técnicos e peças de substituição para conserto deverão estar inclusas no preço dos serviços;

7.5.3 A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários os equipamentos de proteção individual (EPI) de origem nacional ou importada, com Certificado de Aprovação - CA, expedido pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

conforme determina o item 6.2 da NR-6, tais como capacetes, botas, luvas, capas, óculos, cintos e equipamentos adequados para o serviço que estiver sendo executado;

7.5.4 A CONTRATADA responsabilizar-se-á por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados, quando em serviço, por tudo quanto às Leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades;

7.5.5 A CONTRATADA responsabilizar-se pelas despesas médicas com seus empregados no caso da ocorrência de acidentes durante a prestação dos serviços;

7.5.6 A CONTRATADA deverá arcar com as despesas empregatícias do seu pessoal técnico especializado;

7.5.7 A CONTRATADA deverá dispor de pessoal especializado e qualificado para execução dos serviços a serem prestados, a fim de garantir a confiabilidade dos serviços. Deverá, ainda, utilizar ferramentas e instrumentos/equipamentos recomendados pelos fabricantes dos equipamentos;

7.5.8 Para aqueles serviços em que se verificar a necessidade de substituição de peças/partes do equipamento, estas deverão ser substituídas por peças da mesma marca/modelo utilizada pelo fabricante. Nos casos de descontinuidade ou falta no mercado, a UFBA deverá autorizar por escrito a aplicação de peças de outra marca, mediante justificativa da contratada.

7.5.9 Todos os instrumentos/equipamentos a serem utilizados durante os serviços e na reposição de peças, como ferramentas de mão, máquinas e outras serão de responsabilidade da CONTRATADA;

7.5.10 A empresa CONTRATADA deverá ter acesso às instalações para os levantamentos, serviços e esclarecimentos necessários. Esse acesso, contudo, somente poderá ser feito com a supervisão de um colaborador da CONTRATANTE;

7.5.11 A empresa CONTRATADA deverá manter as áreas de trabalho limpas e desobstruídas, devendo arcar com os custos de qualquer dano ocorrido nestas áreas proveniente do seu uso inadequado;

7.5.12 A CONTRATADA deve dar conhecimento imediato ao fiscal do contrato da UFBA de qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

7.5.13 O pagamento dos serviços estará condicionado à entrega de relatórios técnicos pertinentes aos serviços executados;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

7.5.14 As manutenções dos projetores deverão, sempre que possível, ser efetuadas nas dependências da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis. Caso exista alguma impossibilidade técnica de realização do serviço no local, este poderá ser realizado nas dependências da CONTRATADA, mediante o atendimento das seguintes condições:

7.5.15 A CONTRATADA deverá justificar tecnicamente a necessidade de remoção do equipamento do local e a data prevista para a sua devolução;

7.5.15.1 O prazo máximo para devolução do equipamento, máquinas e/ou componente será no máximo de: 15 (quinze) dias úteis para manutenção, podendo ser prorrogado mediante justificativa da CONTRATADA aceita e autorizada pela CONTRATANTE;

7.5.15.2 Documento contendo aprovação do responsável técnico pelo equipamento;

7.5.15.3 Autorização expressa da Direção da Unidade Requisitante;

7.5.15.4 Atender aos procedimentos legais de saída de bens permanentes da UFBA;

7.5.15.5 As despesas com a remoção dos equipamentos, peças e acessórios para qualquer local externo às dependências da CONTRATANTE, tais como: acondicionamento e transporte adequado, bem como pela sua posterior devolução será por conta, ônus e responsabilidade da CONTRATADA;

7.5.16 A empresa CONTRATADA deverá, antes do início das atividades contratadas, submeter à aprovação da CONTRATANTE os respectivos CHECK LIST INICIAL (LISTA DE VERIFICAÇÃO) para cada tipo de equipamento, constando todas as etapas da atividade de manutenção a ser aprovada pela CONTRATANTE, no prazo de até 3 (três) dias após o recebimento do empenho ou ordem de serviço, conforme abaixo:

- I. Título (por exemplo: Relatório de Manutenção Corretiva);
- II. Nome e endereço da Unidade e sala onde a manutenção será realizada, se diferente do endereço da CONTRATANTE;
- III. Todos os documentos, inclusive o Relatório de Manutenção, emitidos pela CONTRATADA deverão ser apresentados digitados eletronicamente, no idioma português, perfeitamente legível, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado da respectiva empresa, nº de identificação, datados, assinados na última folha, numerados e rubricados em todas as páginas pelo representante legal da licitante;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- IV. Nome e endereço da CONTRATANTE;
- V. Falha e/ou defeito apresentado (MANUTENÇÃO INTERMEDIÁRIA OU AVANÇADA);
- VI. Limpeza externa (MANUTENÇÃO BÁSICA);
- VII. Limpeza interna (MANUTENÇÃO BÁSICA);
- VIII. Verificação, limpeza e lubrificação de contatos, partes móveis e outras, quando aplicável (MANUTENÇÃO BÁSICA);
- IX. Verificação, substituição de consumíveis, tais como filtros/óleos e demais itens recomendados pelo manual do fabricante, quando aplicável;
- X. Procedimento de manutenção aplicado;
- XI. Peça(s) substituída(s);
- XII. Data da realização da manutenção;
- XIII. Número da Ordem de Serviço (Nota de empenho) da CONTRATANTE;
- XIV. Observação referente a qualquer limitação ao uso;
- XV. Nome(s), função (ões) e assinatura (s) ou identificação equivalente da (s) pessoa (s) responsável (éis) pela emissão do relatório e realização das manutenções;

7.5.17 O relatório final de realização do serviço deverá ser entregue à CONTRATANTE no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após execução de cada serviço. Os relatórios serão emitidos em 2 (duas) vias e assinados pelo responsável pelo contrato da UFBA;

7.5.18 Os serviços de manutenção básica (preventiva) poderão ser solicitados ao menos 01 (uma) vez por mês para determinado grupo de aparelhos a serem indicados pela Administração. Em relação aos serviços de manutenção intermediária e avançada (corretiva), estes só serão acionados quando surgir uma demanda específica para um aparelho danificado;

7.5.19 Emitir documento fiscal dos serviços executados, quando ocorrer prestação de serviços, acompanhado de relatório detalhando a quantidade, unidade e descrição do objeto executado, com cópias da(s) Ordem (ns) de Serviço(s) fornecida(s) pela UFBA.

7.5.20 Antes da realização de qualquer serviço, deverá haver autorização do responsável pelo setor de manutenção da Unidade, em formulário próprio.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

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

8.1.1 A avaliação descrita resulta em indicadores de desempenho do prestador de serviços, que é baseado em quatro critérios principais, quais sejam: Prazo, Qualidade, Segurança e Verificação Documental.

**Tabela 1 - INDICADOR DE DESEMPENHO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS**

REQUISITO	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
PRAZO	Envio de responsável ao local de onde surgir à demanda	05
	Prazo de entrega do serviço	15
QUALIDADE	Acordo de Nível de Serviços (ANS)	15
	Incidência/Resolução de Ocorrências	10
	Mão de obra, Materiais e Equipamentos adequados.	10
SEGURANÇA	Uso de EPI's	06
	Aplicação de Medidas Cautelares de Segurança/Acidentes	06
	Aplicação de Medidas Cautelares de Ergonomia	06
DOCUMENTAÇÃO	Nota Fiscal	03
	Certificado de Registro Cadastral	09
	Documentação Adicional	15
<b>TOTAL:</b>		<b>100</b>

8.1.2 Com a fiel observância da gestão e avaliação dos prestadores de serviços, espera-se uma melhoria na qualidade do gasto, mais particularmente por meio da qualidade dos serviços prestados e na racionalização de custos, propiciando maior eficácia e eficiência nos processos de contratação, em conformidade com a legislação vigente.

8.1.3 Objetiva-se induzir o desenvolvimento qualitativo dos prestadores de serviços, que deverão atender da melhor forma possível todos os critérios previstos no instrumento convocatório e exigir um monitoramento constante por parte do gestor do contrato, de forma a contribuir objetivamente para eventuais processos punitivos ou ajustes na execução, com transparência para as partes.

8.2 O prazo busca avaliar se o serviço está sendo prestado dentro dos limites estabelecidos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

8.2.1 Caso haja justificativa comprovada para o atraso, a Contratada poderá receber o total da pontuação deste critério, desde que o gestor do contrato aceite tal motivação.

8.2.2 Exemplos de justificativa: força maior, atrasos ocorridos na recepção do serviço por culpa da Administração etc.

8.2.3 Definição das faixas de pontuação do critério “prazo”:

**Tabela 2 - PRAZOS**

CRITÉRIO	SUBCRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Envio de responsável ao local de onde surgir à demanda	Atendimento dentro do prazo.	05
	Atendimento fora do prazo.	00
Prazo de entrega do serviço	Serviço entregue no prazo.	15
	Serviço entregue com atraso, mas sem impacto ou com impacto pouco significativo no resultado do serviço prestado ou nos projetos e atividades do órgão.	05
	Serviço entregue com atraso, impactando de forma significativa no resultado do serviço prestado ou acarretando prejuízos nos projetos e atividades do órgão.	00

8.3 A qualidade será computada com base na pontuação dada ao Acordo de Nível de Serviços (ANS), na resolução de ocorrências e na configuração da mão de obra empregada, materiais fornecidos e equipamentos utilizados.

8.3.1 O prestador partirá da totalidade dos pontos deste critério.

8.3.2 Definição das faixas de pontuação do critério “qualidade”:

**Tabela 3 - QUALIDADE**

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	SUBCRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PORCENTAGEM DEDUZIDA
Acordo de Nível	Serviço executados	Conforme	15	Descontar o



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	SUBCRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PORCENTAGEM DEDUZIDA
de Serviços (ANS)	perfeitamente, sem incidências.	subitem 6.3.3		somatório dos graus aplicados, conforme subitem 6.3.3
Incidência/ Resolução de Ocorrências	Visa mensurar tanto a incidência de ocorrências quanto a capacidade do prestador de serviços em atender aos chamados da contratante para resolução de problemas ou dúvidas.	Alto índice de ocorrências	10	0%
		Médio índice de ocorrências		50%
		Baixo ou nulo índice de ocorrências		100%
Mão de obra, Materiais e Equipamentos adequados	A mão de obra, os materiais e/ou os equipamentos utilizados na prestação de serviço estão conforme determinações constantes neste Termo de Referência.	Atendimento adequado	10	0%
		Atendimento inadequado de baixa criticidade		50%
		Atendimento inadequado de alta criticidade		100%

8.3.3 Definição dos graus de pontuação em relação ao Acordo de Nível de Serviços (ANS):

**Tabela 4 - PONTUAÇÃO DO ACORDO DOS NÍVEIS DE SERVIÇO**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
01	Permitir que os técnicos responsáveis pela manutenção ou instalação dos equipamentos se apresentem sem identificação (crachá) nas unidades do UFBA.	01	Por ocorrência



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
02	Deixar de executar os serviços contratados de acordo com as descrições contidas neste Termo de Referência.	02	Por ocorrência
03	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	03	Por dia
04	Retirar ou substituir sem autorização da fiscalização, qualquer equipamento ou material.	04	Por ocorrência
05	Permitir situações que possam causar danos ao patrimônio público, a documentos ou lesão corporal aos servidores e ao público.	05	Por ocorrência

8.3.4 Especificações do requisito “Mão de obra, Materiais e Equipamentos adequados”.

- a) Atendimento adequado: A mão de obra, os materiais e/ou os equipamentos utilizados na prestação de serviço estão conforme especificação do edital/contrato (quantidade e qualidade).
- b) Atendimento inadequado de baixa criticidade: Houve inadequação, conforme regras do edital/contrato no atendimento quanto à mão de obra, materiais e/ou equipamentos, mas sem impacto ou com impacto pouco significativo no serviço prestado.
- c) Atendimento inadequado de alta criticidade: Houve inadequação no atendimento quanto à mão de obra, materiais e/ou equipamentos, acarretando prejuízo significativo na prestação do serviço.

