



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO Nº 90005/2024

(Processo Administrativo nº 23066.003689-41)
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação dos serviços de natureza continuada de tradução e interpretação de língua brasileira de sinais (LIBRAS) para língua portuguesa, e vice-versa, nível superior, sem dedicação exclusiva de mão de obra, para garantir a inclusão comunicacional e pedagógica da comunidade surda nas atividades da Universidade Federal da Bahia, além de dar apoio à execução de atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares às ações acadêmicas e administrativas desta Instituição, conforme condições, quantidades, modalidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Item	Descrição do Serviço	CATSER	Unidade	Qtde. Mensal	Qtde. Anual	Valor Unitário	Valor Total
01	Serviço de tradução e interpretação de língua brasileira de sinais (LIBRAS) para língua portuguesa, e vice-versa, nível superior, sem dedicação exclusiva de mão de obra	12637	Hora	300	3.600	195,83	704.988,00

- 1.2. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço**.
- 1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço Global**.
- 1.4. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos de 12 (doze) ou 24 (vinte e quatro)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que atendidas as exigências que forem contratualmente estabelecidas.

- 1.6. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a sua interrupção pode comprometer o desenvolvimento das atividades exercidas na Universidade Federal da Bahia, estendendo-se, assim, por mais de um exercício financeiro.
- 1.7. Os serviços serão contratados com base em quantitativos estimados, todavia os pagamentos serão realizados considerando a quantidade de serviços efetivamente utilizados.
- 1.8. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 1.9. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Não foram observados impactos ambientais para essa contratação, entretanto, deverão ser adotadas, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.7. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 5.1.1. Início da execução do objeto: 10 (dez) dias da assinatura do contrato.
 - 5.1.2. Serão contratados até 2 (dois) intérpretes por evento/aula, somando o total máximo de 06 (seis) horas o evento/aula.
 - 5.1.3. O intérprete da Contratada poderá atuar em conjunto com outro intérprete da própria Contratada ou em conjunto com um Técnico-Administrativo da UFBA.
 - 5.1.4. O revezamento entre os intérpretes deverá ocorrer a cada 20 (vinte) minutos até o final do evento/aula ou no máximo por 06 (seis) horas.
 - 5.1.5. Os intérpretes deverão se apresentar no local do evento utilizando a vestimenta indicada no Estudo Técnico Preliminar (roupa preta, sem logo marcas, para facilitar a visualização).
 - 5.1.6. Os eventos/aulas poderão acontecer em qualquer unidade de Salvador, Camaçari ou de Vitória da Conquista da UFBA.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.1.7. Os eventos podem ser realizados de segunda a domingo das 06h às 22h.
- 5.1.8. As contratações serão realizadas conforme as horas da execução do serviço.
- 5.2. Os intérpretes deverão:
- 5.2.1. Interpretar os discursos orais e/ou línguas de sinais.
 - 5.2.2. Interpretar o discurso simultaneamente.
 - 5.2.3. Interpretar consecutivamente o discurso.
 - 5.2.4. Trabalhar em registros linguísticos diversos.
 - 5.2.5. Captar o discurso (ver, ouvir e/ou sentir).
 - 5.2.6. Compreender discursos.
 - 5.2.7. Descodificar novas expressões linguísticas.
 - 5.2.8. Cunhar novos termos.
 - 5.2.9. Descrever o ambiente.
 - 5.2.10. Interpretar sons do ambiente.
- 5.3. Na data de início do contrato a empresa deverá apresentar ao Gestor/Fiscal(ais) do contrato:
- 5.3.1. Documento formal designando o preposto da contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto;
 - 5.3.2. Planilha-resumo de todos os seus empregados disponibilizados para cumprimento do contrato, com as seguintes informações: nome completo e número do CPF.
 - 5.3.3. Documento comprobatório de que o trabalhador atende aos requisitos mínimos para função (Ex: escolaridade, curso técnicos, etc.).
 - 5.3.4. A inclusão de novos colaboradores ficará condicionada à apresentação da qualificação e requisitos.
- 5.4. As demandas atendidas por esta contratação podem ser de caráter permanente (atividades como disciplinas, reuniões semanais ou quinzenais, projetos de pesquisa, entre outros, as quais devem ser informadas antes do início do semestre) ou esporádicas (solicitações para atuação em reuniões, adequação da Língua Portuguesa escrita, seminários e eventos afins, saídas de campo, entre outras).
- 5.5. As demais especificações encontram-se no **Estudo Técnico Preliminar**, parte integrante deste Termo de Referência.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.6. O alcance geográfico do atendimento se dá conforme o item, e será de forma ampla e irrestrita nas cidades para as quais foi realizado o contrato, desde que a serviço da UFBA, havendo a solicitação antecipada, para que se possa organizar o deslocamento dos mesmos.
- 5.7. Os eventos podem ser realizados de segunda a domingo das 06h às 22h.
- 5.8. Excepcionalmente, o serviço realizado no período das 22h às 5h será acrescido o percentual de 20% (vinte por cento) dos valores pactuados em contrato, a título de adicional noturno, devendo a prestadora repassar o correspondente ao colaborador.
- 5.9. Excepcionalmente, o serviço realizado aos domingos e feriados será acrescido o percentual de 50% (cinquenta por cento) do valor acordado, devendo a prestadora repassar o correspondente ao colaborador.

