



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
SUPERINTENDÊNCIA DE MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA
Coordenação de Obras, Reformas e Orçamento – Núcleo de Fiscalização

CADERNO DE ORIENTAÇÕES 4

Processos de Fiscalização e Medição

Núcleo de Fiscalização – COR/SUMAI - Rua Barão de Jeremoabo, Ondina - Salvador - BA	
EMAIL: cor.sumai@ufba.br	Tel. (71) 3283-6010/ (71) 3283-5812



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
SUPERINTENDÊNCIA DE MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA
Coordenação de Obras, Reformas e Orçamento – Núcleo de Fiscalização

Sumário

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES.....	3
2. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO	3
3. CRITÉRIOS GERAIS DE MEDIÇÃO.....	5
4. CRITÉRIOS ESPECIAIS DE MEDIÇÃO	6
5. DOCUMENTOS PARA MEDIÇÃO	6
6. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO.....	8



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
SUPERINTENDÊNCIA DE MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA
Coordenação de Obras, Reformas e Orçamento – Núcleo de Fiscalização

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Esse Caderno de Orientações refere-se à obra da 3ª etapa da Biblioteca da Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas (BIBFFCH), da Universidade Federal da Bahia, localizada à Estrada de São Lázaro - 197 - Federação, Campus Federação / São Lázaro, Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas, Salvador-BA.

2. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 2.1. 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. 117 e 140 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 2.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;
- 2.3. A fiscalização dos serviços caberá a Universidade Federal da Bahia, através da Superintendência de Meio Ambiente e Infraestrutura/Coordenação de Obras e Reformas/Núcleo de Fiscalização (COR/SUMAI);
- 2.4. O representante da CONTRATANTE deverá ser profissional habilitado e com a experiência técnica necessária para o acompanhamento e controle da execução da obra.
- 2.5. Os representantes da Fiscalização reportar-se-ão diretamente ao preposto da CONTRATADA.
- 2.6. A CONTRATADA interromperá total ou parcialmente a execução dos serviços sempre que:
- 2.6.1. Assim estiver previsto e determinado no Instrumento Convocatório ou no Contrato;
 - 2.6.2. For necessário para execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos do Instrumento Convocatório e de acordo com as especificações dos respectivos Termos de Referência e seus apêndices;
 - 2.6.3. Houver alguma falta cometida pela CONTRATADA, desde que esta, a juízo da Fiscalização, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes, quando então autorizará a citada suspensão, e;
 - 2.6.4. A Fiscalização assim o determinar ou autorizar formalmente.
- 2.7. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei nº. 14.133, de 2021.
- 2.8. A conformidade do(s) material(ais)/equipamento(s) a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
SUPERINTENDÊNCIA DE MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA
Coordenação de Obras, Reformas e Orçamento – Núcleo de Fiscalização

contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

- 2.8.1. Os materiais, antes da sua aplicação, deverão ser submetidos à aprovação dos fiscais técnicos designados pela Administração.
- 2.9. É papel da Fiscalização atestar os documentos referentes à conclusão de cada um dos itens dos serviços planejados e efetivamente executados, nos termos contratados, para efeito de pagamento.
- 2.10. A Fiscalização observará a frequência do preposto da obra, a qual será cobrada em tempo parcial ou integral, conforme planilha orçamentária. A sua ausência caracteriza falta grave e implicará em advertência, notificação e multa, além do devido desconto nas medições mensais.
- 2.11. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Fiscalização deverão ser solicitadas à Coordenação de Obras e Reformas – COR/SUMAI em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 2.12. A Fiscalização se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados prestados em desacordo com seu respectivo Termo de Referência, seus Apêndices e com o contrato.
- 2.13. As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da CONTRATANTE, encarregado da Fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.
- 2.14. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no respectivo Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 155 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.15. 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.
- 2.16. 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.
- 2.17. Em hipótese alguma será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 2.18. 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.
- 2.19. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no respectivo



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
SUPERINTENDÊNCIA DE MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA
Coordenação de Obras, Reformas e Orçamento – Núcleo de Fiscalização

Termo de Referência.

- 2.20. 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.
- 2.21. Cumpre, ainda, à Fiscalização:
- 2.21.1. Solicitar, a critério, que a CONTRATADA apresente os documentos comprobatórios das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados alocados na execução da obra, em especial, quanto:
- 2.21.1.1. Ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- 2.21.1.2. À concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;
- 2.21.1.3. À concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 2.21.1.4. Aos depósitos do FGTS; e
- 2.21.1.5. Ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 2.21.2. Solicitar à CONTRATADA que comprove se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas nos nomes dos funcionários, por meio da apresentação de extratos.
- 2.21.3. Oficiar os órgãos responsáveis pela fiscalização em caso de indício de irregularidade no cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS;
- 2.21.4. Somente autorizar a subcontratação se as obrigações estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 6, de 6 de julho de 2018 forem expressamente aceitas pela subcontratada.