8.4 A segurança busca avaliar se o serviço está sendo prestado dentro dos critérios de segurança do trabalho.

8.4.1 Definição das faixas de pontuação do critério “segurança”:

**Tabela 4 - SEGURANÇA**

CRITÉRIO	SUBCRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PORCENTAGEM DEDUZIDA
Uso de EPI's	Uso inadequado ou falta dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) previstos para o serviço, se aplicável.	06	25% por registro/ Ocorrência



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

CRITÉRIO	SUBCRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PORCENTAGEM DEDUZIDA
Aplicação de Medidas Cautelares de Segurança/Acidentes	Desconsideração de medidas que coloquem o trabalhador/servidores /público em situação vulnerável e que possa afetar sua integridade.	06	25% por registro/ Ocorrência
Aplicação de Medidas Cautelares de Ergonomia	Desconsideração de medidas que possa interferir nas características psicofisiológicas do trabalhador, causando desconforto ou afetando sua saúde.	06	25% por registro/ Ocorrência

8.4.2 A verificação Documental permite agilizar o registro das atividades executadas, a conformidade da Nota Fiscal emitida e a manutenção da compatibilidade com o SICAF durante a vigência contratual.

8.4.3 Para atestar a validade da Nota Fiscal, deverão ser verificados os seguintes itens: a) Dados do órgão/entidade tomador do serviço; b) Dados do prestador do serviço (CPF/CNPJ); c) Valores unitários e totais; d) Descrição do serviço em conformidade com a especificação da compra; e) Inexistência de rasuras.

**Tabela 5 - DOCUMENTAÇÃO**

CRITÉRIO	SUBCRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PORCENTAGEM DEDUZIDA
Nota Fiscal	Conformidade com o subitem 6.4.3 deste Termo de Referência.	03	25% por registro/ Ocorrência
Certificado de Registro Cadastral	Compatibilidade com as obrigações assumidas e preservar as condições de habilitação e qualificação junto ao SICAF, considerando, principalmente, a inexistência de atos punitivos aplicados à Contratada por outros órgãos/entidades.	09	100% por registro/ Ocorrência
Documentação Adicional	Emissão de Relatórios de Execução solicitados; Orçamentos para peças,	15	50% por registro/ Ocorrência



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

CRITÉRIO	SUBCRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PORCENTAGEM DEDUZIDA
	consoante com o termo; e demais documentos pertinentes à execução dos serviços contratados.		

8.5 Os critérios objetivos para avaliação do desempenho da Contratada servirão de direcionamento para tomadas de decisões e ações quanto aos procedimentos pertinentes à fiel execução do objeto contratado.

8.5.1 Dentre as ações cabíveis, cabem, entre outras:

**Tabela 6 - APROVEITAMENTO**

APROVEITAMENTO	CLASSIFICAÇÃO	AÇÕES
≥ 80 pontos	A	<ul style="list-style-type: none"><li>• Permite o aceite do serviço prestado e a consequente liquidação.</li><li>• Permite a geração de Atestado de Capacidade Técnica.</li></ul>
≥ 60 e < 80 pontos	B	<ul style="list-style-type: none"><li>• Permite o aceite do serviço prestado, após regularização e resolução de todas as pendências caso ainda existentes, e a consequente liquidação.</li><li>• Notificação à Contratada.</li><li>• Análise de causas e motivos da baixa eficiência.</li><li>• Elaboração de plano de ação.</li><li>• Não impede a abertura de processo punitivo conforme gravidade.</li></ul>
≤ 60 pontos	C	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proceder às ações relativas à Contratada, conforme classificação “B”.</li><li>• Após duas Ordens de Serviços com essa classificação, aplicação de sanções e/ou multa(s), aplicadas após regular processo administrativo.</li></ul>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

8.6 Ressalta-se que as referidas tomadas de ações relativas ao Indicador de Desempenho do Prestador de Serviços não vinculam a Administração à abertura de processo administrativo punitivo, sendo a metodologia, nestas ocasiões, apenas um balizador e facilitador para o controle e o registro das ocorrências nas execuções contratuais, subsidiando a ação do gestor. Assim, a prerrogativa legal de abertura de processos punitivos continua a ser independente da aplicação desta metodologia.

8.7 A conferência dos serviços executados deverá ser verificada por profissional das Unidades/Órgãos da UFBA, com base no conteúdo descrito no **item 5 (cinco)** e seus subitens, deste Termo de Referência;

8.8 O teste de funcionamento operacional deverá ser realizado pela empresa contratada, na presença de um técnico da Universidade Federal da Bahia e, sempre que possível, também do usuário do equipamento.

#### **8.9 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, GARANTIA E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

8.10 Lâmpadas de reposição ORIGINAIS, disponível para compra em território brasileiro, sem necessidade de importação, com garantia mínima de 1 ano.

8.11. Seguindo critérios de sustentabilidade ambiental, conforme IN 01/2010, a Licitante vencedora deverá disponibilizar a coleta gratuita das lâmpadas usadas via web ou 0800 em parceria com o fabricante dos consumíveis sem qualquer ônus a administração. Quando solicitado pelo setor responsável desta administração o licitante deverá coletar gratuitamente os resíduos para que sejam utilizados unicamente para processo de reciclagem;

8.12. A aquisição de lâmpadas originais se justifica pelo fato de que as lâmpadas de marcas similares demonstram baixo rendimento, além de prejudicarem o bom funcionamento dos aparelhos. Causando transtornos e problemas para o atendimento e suporte dos mesmos, como: retrabalho no re-atendimento de chamados abertos, aulas prejudicadas devido à baixa qualidade da imagem que passa a não ser adequada à luz ambiente, reclamações dos usuários, prejuízos em eventos e de tempo onde aulas que necessitam de maior qualidade da imagem impreterivelmente necessitam ser realocadas de sala. Dessa forma, pela inviabilidade econômica da aquisição de marcas similares, solicitamos exclusivamente lâmpadas originais, de acordo com o especificado no presente Termo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

8.13 A garantia ocorrerá por intermédio da licitante vencedora, de acordo com as normas técnicas específicas, a fim de manter os bens em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a Universidade Federal da Bahia.

O prazo de garantia mínimo é de 03 (três) meses, para todos os serviços prestados e peças adquiridas, contado do recebimento provisório.

8.14 O serviço de garantia será prestado com vistas a manter os bens e serviços fornecidos em perfeitas condições de desempenho, devendo englobar, dentre outras medidas que se fizerem necessárias:

a) A substituição de qualquer peça que venha a apresentar defeito, ajustes nos equipamentos, instalação de componentes dos pelo fabricante e outras correções necessárias, devendo as peças de reposição serem novas, de primeiro uso e apresentarem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação dos equipamentos;

b) A remoção dos defeitos posteriores apresentados pelos bens, quando relacionados com a manutenção inicial ou peças fornecidas; e.

c) A solução de problemas e esclarecimento de dúvidas relacionadas à utilização dos bens consertados e peças adquiridas.

## **9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3 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;

9.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.5 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 9.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 9.6.1 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;
- 9.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 9.6.3 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
- 9.6.4 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.
- 9.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

## **10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.2 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;
- 10.3 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;
- 10.4 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;
- 10.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

10.6 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;

10.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

10.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.10 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.11 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

10.13 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

10.14 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.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

## **11 DA SUBCONTRATAÇÃO**

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **12 ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

12.1 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.

## **13 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

13.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

13.4 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.

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

13.6 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

13.7 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.8 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

13.9 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará os critérios de medição indicados neste Termo de Referência, 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.

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

13.10 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.

13.11 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.

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

13.13 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.

13.14 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

13.15 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.

13.16 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.

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

13.18 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.

#### **14 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

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

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

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

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

14.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

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

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

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

14.3.2.1 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

14.3.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

14.3.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

14.4 No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

14.4.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

14.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

14.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

14.6 O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

14.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14.8 Para efeitos deste Termo de Referência consideram-se como serviços de manutenção os reparos para eliminar defeitos ou falhas ocorridas durante o uso normal dos equipamentos, incluindo o fornecimento ou a substituição de peças e componentes defeituosos, quando for o caso;

14.9 A empresa CONTRATADA deverá efetuar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos para suprir anormalidades ou irregularidades no funcionamento dos instrumentos/equipamentos;

14.10 A CONTRATADA deverá iniciar a manutenção corretiva e/ou preventiva do equipamento no prazo máximo de 3 (três) dias corridos após solicitação por escrito do fiscal do contrato;

O atraso injustificado no cumprimento do prazo estabelecido no subitem anterior implicará em multa contratual ao CONTRATADO, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

14.11 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 03 (três) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

14.12 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

14.13 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze.) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

14.13.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

14.14 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

14.15 A garantia dos serviços prestados será de 90 (noventa) dias.

## **15 DO PAGAMENTO**

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

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

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

15.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

15.4.1 o prazo de validade;

15.4.2 a data da emissão;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

15.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

15.4.4 o período de prestação dos serviços;

15.4.5 o valor a pagar; e

15.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

15.6 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.6.1 não produziu os resultados acordados;

15.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

15.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

15.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

15.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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.

15.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

15.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

15.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

15.16 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 adimplimento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

## **17. REAJUSTE**

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

17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **18. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

18.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

18.1.1 Poderá haver substituição pela empresa conforme LE.

## **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

19.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

19.1.5. cometer fraude fiscal.

19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

19.2.1. **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;

19.2.2. **Multa de:**

19.2.2.1. 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;

19.2.2.2. 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;

19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

19.2.2.5. 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;

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

19.2.3. 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;

19.2.4. 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

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

19.2.5. 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;

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

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

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
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**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força	04



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

	maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	
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
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 19.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 19.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 19.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 19.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 19.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 19.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quize) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 19.8. 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.
- 19.9. 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.
- 19.10. 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.
- 19.11. 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.
- 19.12. 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

19.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

20.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

20.3. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

20.3.1. *Valor Global:* R\$ 316.507,60 (trezentos e dezesseis mil quinhentos e sete reais e sessenta centavos);

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

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

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

### **20.6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

4.7.1 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

20.6.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

21. 4.7.2.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

21.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 08 (oito) dias úteis contados da solicitação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

21.4. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

21.4.1.1. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

21.4.1.2. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

21.4.1.3. Itens Lâmpadas :

21.4.1.3.1. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

21.4.1.3.2. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for (em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da (s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

21.4.1.3.3. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

21.4.1.3.4. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 05. (Cinco) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

21.4.1.3.5. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

21.5. Caso a proposta classificada em primeiro lugar tenha se beneficiado da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro solicitará ao licitante que envie imediatamente, por meio eletrônico, com posterior encaminhamento por via postal, o documento comprobatório da caracterização do produto manufaturado nacional, nos termos do Decreto nº 8.167, de 2013.

21.6. O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

21.7. Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

21.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

21.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

21.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

21.11. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

21.11.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

21.12. Nos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

21.13. Nos itens em que for admitido oferecer quantitativos inferiores, se a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

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

O custo estimado da contratação é de R\$ 877.550,53 (oitocentos e setenta e sete mil quinhentos e cinquenta reais e cinquenta e três centavos).

## **23. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

23.3. A execução dos serviços será iniciada, 05 (cinco) dias a partir da homologação da ata do edital.



**APÊNDICE:**

**ESTUDOS PRELIMINARES  
(ANEXO III IN 05/2017)**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR –Aquisição de Lâmpadas, manutenção de projetores e aquisição de matérias de áudio e vídeos e fotos 2019 – UFBA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2017, Com base no documento que formalizou a demanda do serviço a equipe de Planejamento da UFBA elaborou os Estudos Preliminares, consoante às diretrizes constantes no art. 24, § 1º, Seção II e Anexo III da Instrução Normativa nº. 05/2017 a seguir:

**1- OBJETO**

Registro de preços, para eventual aquisição de lâmpadas para projetores multimídia, materiais de áudio, vídeo e foto e contratação de empresa especializada em prestação de serviços de instalação e manutenção de projetores multimídia, como o fornecimento de mão-de-obra e de todas as peças necessárias à execução dos serviços, para atender às necessidades das Unidades/Órgão da Universidade Federal da Bahia pelo prazo de 12 (doze) meses.

**2- NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A contratação de empresa especializada para **eventual aquisição de lâmpadas para projetores multimídia, materiais para áudio e vídeos, fotos e Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de instalação e manutenção de projetores multimídia, como o fornecimento de mão-de-obra e de todas as peças necessárias à execução dos serviços, para atender às necessidades das Unidades/Órgão da Universidade Federal da Bahia, pelo prazo de 12 (doze) meses**, justifica-se para dar suporte às atividades diárias de funcionários, alunos e docentes das atividades de ensino, pesquisa e extensão da UFBA e devido ao intenso e ininterrupto uso, os diversos equipamentos, materiais e instalações apresentam defeitos ou falhas que necessitam assim de profissionais habilitados para o conserto dos mesmos. A seleção dos itens a serem adquiridos, suas quantidades, bem como as suas descrições, ficou a cargo de cada Unidade solicitante por meio de planejamento prévio feito via Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC, e ao Núcleo de Gerenciamento de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Compras da Coordenação de Material e Patrimônio coube a totalização, análise das demandas, complementação, pesquisa de preços e a formalização do processo de aquisição para atender à demanda planejada por toda a Universidade.

A presente contratação tem por objetivo prover recursos técnicos, materiais e humanos necessários ao atendimento de demandas de instalação e manutenção de projetores a serem realizados nas unidades / Órgãos da Universidade Federal da Bahia, visando ao cumprimento de suas respectivas competências e missões institucionais.

A contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos projetores faz-se necessária para que os equipamentos adquiridos pela instituição ao longo dos anos recebam a adequada manutenção, para que sejam sanados problemas que inviabilizam ou tornam ineficientes o seu uso.

Justifica-se ainda pela suma importância para os andamentos das atividades que necessitam de equipamentos em boas condições de uso para garantir a qualidade dos resultados das atividades desenvolvidas e visa solucionar a falta de mão-de-obra especializada em instalação/manutenção de projetores multimídia (data show) na Universidade Federal da Bahia.

### 3 – SUPORTE LEGAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 25 DE MAIO DE 2017, DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO.

LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993.

**1.1 LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002.**

DECRETO Nº 7.892, DE 23 DE JANEIRO DE 2013

DECRETO Nº 9.507, DE 21 DE SETEMBRO DE 2018.

### 4- ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR

#### CONTROLE EMPENHO - MANUTENÇÃO PROJETORES

2018 804557

ITENS	QUANT	VALOR TOTAL EMPENHO	VALOR UNIT	VALOR UTILIZADO EMPENHO	QUANT UTILIZADO	SALDO	SALDO VALOR DE EMPENHO
ITEM 2	9	R\$ 10.440,00	R\$ 1.160,00	R\$ 1.160,00	1	8	R\$ 9.280,00
ITEM 4	24	R\$ 16.320,00	R\$ 680,00	R\$ 1.360,00	2	22	R\$ 14.960,00
TOTAL		R\$ -		R\$ -			R\$ -



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

ITEM 02		R\$ -		R\$ 1.160,00	1	7	R\$ <b>8.120,00</b>
TOTAL		R\$ 1.160,00		R\$ -			R\$ <b>1.160,00</b>

2018 804394							SALDO VALOR DE EMPENHO
ITEMS	QUANT	VALOR TOTAL EMPENHO	VALOR UNT	VALOR UTILIZADO EMPENHO	QUANT UTIL	SALDO QUANT EMPENHO	
ITEM 5	2	R\$ 900,00	R\$ 450,00	R\$ 450,00	1	1	R\$ 450,00
ITEM 5					1	1	R\$ 450,00
TOTAL		R\$ 900,00		R\$ 450,00	2	0	R\$ <b>450,00</b>

2019 800856							SALDO VALOR DE EMPENHO
ITEMS	QUANT	VALOR TOTAL DE EMPENHO	VALOR UNT	VALOR UTILIZADO EMPENHO	QUANT UTIL	SALDO QUANT EMPENHO	
ITEM 1	11	R\$ 4.345,00	R\$ 395,00	R\$ 1.185,00	3	8	R\$ 3.160,00
ITEM 3	5	R\$ 5.625,00	R\$ 1.125,00	R\$ 5.625,00	5	0	R\$ -
ITEM 6	11	R\$ 4.400,00	R\$ 400,00	R\$ 2.000,00	5	6	R\$ 2.400,00
ITEM 6			R\$ 400,00	R\$ 400,00	1	5	R\$ 2.000,00
ITEM 6			R\$ 400,00	R\$ 800,00	2	3	R\$ 800,00
ITEM 6			R\$ 400,00	R\$ 400,00	1	2	R\$ 400,00
ITEM 6			R\$ 400,00	R\$ 800,00	2	0	R\$ 800,00
ITEM 1		R\$ -	R\$ 395,00	R\$ 3.160,00	8	0	R\$ 3.160,00
TOTAL		R\$ <b>14.370,00</b>	R\$ -	R\$ <b>11.210,00</b>			R\$ <b>8.760,00</b>

2018 804393							SALDO VALOR DE EMPENHO
ITEMS	QUANT	VALOR TOTAL DE EMPENHO	VALOR UNT	VALOR UTILIZADO	QUANT UTIL	SALDO QUANT	



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

	T			EMPENHO		EMPENHO	
ITE M 2	25	R\$ 29.000,00	R\$ 1.160,00	R\$ -	3	22	R\$ 25.520,00
ITE M 4	20	R\$ 13.600,00	R\$ 680,00	R\$ -	0	20	R\$ 13.600,00
ITE M 4					4	16	R\$ 2.720,00
ITE M 5	20	R\$ 9.000,00	R\$ 450,00	R\$ 2.250,00	5	15	R\$ 6.750,00
ITE M 5	20		R\$ 450,00	R\$ 900,00	2	13	R\$ 4.950,00
ITE M 5	20			R\$ 900,00	2	11	
ITE M 5	20				5	5	R\$ 2.250,00
ITE M 2			R\$ 1.160,00	R\$ 3.480,00	3	23	
<b>TO TA L</b>		<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ 7.530,00</b>			<b>R\$ 55.790,00</b>

2019 NE 801411							SALDO VALOR DE EMPENHO
ITE NS	QU AN T	VALOR TOTAL DE EMPENHO	VALOR UNT	VALOR UTILIZADO EMPENHO	QUANT UTIL	SALDO QUANT EMPENHO	
ITE M 06	9	R\$ 3.600,00	R\$ 400,00	R\$ 800,00	2	7	R\$ 2.800,00
					7	0	R\$ 2.400,00
						0	R\$ -
						0	R\$ -
<b>TO TA L</b>		<b>R\$ 3.600,00</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ 800,00</b>			<b>R\$ -</b>

Após consulta ao sistema SIPAC, sistema gerenciador dos processos, foi constatado que, anualmente, diversas unidades da Universidade Federal da Bahia realizam contratações de inúmeros itens, **pela natureza dos itens e imprecisão de quando um equipamento irá apresentar defeitos**, Por motivo de economicidade de escala, justifica-se realização de um pregão em sistema de registro de preço para contratação de empresa terceirizada, para realização das manutenções necessárias e requerida.



## 5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

O serviço não possui natureza continuada, uma vez que o artigo 15, § 4º, da Lei 8.666/93, prescreve que “a existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições”.

O prazo de vigência da ata, devidamente justificado e no interesse da Administração, para período de 12 meses.

Seguindo critérios de sustentabilidade ambiental, conforme IN 01/2010, a Licitante vencedora deverá disponibilizar a coleta gratuita das lâmpadas usadas via web ou 0800 em parceria com o fabricante dos consumíveis sem qualquer ônus a administração. Quando solicitado pelo setor responsável desta administração o licitante deverá coletar gratuitamente os resíduos para que sejam utilizados unicamente para processo de reciclagem;

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório. Entretanto, será 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, conforme prevê o art. 78, inciso VI, da Lei 8.666/1993.

As empresas licitantes, adjudicatárias e contratadas estarão sujeitas às penalidades previstas nos artigos no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, no Art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, e nos Artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa.

O critério de julgamento adotado será o de menor preço global dos serviços por Grupo I e para os itens isolados menor preço aceitável por item.