3. CRITÉRIOS GERAIS DE MEDIÇÃO

- 3.1.1. As medições de serviços serão periódicas e mensais, com pagamentos realizados apenas pelos serviços efetivamente executados (materiais e equipamentos fornecidos pela CONTRATADA só serão pagos quando efetivamente aplicados e/ou instalados), constantes nos respectivos boletins de medição (Instrumento de Medição de Resultado - IMR).
- 3.1.2. Os IMR's serão enviados pela CONTRATADA para a aprovação da CONTRATANTE na última semana de cada mês. As quantidades apuradas nos IMR's serão aquelas efetivamente executadas no período entre o primeiro e último dia do respectivo mês. Os IMR's serão aprovados pela CONTRATANTE até o quinto dia útil do mês posterior. Os itens não aprovados pela CONTRATANTE serão objeto de análise no mês subsequente. A CONTRATADA ficará autorizada a emitir nota fiscal correspondente apenas com anuência do IMR aprovado pela CONTRATANTE. O pagamento será realizado em até 30 dias úteis após entrega da nota fiscal. Na nota fiscal deverá constar



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
SUPERINTENDÊNCIA DE MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA
Coordenação de Obras, Reformas e Orçamento – Núcleo de Fiscalização

obrigatoriamente o descritivo do objeto contratado, o período de medição, e a modalidade da licitação contratada. O pagamento será feito somente em conta de titularidade da CONTRATADA, a qual deverá ser informada no corpo da nota fiscal.

- 3.1.3. Mensalmente, junto com cada IMR, haverá uma avaliação sobre o avanço físico da obra para identificação de possíveis atrasos e determinação de alternativas para retomada do ritmo das obras e manutenção da conclusão dentro do prazo previsto, devendo a CONTRATADA envidar todo e qualquer esforço, conforme orientações da CONTRATANTE, a exemplo de aumento de efetivo, aumento de produtividade, aumento de mais frentes de serviços para aumento da produção, sem que isso implique em qualquer possibilidade para a CONTRATADA alegar incremento de despesas, nem solicitar qualquer tipo de revisão de custos, reajuste ou reequilíbrio de preço do contrato.
- 3.1.4. A planilha preliminar de medição enviada pela CONTRATADA deve conter em anexo toda a memória de cálculo dos quantitativos de cada item de todos os serviços realizados;
- 3.1.5. Não será aceita medição com itens de serviços em percentuais ou em verbas;
- 3.1.6. Referente ao fornecimento de equipamentos, os pagamentos estarão atrelados aos eventos de instalação e comissionamento, com percentuais especificados no tópico “critérios especiais de medição”.

4. CRITÉRIOS ESPECIAIS DE MEDIÇÃO

4.1. Com relação aos serviços elencados no Termo de Referência correspondente deste Caderno, considera-se como passíveis de medição especial os seguintes serviços:

- 4.1.1. Instalação de elevador: O equipamento deve ser instalado e posto em funcionamento para liberar pagamento de medições relacionadas ao serviço.
- 4.1.2. Esquadrias e divisórias com isolamento acústico: Após a instalação das esquadrias e divisórias, o seu desempenho acústico deverá atestado antes de serem incluídos nas medições. Para tanto deverá ser realizada uma Avaliação de Ruído Ambiental.
- 4.1.3. Confecção e revisão de projetos: Somente serão pagas as medições de itens de projeto após entrega definitiva e completa das peças com devida revisão do Núcleo de Projetos da Coordenação de Projetos e Registro Imobiliário da SUMAI. Quando pertinente, deverão ser entregues ART's, relatórios e laudos para liberar inclusão dos projetos na medição.

5. DOCUMENTOS PARA MEDIÇÃO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
SUPERINTENDÊNCIA DE MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA
Coordenação de Obras, Reformas e Orçamento – Núcleo de Fiscalização

5.1. Para processamento das medições, a CONTRATADA deve fornecer os seguintes documentos ao fiscal administrativo:

- a) Planilha de medição devidamente aprovada pelo fiscal Técnico;
- b) Nota fiscal com a devida descrição da obra e do período, consoante com a planilha de medição;
- c) Diário de obras do período medido devidamente preenchido e assinado pelo fiscal Técnico;
- d) ART da obra (para a primeira medição ou sempre que houver substituição de responsável técnico);
- e) Relatório fotográfico das atividades do período considerado;
- f) Demais documentos conforme IN-05/2017 – Anexo VIII-B – fiscalização administrativa;
- g) Relação de funcionários da obra no período;
- h) Croquis e desenhos auxiliares da medição (caso solicitado pela Fiscalização).

5.2. Recomenda-se que a CONTRATADA entre e mantenha-se em contato com a fiscalização técnica e administrativa a fim de sanar dúvidas e confirmar a assertividade das documentações necessárias para medição mensal de maneira prévia. Essa ação visa evitar a perda do prazo de pagamento por atraso no envio correto dos documentos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
SUPERINTENDÊNCIA DE MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA
Coordenação de Obras, Reformas e Orçamento – Núcleo de Fiscalização

6. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Salvador, 11 de novembro de 2024.

Fabício Ribeiro Garcia

Chefe de Núcleo - Núcleo de Fiscalização – COR/SUMAI

Matrícula SIAPE nº

Elaboração

Eng. Luciene de Moraes

Coordenadora - Coordenação de Obras, Reformas e Orçamento – COR/SUMAI

Matrícula SIAPE nº

Aprovação