As empresas licitantes poderão realizar vistoria, não obrigatória, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, devidamente identificado, mediante prévio agendamento.

A contratação deverá prever no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

A contratada deverá fornecer aos trabalhadores empregados na execução do contrato uniformes conforme disposto neste instrumento, sem qualquer repasse do custo para o empregado.



## 6 –LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR;

A contratação de empresa especializada em prestação de serviços de instalação e manutenção de projetores multimídia poderia ocorrer das seguintes maneiras:

- **Pregão eletrônico para registro de preço realizado pela UFBA:** contratação de serviço de instalação e manutenção de projetores multimídia através de pregão eletrônico para registro de preço, com vigência de ata por um período de 12 meses, a ser realizado pela UFBA;
- **Participação em IRP em parceria com outros Órgãos:** Buscar junto a outros Órgãos da Administração Pública Federal processos licitatórios em andamento e registrar a Intenção de Registro de Preços para os serviços planejados pela UFBA;
- **Adesão à ata de registro de preços de outros Órgãos:** Buscar junto a outros Órgãos da Administração Pública Federal processos licitatórios de Registro de Preços concluídos e solicitar Adesão de Registro de Preço para os serviços planejados pela UFBA.

Das opções listadas acima, o Pregão Eletrônico de Registro de Preços a se realizar pela UFBA, foi à modalidade selecionada como a mais viável, tendo em vista atender necessidades contínuas durante o prazo de vigência da ata, sem implicar obrigatoriedade de contratação.

Considerando o fato de que o agrupamento Grupos pode parecer frustração do caráter competitivo da licitação, esta Administração esclarece e justifica suas razões para promover a adjudicação em Grupos contendo vários itens.

O agrupamento de itens do certame Grupos se destina a promover maior eficiência e eficácia na gestão e na fiscalização contratual, além de propiciar economia de escala, uma vez que a totalidade dos serviços poderá ser demandada a um mesmo fornecedor, favorecendo a redução de preços e o desenvolvimento das atividades, atendendo a economicidade e eficiência do serviço a ser prestado.

A não divisão do objeto pretendido em diversos itens se dá em virtude da possibilidade de ocorrência de prejuízos à Administração Pública em face dos riscos inerentes à própria execução e de prejuízos para o serviço demandado, pois, não restam dúvidas, o objeto pretendido, quando executado por vários contratados, poderá não ser integral ou satisfatoriamente prestado haja vista que poderia implicar a contratação de oito empresas para a realização de um único evento.

O levantamento de mercado indica como solução aquisição de novos equipamentos a depender do tempo de uso e estado de conservação dos equipamentos existentes, no caso em tela não se aplica, pois os equipamentos, em sua grande maioria, são novos e em bom estado de conservação. Outra solução seria a locação destes equipamentos, porem como já informado os equipamentos, em sua grande maioria, são novos e em bom estado de conservação, de modo que a locação não seria, no caso em questão, a opção



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

mais vantajosa para administração pública, com fulcro no art3º da lei 8.666/93. Com base nestes levantamentos justifica-se a escolha por fazer manutenção preventiva e corretiva destes equipamentos torna-se a opção mais vantajosa para viabilizar ações e metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do UFBA, apoiando o cumprimento de sua missão Institucional como referência em Educação Pública de qualidade.

## **7- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

Para este levantamento foram considerados a quantitativa ata vigente e as solicitações de diversos setores da UFBA.

A seleção dos itens a serem adquiridas, suas quantidades, bem como as suas descrições, ficou a cargo de cada Unidade solicitante por meio de planejamento prévio feito via Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC, e ao Núcleo de Gerenciamento de Compras da Coordenação de Material e Patrimônio coube a totalização, análise das demandas, complementação, pesquisa de preços e a formalização do processo de aquisição para atender à demanda planejada por toda a Universidade.

## **8- JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR**

A principal missão da atividade-meio é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente e confiável. Para atingir esse objetivo, a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos humanos (servidores) visando atingir a eficiência de suas ações.

Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso da prestação de serviços a ser contratada. Pretende-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da Administração.

A contratação dos serviços de manutenção de projetores tem como premissa a melhoria do dos equipamentos utilizados nas dependências dos diversos campi e órgãos da Universidade Federal da Bahia – UFBA.

A formação de Grupos contendo vários itens justifica-se em razão de que o gerenciamento centralizado facilita à administração do contrato, o acompanhamento, a fiscalização e a própria logística, além de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

razões de ordem econômica, decorrente do fato que as empresas do ramo trabalham com o serviço especificado, sendo esperada a oferta de menores preços pelas licitantes.

A justificativa para contratação de empresa para **eventual aquisição de lâmpadas para projetores multimídia, materiais para áudio e vídeos, fotos e Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de instalação e manutenção de projetores multimídia, como o fornecimento de mão-de-obra e de todas as peças necessárias à execução dos serviços, para atender às necessidades das Unidades/Órgão da Universidade Federal da Bahia, pelo prazo de 12 (doze) meses**, se dá através a análise das soluções apresentadas pelo mercado e ainda pela análise do binômio necessidade x possibilidade, pois, tais equipamentos contribuem para alcançar metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do UFBA, apoiando o cumprimento de sua missão Institucional como referência em Educação Pública de qualidade.

O Sistema de Registro de Preço (SRP) para este processo licitatório se dá pelas características do objeto, não sendo possível a definição prévia do quantitativo a ser demandado pela Administração, já que além do planejamento, há a possibilidade de surgirem novas demandas em decorrência de novos eventos. Assim, mesmo a Coordenação de Material e Patrimônio complementando a demanda das unidades para corrigir necessidades eventuais, é impreciso saber a futura quantidade a ser de fato adquirida pela UFBA. Desta forma, a opção pelo Sistema de Registro de Preços encontra-se de acordo com o artigo 3º, inciso IV, do Decreto nº 7.892/2013.

Justifica-se ainda pelo valor dos itens, dever de conservar e manter o patrimônio público, sendo esta a melhor solução dentro das analisadas no mercado.

Os bens e serviços do objeto deste estudo são considerados comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002. Não tem natureza continuada tendo em vista se tratar de manutenção preventiva e corretiva que será contratada sob sistema de regime de preço.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do decreto Nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

Da divisão da licitação em lotes, conforme preconiza o art. 8º, §2º, do Decreto nº 7.892/13, foi possível, pois os **serviços de instalação e manutenção de projetores multimídia, como o fornecimento de mão-de-obra e de todas as peças necessárias à execução dos serviços** podem ser realizados em uma única etapa trazendo maior economicidade do que se contratados por duas empresas distintas. Justificativas para o parcelamento ou não da solução: O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

O agrupamento de itens do certame Grupos se destina a promover maior eficiência e eficácia na gestão e na fiscalização contratual, além de propiciar economia de escala, uma vez que a totalidade dos serviços poderá ser demandada a um mesmo fornecedor, favorecendo a redução de preços e o desenvolvimento das atividades, atendendo a economicidade e eficiência do serviço a ser prestado.

A não divisão do objeto pretendido em diversos itens se dá em virtude da possibilidade de ocorrência de prejuízos à Administração Pública em face dos riscos inerentes à própria execução e de prejuízos para o serviço demandado, pois, não restam dúvidas, o objeto pretendido, quando executado por vários contratados, poderá não ser integral ou satisfatoriamente prestado haja vista que poderia implicar a contratação de oito empresas para a realização de um único evento.

## **9 – ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS**

As pesquisas de preços foram realizadas conforme as normas estabelecidas pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 27 de junho de 2014, alterada pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 7, de 29 de agosto de 2014, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante no processo administrativo, elaborado com base nas normas estabelecidas pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 27 de junho de 2014, alterada pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 20 de abril de 2017, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral. As pesquisas de preços referenciais foram colhidas a partir de contratações semelhantes em órgãos federais seguindo as Instruções Normativas acima citadas.

Será feita a média ou mediana de até três preços orçados para cada item, chegando-se, assim, ao Valor Estimado Unitário - VEU e, posteriormente, ao Valor Total Unitário - VTU através do produto resultante do VEU com a sua quantidade. Em seguida, serão somados os valores por grupo, precedido do valor total estimado da licitação. Tais cálculos estarão anexos no processo licitatório.

## **10- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A descrição da solução como um todo abrange a **eventual aquisição de lâmpadas para projetores multimídia, materiais para áudio e vídeos, fotos e Contratação de empresa especializada em**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

**prestação de serviços de instalação e manutenção de projetores multimídia, como o fornecimento de mão-de-obra e de todas as peças necessárias à execução dos serviços, para atender às necessidades das Unidades/Órgão da Universidade Federal da Bahia pelo prazo de 12 (doze) meses**, com intuito de viabilizar ações e metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFBA, apoiando o cumprimento de sua missão Institucional como referência em Educação Pública de qualidade. Para que a contrata produza os resultados pretendidos pela Administração, ela deve executar os serviços conforme discriminado abaixo:

- Os técnicos da CONTRATADA, encarregados da execução dos serviços, terão acesso livre e imediato ao (s) equipamento (s) durante o expediente normal da CONTRATANTE, nos dias úteis, no horário de 08:00 às 12:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas, exceção feita aos serviços considerados de emergência, que deverão ser realizados em comum acordo com a CONTRATANTE;
- A CONTRATADA deverá fornecer e utilizar na execução dos serviços, mão-de-obra especializada e materiais novos e de primeira qualidade, necessários para a perfeita e integral execução dos serviços, e deverá satisfazer os padrões aconselhados pela técnica moderna, atender a todas as exigências das Normas Brasileiras ABNT e INMETRO vigentes, bem como especificações dos fabricantes. Todos os materiais cotados e entregues deverão ser novos e não serão aceitos materiais usados ou reconicionados;
- Todas as visitas da empresa CONTRATADA deverão ser registradas pela CONTRATANTE em documento próprio na presença do representante da CONTRATADA;
- A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE as cópias autorizadas e vigentes dos procedimentos operacionais necessários à execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, durante toda a vigência do contrato;
- A CONTRATADA obriga-se a fornecer independentemente de qualquer prazo, os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas pela CONTRATANTE sobre os serviços executados;
- As eventuais despesas operacionais necessárias a realização dos serviços, tais como: instrumentos/equipamentos, equipamentos de proteção individual, transporte, passagens, hospedagem e alimentação dos técnicos e peças de substituição para conserto deverão estar inclusas no preço dos serviços;
- A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários os equipamentos de proteção individual (EPI) de origem nacional ou importada, com Certificado de Aprovação - CA, expedido pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho do Ministério do



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Trabalho e Emprego, conforme determina o item 6.2 da NR-6, tais como capacetes, botas, luvas, capas, óculos, cintos e equipamentos adequados para o serviço que estiver sendo executado;

- A CONTRATADA responsabilizar-se-á por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados, quando em serviço, por tudo quanto às Leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades;
- A CONTRATADA responsabilizar-se pelas despesas médicas com seus empregados no caso da ocorrência de acidentes durante a prestação dos serviços;
- A CONTRATADA deverá arcar com as despesas empregatícias do seu pessoal técnico especializado;
- A CONTRATADA deverá dispor de pessoal especializado e qualificado para execução dos serviços a serem prestados, a fim de garantir a confiabilidade dos serviços. Deverá, ainda, utilizar ferramentas e instrumentos/equipamentos recomendados pelos fabricantes dos equipamentos;
- Para aqueles serviços em que se verificar a necessidade de substituição de peças/partes do equipamento, estas deverão ser substituídas por peças da mesma marca/modelo utilizada pelo fabricante. Nos casos de descontinuidade ou falta no mercado, a UFBA deverá autorizar por escrito a aplicação de peças de outra marca, mediante justificativa da contratada;
- Todos os instrumentos/equipamentos a serem utilizados durante os serviços e na reposição de peças, como ferramentas de mão, máquinas e outras serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- A empresa CONTRATADA deverá ter acesso às instalações para os levantamentos, serviços e esclarecimentos necessários. Esse acesso, contudo, somente poderá ser feito com a supervisão de um colaborador da CONTRATANTE;
- A empresa CONTRATADA deverá manter as áreas de trabalho limpas e desobstruídas, devendo arcar com os custos de qualquer dano ocorrido nestas áreas proveniente do seu uso inadequado;
- A CONTRATADA deve dar conhecimento imediato ao fiscal do contrato da UFBA de qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;
- O pagamento dos serviços estará condicionado à entrega de relatórios técnicos pertinentes aos serviços executados;
- As manutenções dos projetores deverão, sempre que possível, ser efetuadas nas dependências da CONTRATANTE. Caso exista alguma impossibilidade técnica de realização do serviço no local, este poderá ser realizado nas dependências da CONTRATADA, mediante o atendimento das seguintes condições:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- A CONTRATADA deverá justificar tecnicamente a necessidade de remoção do equipamento do local e a data prevista para a sua devolução;
  - O prazo máximo para devolução do equipamento, máquinas e/ou componente será no máximo de: 15 (quinze) dias úteis para manutenção, podendo ser prorrogado mediante justificativa da CONTRATADA aceita e autorizada pela CONTRATANTE;
  - Documento contendo aprovação do responsável técnico pelo equipamento;
  - Autorização expressa da Direção da Unidade Requisitante;
  - Atender aos procedimentos legais de saída de bens permanentes da UFBA;
  - As despesas com a remoção dos equipamentos, peças e acessórios para qualquer local externo às dependências da CONTRATANTE, tais como: acondicionamento e transporte adequado, bem como pela sua posterior devolução será por conta, ônus e responsabilidade da CONTRATADA;
- A empresa CONTRATADA deverá, antes do início das atividades contratadas, submeter à aprovação da CONTRATANTE os respectivos CHECK LIST INICIAL (LISTA DE VERIFICAÇÃO) para cada tipo de equipamento, constando todas as etapas da atividade de manutenção a ser aprovada pela CONTRATANTE, no prazo de até 3 (três) dias após o recebimento do empenho ou ordem de serviço, conforme abaixo:
    - I. Título (por exemplo: Relatório de Manutenção Corretiva);
    - II. Nome e endereço da Unidade e sala onde a manutenção será realizada, se diferente do endereço da CONTRATANTE;
    - III. Todos os documentos, inclusive o Relatório de Manutenção, emitidos pela CONTRATADA deverão ser apresentados digitados eletronicamente, no idioma português, perfeitamente legível, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado da respectiva empresa, nº de identificação, datados, assinados na última folha, numerados e rubricados em todas as páginas pelo representante legal da licitante;
    - IV. Nome e endereço da CONTRATANTE;
    - V. Falha e/ou defeito apresentado (MANUTENÇÃO INTERMEDIÁRIA OU AVANÇADA);
    - VI. Limpeza externa (MANUTENÇÃO BÁSICA);
    - VII. Limpeza interna (MANUTENÇÃO BÁSICA);
    - VIII. Verificação, limpeza e lubrificação de contatos, partes móveis e outras, quando aplicável (MANUTENÇÃO BÁSICA);
    - IX. Verificação, substituição de consumíveis, tais como filtros/óleos e demais itens recomendados pelo manual do fabricante, quando aplicável;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- X. Procedimento de manutenção aplicado;
  - XI. Peça(s) substituída(s);
  - XII. Data da realização da manutenção;
  - XIII. Número da Ordem de Serviço (Nota de empenho) da CONTRATANTE;
  - XIV. Observação referente a qualquer limitação ao uso;
  - XV. Nome(s), função (ões) e assinatura (s) ou identificação equivalente da (s) pessoa (s) responsável (éis) pela emissão do relatório e realização das manutenções.
- O relatório final de realização do serviço deverá ser entregue à CONTRATANTE no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após execução de cada serviço. Os relatórios serão emitidos em 2 (duas) vias e assinados pelo responsável pelo contrato da UFBA;
  - Os serviços de manutenção básica (preventiva) poderão ser solicitados ao menos 01 (uma) vez por mês para determinado grupo de aparelhos a serem indicados pela Administração. Em relação aos serviços de manutenção intermediária e avançada (corretiva), estes só serão acionados quando surgir uma demanda específica para um aparelho danificado;
  - Emitir documento fiscal dos serviços executados, quando ocorrer prestação de serviços, acompanhado de relatório detalhando a quantidade, unidade e descrição do objeto executado, com cópias da(s) Ordem(ns) de Serviço(s) fornecida(s) pela UFBA.
  - Antes da realização de qualquer serviço, deverá haver autorização do responsável pelo setor de manutenção da Unidade, em formulário próprio.

Quanto aos itens isolados, foi verificado que seu parcelamento não causará prejuízos para o conjunto da solução nem perda de economia de escala. A escolha por mantê-los parcelados foi feita visando propiciar a ampla participação de licitantes que possam realizá-lo de forma autônoma, em relação aos demais itens.

**11 –DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS;**

Pretende-se com a contratação:

Manter a execução dos serviços administrativos básicos da Universidade Federal da Bahia de forma a apoiar as atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Benefícios Diretos: Haja vista que os serviços solicitados não compõem em sua totalidade as atividades rotineiras dos colaboradores desta instituição, a terceirização desses serviços, por parte de empresas especializada, proporcionará eficiência, eficácia, economia e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, uma vez que a contratada possui conhecimento mais profundo dos serviços, realizando-os



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**

com melhor qualidade, respeitando os impactos ambientais positivos. Além destes, a contratação do serviço proporcionará o uso de todos os equipamentos de retroprojetores disponíveis na instituição, evitando, assim, que os mesmos fiquem ociosos por falta de manutenção ou instalação.

Benefícios indiretos: O serviço de instalação e manutenção dos equipamentos de retroprojetores impactarão de forma positiva os usuários do órgão uma vez que, o uso desses equipamentos, proporcionará mais dinamismo nas apresentações/aulas tornando-as mais atraentes, produzindo um ambiente mais agradável e propício à agregação de conhecimento

O principal motivo da contratação é zelar pelo bem sob responsabilidade da administração pública de forma eficiente e econômica, apoiando o cumprimento de sua missão Institucional como referência em Educação Pública de qualidade com melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.

## **12 – PROVIDÊNCIAS PARA A ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO**

Não se aplica. Não ha necessidade de adequações tendo em vista que prestações de serviço serão feitas sob demanda específica de acordo com necessidade. A fiscalização da realização do serviço ficara a cargo das unidades demandantes.

## **13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação destes serviços se mostra possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida

## **14 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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 do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

Assim, a execução do serviço será acompanhada e a fiscalizada por servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

empregados eventualmente envolvidos, e encaminhará os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

A execução dos contratos será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

### **15. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

Considerando-se os estudos e reuniões realizadas pela Equipe de Planejamento desta UFBA, declara-se que a contratação é viável e necessária para o apoio às atividades administrativas da Universidade.

Considerando que as contratações dos serviços de manutenção de projetores são necessárias para atender as demandas dos diversos campi, órgãos e unidades acadêmicas da UFBA.

Considerando que as contratações serão feitas de forma parcelada, optou esta administração, pela utilização do Sistema de Registro de Preços em substituição ao Pregão Eletrônico convencional, por ser neste momento, mais vantajosa para a administração, enquadrando-se na hipótese prevista no art. 3º, inciso II do Decreto nº 7.892 de 2013.

Salvador, 25 de novembro de 2019

---

Marcelo Bruni Teixeira - SIAPE: 3072568  
Núcleo de Gerenciamento de Compras  
Coordenação de Material e Patrimônio  
Pró-Reitoria de Administração

#### **Equipe de Planejamento:**

---

**1 – Marcelo Bruni Teixeira**

**SIAPE: 3072568 / [marcelo.bruni@ufba.br](mailto:marcelo.bruni@ufba.br)**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

---

**2 - Elieide Santos Orrico**

**SIAPE: 1574037 / [elieide.orrico@ufba.br](mailto:elieide.orrico@ufba.br)**

---

**3 – João Bosco Freire de Amorim**

**SIAPE: 0285297 / [bosco@ufba.br](mailto:bosco@ufba.br)**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

## APÊNDICE II:

### ENDEREÇOS DAS UNIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS DA UFBA:

#### Administração Central

- **Reitoria**

Campus: Salvador - Campus Canela

Reitor: João Carlos Salles Pires da Silva

Endereço: Rua Augusto Viana, s/n - Palácio da Reitoria, Canela, Salvador, 40110-909

Telefone Direto: 3283-7072

E-mail: [gabinete@ufba.br](mailto:gabinete@ufba.br)

Fax: 3283-7027

- **Gabinete do Reitor**

Campus: Salvador - Campus Canela

Chefe de Gabinete: Suani Tavares Rubim de Pinho

Endereço: Rua Augusto Viana, s/n - Palácio da Reitoria, Canela, Salvador, 40110-909

Telefone Direto: 3283-7073

E-mail: [gabinete@ufba.br](mailto:gabinete@ufba.br)

Fax: 3283-7027

- **Vice-Reitoria**

Vice-Reitor: Paulo César Miguez de Oliveira

Endereço: Rua Augusto Viana, s/n - Palácio da Reitoria, Canela, Salvador, 40110-909

Telefone Direto: 3283-7053

E-mail: [v.reitor@ufba.br](mailto:v.reitor@ufba.br)

Fax: 3283-7052

- **Pró-Reitoria de Ensino de Graduação**

Campus: Salvador - Campus Canela

Pró-Reitor: Penildon Silva Filho

Link: <http://www.prograd.ufba.br/>

Endereço: Av. Araújo Pinho, 265, Canela, Salvador, 40110-150

Telefone Geral: 3283-7119



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

E-mail: [prograd@ufba.br](mailto:prograd@ufba.br)

Fax: 3283-7012

- **Pró-Reitoria de Pesquisa, Criação e Inovação**

Pró-Reitor: Olival Freire Júnior

Link: <http://www.propci.ufba.br>

Endereço: Rua Basílio da Gama , 06, Canela, Salvador, 40110-040

Telefone Geral: 3283-7992

- **Pró-Reitoria de Ensino de Pós Graduação**

Campus: Salvador - Campus Canela

Pró-Reitor (Respondendo pela PROPG): Olival Freire Júnior

Link: <http://www.propg.ufba.br/>

Endereço: Rua Basílio da Gama, 06, Canela, Salvador, 40110-040

Telefone Direto: 3283-7960/7991

Telefone Geral: 3283-7992

E-mail: [propg@ufba.br](mailto:propg@ufba.br)

Fax: 3283-7964

- **Pró-Reitoria de Extensão**

Campus: Salvador - Campus Ondina

Pró-Reitora: Fabiana Dultra Britto

Link: <http://www.proext.ufba.br/>

Endereço: Rua Barão de Jeremoabo, S/N, Ondina, Salvador, 40170-115

Telefone Direto: 3283-5951

Telefone Geral: 3283-5950

E-mail: [proext@ufba.br](mailto:proext@ufba.br)

Fax: 3283-5957

- **Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento**

Campus: Salvador - Campus Canela

Pró-Reitor: Eduardo Luiz Andrade Mota

Link: <http://www.proplan.ufba.br/>

Endereço: Rua Augusto Viana, s/n - Palácio da Reitoria - Térreo, Canela, Salvador, 40110-909



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Telefone Direto: 3283-7135

E-mail: [proplan@ufba.br](mailto:proplan@ufba.br)

Fax: 3283-7034

- **Pró-Reitoria de Administração**

Campus: Salvador - Campus Ondina

Pró-Reitor: Dulce Maria Carvalho Guedes

Link: <http://www.proad.ufba.br/>

Endereço: Av. Adhemar de Barros, Pavilhão 06 - Campus Universitário de Ondina, , Ondina, Salvador, 40170-115

Telefone Direto: (71) 3283-6366

Telefone Geral: (71) 3283-6374 / 6370

E-mail: [proad@ufba.br](mailto:proad@ufba.br)

Fax: (71) 3283-6378

- **Pró-Reitoria de Desenvolvimento de Pessoas**

Campus: Salvador - Campus Ondina

Pró-Reitora: Lorene Louise Silva Pinto

Link: <http://www.prodep.ufba.br/>

Endereço: Avenida Adhemar de Barros, s/n - Pavilhão 7 - Campus Universitário de Ondina, Ondina, Salvador, 40170-110

Telefone Direto: 3283-6401

Telefone Geral: 3283 6396

E-mail: [prodep@ufba.br](mailto:prodep@ufba.br)

- **Superintendência de Meio Ambiente e Infraestrutura - SUMAI**

Campus: Salvador - Campus Ondina

Superintendente: Fábio Macedo Velame

Link: <http://www.sumai.ufba.br/>

Endereço: Rua Barão de Jeremoabo, Pav. 1 e 2, s/n, Ondina, Salvador, 40170-117

Telefone Direto: (71)3283-5836

Telefone Geral: (71)3283-5836

E-mail: [sumai@ufba.br](mailto:sumai@ufba.br)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- **Superintendência de Administração Acadêmica - SUPAC**

Campus: Salvador - Campus Canela

Superintendente: Profa. Nancy Rita Ferreira Vieira

Link: <http://www.supac.ufba.br/>

Endereço: Av. Araújo Pinho, 265, Canela, Salvador, 40110-060

Telefone Direto: 3283-7151

Telefone Geral: 3283-7160

E-mail: [supac@ufba.br](mailto:supac@ufba.br)

Fax: 3283-7172

- **Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assistência Estudantil**

Campus: Salvador - Campus Canela

Pró-Reitora: Cassia Virginia Bastos Maciel

Link: <http://www.sisper.ufba.br>

Endereço: Rua João das Botas, 27, Canela, Salvador, 40110-160

Telefone Direto: 3283-7803

Telefone Geral: 3283-7800

E-mail: [proae@ufba.br](mailto:proae@ufba.br)

Fax: 3283-7802

- **Superintendência de Avaliação e Desenvolvimento Institucional - SUPAD**

Campus: Salvador - Campus Ondina

Superintendente: Antônio Virgílio Bastos

Link: <http://www.supad.ufba.br>

Endereço: Rua Barão de Jeremoabo, s/n, Ondina, Salvador, 40170-115

Telefone Direto: 3283-6474

Telefone Geral: 3283-6474

E-mail: [supad@ufba.br](mailto:supad@ufba.br)

- **Superintendência de Educação a Distância - SEAD**

Campus: Salvador - Campus Ondina

Superintendente: Maria Tereza

Link: <http://www.sead.ufba.br/>

Endereço: Rua Barão de Jeremoabo, s/n, Pav. 4, Ondina, Salvador, BA, 40170-117



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Telefone Direto: 71 3283-6492

Telefone Geral: 71 3283-6490

E-mail: [sead@ufba.br](mailto:sead@ufba.br)

- **Superintendência de Tecnologia da Informação - STI**

Campus: Salvador - Campus Ondina

Superintendente: Luiz Cláudio de A. Mendonça

Link: <http://www.sti.ufba.br/>

Endereço: Rua Barão Jeremoabo, s/n, Ondina, Salvador, 40170-115

Telefone Direto: 3283-6149 / 6108

Telefone Geral: 3283-6124

E-mail: [sti@ufba.br](mailto:sti@ufba.br)

Fax: 3283-6123

- **Assessoria de Tecnologia da Informação**

Campus: Salvador - Campus Canela

Assessora: Fabíola Gonçalves Pereira Greve

Endereço: Rua Augusto Viana, s/n - Palácio da Reitoria, Canela, Salvador, 40110-909

Telefone Direto: (71) 3283-7072

E-mail: [atic@ufba.br](mailto:atic@ufba.br)

- **Assessoria para Assuntos Internacionais**

Campus: Salvador - Campus Canela

Assessor: Mirella Márcia Longo Vieira Lima

Link: <http://www.aai.ufba.br/>

Endereço: Rua Augusto Viana, Palácio da Reitoria - subsolo, s/n, Canela, Salvador, 40110-909

Telefone Direto: 55 71 3283-7025

Telefone Geral: 55 71 3283-7064 / 7068

E-mail: [aai@ufba.br](mailto:aai@ufba.br)

Fax: 55 71 3283-7067

- **Assessoria de Comunicação Institucional**

Campus: Salvador - Campus Canela

Assessor: Marco Antônio Oliveira de Queiroz



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Link: <http://www.ascom.ufba.br/>

Endereço: Rua Augusto Viana, Palácio da Reitoria, s/n, Canela, Salvador, 40110-909

Telefone Geral: 3283-7011

E-mail: [imprensa@ufba.br](mailto:imprensa@ufba.br)

Fax: 3283-7027

- **[Ouvidoria Geral da UFBA](#)**

Ouvidora: Denise Vieira da Silva

Endereço: Rua Augusto Viana, Palácio da Reitoria, s/n, Canela, Salvador, 40110-909

Telefone Direto: 8643-3137 / 98668-2929

Telefone Geral: (71)3283-7044

E-mail: [ouvidoria@ufba.br](mailto:ouvidoria@ufba.br)

- **[Serviço de Informação ao Cidadão \(SIC\)](#)**

Autoridade responsável: Eduardo Luiz Andrade Mota

Link: <https://www.ufba.br/sic>

Endereço: Reitoria da UFBA Térreo, Canela - Campus Canela, Salvador/BA, 40110-909

Telefone Direto: 3283-7063

E-mail: [sic@ufba.br](mailto:sic@ufba.br)

### **Órgãos Estruturantes**

- **[Sistema Universitário de Bibliotecas](#)**

Link: <http://www.sibi.ufba.br>

Endereço: Rua Barão de Jeremoabo, s/nº - Campus Universitário de Ondina, Ondina, Salvador, 40170-115

Telefone Geral: 3283-6047

E-mail: [sibi@ufba.br](mailto:sibi@ufba.br)

Fax: 3283-6045

- **[Sistema Universitário de Saúde](#)**

Link: <https://siunis.ufba.br>

Endereço: Avenida Adhemar de Barros, s/n, Campus Universitário de Ondina PAF IV, Salvador, 40.110-040



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Telefone Direto: (71) 3283-5841

Telefone Geral: (71) 3283-5839/ (71) 3283-5843

E-mail: [saude@ufba.br](mailto:saude@ufba.br)

- [Sistema Universitário de Museus](#)

Link: <http://www.mae.ufba.br/>

Endereço: Largo Terreiro de Jesus, 17 - Antiga Faculdade de Medicina, Pelourinho, Salvador, 40026-010

Telefone Direto: 3283-5530

Telefone Geral: 3283-5530

E-mail: [mae@ufba.br](mailto:mae@ufba.br)

Fax: 3283-5534

- [Sistema Universitário Editorial](#)

Link: <http://www.edufba.ufba.br/>

Endereço: Rua Barão Jeremoabo, s/n, Ondina, Salvador, 40170-115

Telefone Direto: 3283-6160

Telefone Geral: 3283-6164 / 6162

E-mail: [edufba@ufba.br](mailto:edufba@ufba.br)

Fax: 3283-6160

### **Unidades Universitárias**

- [Escola de Administração](#)

Diretor(a): Horácio Nelson Hastenreiter Filho

Vice: João Martins Tude

Endereço: Av. Reitor Miguel Calmon, S/N, Vale do Canela - CEP: 40110-903 | Salvador

Telefone Direto: 3283-7305

Fax: (71) 3283-7667

- [Escola de Belas Artes](#)

Diretor(a): Nanci Santos Novais

Endereço: Rua Araújo Pinho, 212, Canela - CEP: 40110-150 | Salvador

Telefone Geral: 3283-7917

Telefone Direto: 3283-7915



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Fax: 3283-7916

- **Escola de Enfermagem**

Diretor(a): Carolina de Souza Machado

Vice: Maria Enoy Neves Gusmão

Endereço: Rua Basílio da Gama, s/n, Canela - CEP: 40110-907 | Salvador

Telefone Geral: 3283-7600

Telefone Direto: 3283-7603

Fax: 3283-7606

- **Escola de Dança**

Diretor(a): Dulce Tamara Lamego e Silva

Vice: Adriana Bittencourt Machado

Endereço: Av. Ademar de Barros, s/n, Ondina - CEP: 40170-110 | Salvador

Telefone Geral: 3283-6579

Telefone Direto: 3283-6584

Fax: 3283-6581

- **Escola de Nutrição**

Diretor(a): Maria da Purificação Nazaré Araújo

Endereço: Rua Araújo Pinho, 32, Canela - CEP: 40110-150 | Salvador

Telefone Geral: 3283-7700 / 7705

Telefone Direto: 3283-7707/7708/7710

Fax: 3283-7704

- **Escola de Medicina Veterinária e Zootecnia**

Diretor(a): Antônio Lisboa

Vice: Eduardo Luiz Trindade Moreira

Endereço: Av. Ademar de Barros, 500, Ondina - CEP: 40170-110 | Salvador

Telefone Geral: 3283-6700/6705/6701

Fax: 3283-6718



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

**Centro de Desenvolvimento da Pecuária (CDP)**

Endereço: Fazenda Experimental de Oliveira dos Campinhos, s/nº, Distrito de Oliveira dos Campinhos -  
CEP: 44200-000 | Santo Amaro

**Fazenda Experimental de São Gonçalo dos Campos**

Endereço: Rua Nova Mercês, s/nº, Distrito de Mercês | São Gonçalo dos Campos

**Fazenda Experimental de Entre Rios (Centro Agrícola)**

Endereço: Zona Rural – Ba 400 | Entre Rios - Inhambupe

- **Escola de Música**

Diretor(a): José Maurício Valle Brandão

Vice: Maria Thereza Pita Gondim

Endereço: Av. Araújo Pinho Canela , , Salvador-BA. , 58, Canela - CEP: 40110-913 | Salvador

Telefone Geral: 3283-7885

Telefone Direto: 3283-7886

Fax: 3283-7886/7887

- **Escola de Teatro**

Diretor(a): Luiz Cláudio Cajaíba Soares

Endereço: Rua Araújo Pinho, 27, Canela - CEP: 40110-150 | Salvador

Telefone Geral: 3283-7850

Telefone Direto: 3283-7852

Fax: 3283-7851

- **Escola Politécnica**

Diretor(a): Tatiana Bittencourt Dumê

Vice: Regina Ferreira Vianna

Endereço: Rua Prof. Aristides Novis, 02, Federação - CEP: 40210-910 | Salvador

Telefone Geral: 3283-9700

Telefone Direto: 3283-9701/ 9703

Fax: 3283-9712

- **Faculdade de Ciências Contábeis**

Diretor(a): Joseilton Silveira da Rocha

Endereço: Praça da Piedade, 06, Centro - CEP: 40.060-160 | Salvador



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Telefone Geral: 3283-7568

Telefone Direto: 3283-7565/7567

Fax: 3283-7569

- **Faculdade de Comunicação**

Diretor(a): Suzana Oliveira Barbosa

Vice: Fábio Sadao Nakagawa

Endereço: Rua Barão de Jeremoabo, s/n - Campus Universitário de Ondina, Ondina - CEP: 40170-115 | Salvador

Telefone Geral: 3283-6174 / 6176

Fax: 3283-6177

- **Faculdade de Arquitetura**

Diretor(a): Naia Alban Suarez

Vice: Elisabete de Araujo Ulisses dos Santos

Endereço: Rua Caetano Moura, 121, Federação - CEP: 40210-905 | Salvador

Telefone Geral: 3283-5882/5883

Telefone Direto: 3283-5884

Fax: 3283-5889

- **Faculdade de Educação**

Diretor(a): Cleverson Suzart Silva

Vice: Dinea Maria Sobral Muniz

Endereço: Av. Reitor Miguel Calmon, s/n, Canela - CEP: 40110-100 | Salvador

Telefone Geral: 3283-7272

Telefone Direto: 3283-7250/7262/ 7287

Fax: 3283-7292

- **Faculdade de Economia**

Diretor(a): Prof. Henrique Tomé da Costa Mata

Vice: Prof. Gervásio Ferreira dos Santos

Endereço: Praça da Piedade, 06, Centro - CEP: 40.060-160 | Salvador

Telefone Geral: 3283-7517 / 7518

Telefone Direto: 3283-7527



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Fax: 3283-7528 / 7533

- **Faculdade de Direito**

Diretor(a): Júlio César de Sá da Rocha

Vice: Francisco Bertino Bezerra de Carvalho

Endereço: Rua da Paz, s/n, Graça - CEP: 40150-140 | Salvador

Telefone Geral: 3283-9048

Telefone Direto: 3283-9045

Fax: 3283-9065

- **Faculdade de Farmácia**

Diretor(a): Tânia Fraga Barros

Vice: Denis de Melo Soares

Endereço: Rua Barão de Jeremoabo, s/n - Campus Universitário de Ondina, Ondina - CEP: 40170-115 | Salvador

Telefone Geral: 3283-6919

Telefone Direto: 3283-6900

Fax: 3283-6949

- **Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas**

Diretor(a): Maria Hilda Baqueiro Paraíso

Endereço: Rua Aristides Novis, 197, Federação - CEP: 40210-909 | Salvador

Telefone Geral: 3331-2755

Fax: 3331-2755

- **Faculdade de Medicina da Bahia**

Vice: Luis Fernando Fernandes Adan

Endereço: Largo Terreiro de Jesus, s/n, Centro Histórico - CEP: 40026-010 | Salvador

Telefone Geral: 3283-5577 / 5568

Telefone Direto: 3283-5561

- **Anexo I da FMB - Dra. Rita Lobato Velho Lopes**

Endereço: Av. Reitor Miguel Calmon, s/n, Vale do Canela - CEP: 40110-905 | Salvador

Telefone Geral: 3283-8850 / 8851 / 8852



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- **Faculdade de Odontologia**

Diretor(a): Marcel Lautenschlager Arriaga

Endereço: Av. Araújo Pinho, 72, Canela - CEP: 40110-912 | Salvador

Telefone Geral: 3283-8980 / 8982

Telefone Direto: 3283-8964

Fax: 3283-8962

- **Instituto de Ciências da Saúde**

Diretor(a): Roberto Paulo Correia de Araújo

Vice: Roberto Meyer Nascimento

Endereço: Av. Reitor Miguel Calmon, s/n, Vale do Canela - CEP: 40110-902 | Salvador

Telefone Geral: 3283-8885

Fax: 3283-8894

- **Instituto de Ciência da Informação**

Diretor(a): Hildenise Ferreira Novo

Vice: Henriette Ferreira Gomes

Endereço: Av Reitor Miguel Calmon, s/n, Vale do Canela - CEP: 40110-906 | Salvador

Telefone Geral: 3283-7745

Telefone Direto: 3283-7746

Fax: 3283-7746

- **Instituto de Biologia**

Diretor(a): Francisco Kelmo Oliveira dos Santos

Vice: Gilberto Cafezeiro Bomfim

Endereço: Rua Barão de Jeremoabo, s/n, Ondina - CEP: 40170-115 | Salvador

Telefone Geral: 3283-6590

Telefone Direto: 3283-6512

Fax: 3283-6513 / 6511

- **Instituto de Geociências**

Endereço: Rua Barão de Jeremoabo, s/n, Ondina - CEP: 40170-115 | Salvador

Telefone Geral: 3283-8600



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Telefone Direto: 3283-8573

Fax: 3283-8601

- **Instituto de Física**

Diretor(a): Ricardo Carneiro de Miranda Filho

Vice: Alberto Brum

Endereço: Rua Barão de Jeremoabo, s/n, Ondina - CEP: 40170-115 | Salvador

Telefone Geral: 3283-6600

Telefone Direto: 3283-6601

Fax: 3283-6606

- **Instituto de Humanidades, Artes e Ciências Professor Milton Santos - IHAC**

Diretor(a): Messias Guimarães Bandeira - Diretor

Endereço: Rua Barão de Jeremoabo, PAF V - Sala 403, s/n, Ondina - CEP: 40170-115 | Salvador

Telefone Geral: 71 3283-6786

Telefone Direto: 71 3283-6788

Fax: 71 3283-6796

- **Instituto de Letras**

Diretor(a): Risonete Batista de Souza

Vice: Fernanda Almeida Vita

Endereço: Rua Barão de Jeremoabo, 147, Ondina - CEP: 40170-115 | Salvador

Telefone Geral: 3283-6248

Telefone Direto: 3283-6209

Fax: 3283-6208

- **Instituto de Matemática**

Diretor(a): Evandro Carlos Ferreira dos Santos

Endereço: Rua Barão de Jeremoabo, s/n, Ondina - CEP: 40170-115 | Salvador

Telefone Geral: 3283-6275

Telefone Direto: 3283-6299 / 6258

Fax: 3283-6276/6275

- **Instituto de Química**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Diretor(a): Dirceu Martins

Vice: Marcos Malta dos Santos

Endereço: Rua Barão de Jeremoabo, s/n, Ondina - CEP: 40170-115 | Salvador

Telefone Geral: 3283-6800 / 6807

Fax: 3237-4117

- **[Instituto Multidisciplinar em Saúde – IMS/CAT-UFBA](#)**

Diretor(a): Orlando Sílvio Caires Neves

Vice: Patricia da Silva Pires

Endereço: Rua Rio de Contas, 58, Quadra 17, Lote 58, Candeias - CEP: 45029.094 | Vitória da Conquista

Telefone Geral: (77) (77) 3429-2700

Telefone Direto: (77) 3429-2710/ 2712

[Ramais TeleUfba](#)

- **[Instituto de Saúde Coletiva](#)**

Diretor(a): Prof(a) Isabela Cardoso de Matos Pinto

Vice: Prof(a) Ana Luiza Queiroz Vilasbôas

Endereço: Rua Basílio da Gama, s/n, Canela - CEP: 40110-040 | Salvador

Telefone Geral: 3283-7407/7409/7410/7373

Telefone Direto: 3283-7400

Fax: 3283-7460

- **[Pavilhão de Aulas Reitor Felipe Serpa \(antigo PAF I\)](#)**

Endereço: Av. Adhemar de Barros, s/nº - Campus Universitário de Ondina, Ondina - CEP: 40170-110 | Salvador

Telefone Direto: 3283-6322

Fax: 3283-6323

- **[Pavilhão de Aulas Glauber Rocha \(antigo PAF III\)](#)**

Endereço: Av. Adhemar de Barros, s/nº - Campus Universitário de Ondina, Ondina - CEP: 40170-110 | Salvador

Telefone Direto: 3283-6331

- **[Pavilhão de Aulas da Federação V \( PAF V\)](#)**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Endereço: Av. Adhemar de Barros, s/n, Ondina - CEP: 40170-110 | Salvador

Telefone Direto: 3283-6335

- **Pavilhão de Aulas da Federação VI (PAF VI)**

Endereço: Rua Caetano Moura, s/n, Federação - CEP: 40210-341 | Salvador

Telefone Direto: 3283-5878

- **Pavilhão de Aulas Thales de Azevedo (antigo PASL)**

Endereço: Rua Aristides Novis (Estrada de São Lázaro), 197, Federação - CEP: 40210-730 | Salvador

Telefone Direto: 3283-6988

- **Pavilhão de Aulas Raul Seixas (PRS)**

Endereço: Rua Aristides Novis (Estrada de São Lázaro), 197, Federação - CEP: 40210-730 | Salvador

Telefone Direto: 3283-6988

- **Pavilhão de Aulas Reitor Heonir Rocha (antigo PAC)**

Endereço: Av. Reitor Miguel Calmon, s/n, Vale do Canela - CEP: 40110-903 | Salvador

Telefone Direto: 3283-7690

### **Outros Órgãos da UFBA**

- **[Centro de Estudos Afro-Orientais - CEAO](#)**

Link: <http://www.ceao.ufba.br/>

Endereço: Praça Inocêncio Galvão, 42 , Largo Dois de Julho - CEP: 40050-055 | Salvador

Telefone Geral: 3322-6742

Fax: 3322-8070

- **[Centro de Estudos Baianos - CEB](#)**

Link: <http://www.twiki.ufba.br/twiki/bin/view/Ceb/WebHome>

Endereço: Rua Barão de Jeremoabo - Biblioteca Central, s/n , Ondina - CEP: 40170-115 | Salvador

Telefone Geral: 3237-5932

- **[Centro de Estudos e Terapia de Abuso de Drogas - CETAD](#)**

Diretor: Antonio Nery Filho



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Endereço: Rua Pedro Lessa, 123 , Canela - CEP: 40110-050 | Salvador

Telefone Geral: 3336-3322 / 3337-1187 / 3177

Fax: 3336-4605

- **[Centro de Pesquisa em Geofísica e Geologia](#)**

Link: <http://www.cpgg.ufba.br/>

Endereço: Rua Barão Jeremoabo, s/n , Ondina - CEP: 40170-115 | Salvador

Telefone Geral: 3283-8531

Fax: 3283-8501

- **[Centro de Recursos Humanos - CRH](#)**

Link: <http://www.crh.ufba.br/>

Endereço: Estrada de São Lázaro, Nº 197 , Federação - CEP: 40210-730 | Salvador

Telefone Geral: 3283-5850

Fax: 3283-5851

- **[Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD](#)**

Diretora: Profa. Amalvina Costa Barbosa

Link: <http://www.cppd.ufba.br/>

Endereço: Av. Augusto Viana, s/n – Palácio da Reitoria, s/n , Canela - CEP: 40110-909 | Salvador

Telefone Geral: (71)3283-7058 / 7059 / 7083 / 7084

- **[Coordenadoria de Controle Interno](#)**

Coordenador: Aroldo Rabelo Teixeira

Link: <http://www.cci.ufba.br>

Endereço: Rua Augusto Viana - Palácio da Reitoria, s/n , Canela - CEP: 40110-909 | Salvador

Telefone Geral: 3283-7139

Telefone Direto: 3283-7133

Fax: 3283-7132

- **[Escola Oficina de Salvador](#)**

Diretor: Luiz Carlos Botas Dourado

Link: <http://www.ufba.br/~eos>

Endereço: Largo Terreiro de Jesus, s/n , Pelourinho - CEP: 40026-010 | Salvador



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Telefone Geral: 3283-5550 / 5551

Telefone Direto: 3283-5549

Fax: 3321-0846

- **Memorial de Medicina**

Endereço: Largo Terreiro de Jesus - Antiga Faculdade de Medicina, s/n , Pelourinho - CEP: 40026-010 | Salvador

Telefone Geral: 3321-0383

- **Núcleo de Estudos Interdisciplinares sobre a Mulher - NEIM**

Diretora: Profa. Rosangela Costa Araújo

Link: <http://www.neim.ufba.br/>

Endereço: Rua Prof. Aristides Novis - Fac. de Filosofia e Ciências Humanas, 197 , Federação - CEP: 40210-909 | Salvador

Telefone Geral: 3283-6462 /3237-8239

Fax: 3237-8239

- **Núcleo Interdisciplinar do Meio Ambiente - NIMA**

Diretora: Tânia Mascarenhas Tavares

Endereço: Rua Barão de Jeremoabo, 147 , Ondina - CEP: 40170-115 | Salvador

Telefone Direto: 3247-6500

Fax: 3237-4024

- **Procuradoria Federal Junto à UFBA**

Procurador-Chefe: Roberto de Moraes Cordeiro

Endereço: Rua Basílio da Gama - Prédio da Biblioteca de Saúde - 2º subsolo, s/n , Canela - CEP: 40110-907 | Salvador

Telefone Direto: 3283-7636

- **Secretaria dos Conselhos Superiores - SOC (CONSUNI, CONSEPE, CAPEX, CAE, Curadores)**

Secretária: Terezinha Maria Dultra Medeiros

Endereço: Rua Augusto Viana, Palácio da Reitoria - subsolo, s/n , Canela - CEP: 40110-909 | Salvador

Telefone Geral: 3283-7092/ 7116/7096



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Telefone Direto: 3283-7117

Fax: 3283-7118



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE DADOS PARA ASSINATURA DA ATA

**(ESTE ITEM DEVERÁ SER ATENDIDO JUNTO COM A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PELO LICITANTE VENCEDOR, DE MODO A PROMOVER O ANDAMENTO DA ATA)**

Encaminho em atendimento ao **Edital do Pregão SRP 69/2019**, que tem como objeto a contratação de pessoa jurídica especializada para **eventual aquisição de lâmpadas para projetores multimídia, materiais para áudio e vídeos, fotos e Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de instalação e manutenção de projetores multimídia, como o fornecimento de mão-de-obra e de todas as peças necessárias à execução dos serviços**, para atender às necessidades das Unidades/Órgão da Universidade Federal da Bahia, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme estabelecido no edital e seus anexos.

#### DADOS DO LICITANTE

- Razão Social/ Nome Fantasia:
- CNPJ:
- Inscrição Estadual:
- Inscrição Municipal:
- Endereço da Empresa, CEP e Tels: fixo e Celular
- Fax e E-mail
- Nome do Representante, Cargo na Empresa e Profissão
- Endereço Residencial e CEP e Tels: fixo e Celular
- CPF
- RG (constar o órgão emissor)
- Estado Civil
- Nacionalidade

#### DADOS DA PROPOSTA:

- Valor Global:
- Valor Unitário:
- Vencedora dos itens:
- Data de Entrega:
- Fabricante/Marca (se couber):
- Assistência Técnica (se couber):
- Prazo de Garantia (se couber):

#### DADOS BANCÁRIOS:

Nome do Banco:  
Agência:  
Conta Corrente:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

ANEXO III

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 69/2019

PROCESSO N.º 23066.057645/2019-73

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos **XX** dias do mês de **XXXX** de **2020**, a Universidade Federal da Bahia, com sede na Rua Augusto Viana, s/n – Canela, inscrito no CNPJ sob o nº 15.180.714.0001/04, neste ato representado por Elieide Santos Orrico – Coordenadora da Coordenação de Material e Patrimônio da UFBA, nomeada em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº 56, de 17/03/2015.

Nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor; do **Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013**; do Decreto nº 3.555, de 2000; do Decreto nº 10.024, de 2019; do Decreto nº 3.722, de 2001; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 1993, e as demais normas legais correlatas;

Em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 69/2019**, conforme Ata publicada em **XX/XX/2019** e homologada pela **CMP - Coordenação de Material e Patrimônio**;

Resolve REGISTRAR OS PREÇOS para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, CEP **XXXX**, no Município de **XXXX**, neste ato representada pelo(a) Sr(a). **XXXX**, portador (a) da Cédula de Identidade nº **XXXX** e CPF nº **XXXX**, cuja proposta foi classificada em **XX** lugar no certame.

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica especializada para **eventual aquisição de lâmpadas para projetores multimídia, materiais para áudio e vídeos, fotos e Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de instalação e manutenção de projetores multimídia, como o fornecimento de mão-de-obra e de todas as peças necessárias à execução dos serviços**, para atender às necessidades das Unidades/Órgão da Universidade Federal da Bahia, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantitativos definidos no Termo de Referência, anexo I do edital de **Pregão nº 69/2019**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	MARCA	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT.

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

### 3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Universidade Federal da Bahia.

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

4.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão

4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

4.4.1. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

4.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

## 5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da homologação, não podendo ser prorrogada.

## 6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

## 7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7892/13.

8.3. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.

8.3.1. contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

8.3.2. contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances

8.4. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Município de **Salvador**, **XX** de **XXXXXXXX** de **2020**.

---

**Elieide Santos Orrico – Coordenadora de Material e Patrimônio/UFBA**

---

xxxxxxxxxx - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

#### ANEXO IV

### TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

PROCESSO Nº: 23066.057645/2019-73

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../....., QUE  
FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL  
DA BAHIA - UFBA E A EMPRESA  
.....

**A UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**, instituição de ensino superior, autarquia federal, vinculada ao Ministério da Educação, com sede na Rua Augusto Viana, s/n, Palácio da Reitoria, Bairro Canela, Município de Salvador/BA, CEP 40.110-909, inscrita no CNPJ sob o nº 15.180.714/0001-04, neste ato representada pelo Magnífico Reitor Prof. João Carlos Salles Pires da Silva, nomeado por Decreto da Presidência da República de 13 de agosto de 2018, publicado no DOU nº 156, no dia 14 de agosto de 2018, página 01, seção 02, Termo de Posse do dia 20 de agosto de 2018, inscrito no RG sob o nº 01.370.792-22, expedida pela SSP/BA, e no CPF sob o nº 356.474.425-87, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pelo Estatuto da Universidade Federal da Bahia, aprovado pelos Conselhos Superiores da UFBA em 23 de novembro de 2009, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediada na ....., em ....., doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no **Processo nº 23066.057645/2019-73** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº 69/2019, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **Contratação de pessoa jurídica especializada para eventual aquisição de lâmpadas para projetores multimídia, materiais para áudio e vídeos, fotos e Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de instalação e manutenção de projetores multimídia, como o fornecimento de mão-de-obra e de todas as peças necessárias à execução dos serviços**, para atender às necessidades das Unidades/Órgão da Universidade Federal da Bahia, pelo prazo de 12 (doze) meses, cujos serviços serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

1.3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE	HORÁRIO/ PERÍODO	VALORES

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

3.1. O valor total da contratação é de R\$ .....

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

**4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2020 na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

**5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.



## **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE**

6.1. As regras acerca do reajuste de preços do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO**

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. indenizações e multas.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES**

13.1. É vedado à CONTRATADA:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

13.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

17.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária da Bahia - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-