Rotinas a serem cumpridas

- 5.10. A execução contratual observará as rotinas descritas no item **Descrição dos Requisitos da Contratação** do Estudo Técnico Preliminar, parte integrante deste Termo de Referência.

Materiais a serem disponibilizados

- 5.11. Todo material, equipamento ou qualquer outro tipo de investimento necessário à implantação e à boa execução dos serviços será de exclusiva responsabilidade da UFBA.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.12. A solicitação da prestação dos serviços será por meio de Ordem de Serviço elaborada pela gestão do contrato e enviada preferencialmente por meio eletrônico (e-mail).
- 5.13. A prestadora deverá fornecer os números de telefone, celular, e-mail e outros meios hábeis para contato.
- 5.14. A requisição ou solicitação será repassada com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência do horário previsto para o início do evento/aula.
- 5.15. Na requisição deverão constar detalhes do evento/aula, como, por exemplo, dia, horário, duração estimada, local, se será remoto ou presencial.
- 5.16. A prestadora deverá enviar ao gestor do órgão, por e-mail ou meio eletrônico a ser indicado pela fiscalização do contrato, a relação contendo o nome, o número do RG e do CPF e a comprovação da qualificação de cada um dos profissionais que colocará à



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

disposição do órgão para o respectivo evento até 12 (doze) horas antes do início do evento/aula.

- 5.17. As horas de início e de término do evento/aula constantes da Ordem de Serviço são apenas estimativas.
- 5.18. A hora de início considerada para cômputo da jornada de trabalho dos profissionais será sempre aquela indicada na Ordem de Serviço para o início do evento, não se descontando da jornada eventuais atrasos não imputáveis à prestadora.
- 5.19. Se o evento se estender após o horário previsto para término, a prestadora deverá providenciar o quantitativo mínimo de intérpretes para garantir a continuidade da prestação do serviço.
- 5.20. O cancelamento do serviço deverá ser informado pelo órgão com, no mínimo, 3 (três) horas de antecedência do início do evento/aula, por meio eletrônico, preferencialmente email.
- 5.21. Caso o evento/aula seja cancelado, em parte ou integralmente, a menos de 3 (três) horas do seu início, as despesas incorridas pela prestadora serão pagas, desde que devidamente comprovadas.
- 5.22. Atrasos dos intérpretes superiores a 10 minutos deverão ser registrados pela equipe de fiscais e informados a empresa contratada.
- 5.23. O atraso ou o não comparecimento do profissional para a realização dos serviços em número superior a 2 (duas) ocorrências, sem justificativa aceita pelo órgão, poderá ser motivo para rescisão contratual.
- 5.24. A prestadora deverá substituir, sempre que exigido pelo órgão e independentemente de justificativa, qualquer intérprete cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, que se apresente para o serviço fora dos padrões exigidos ou que seja considerado tecnicamente inapto.
- 5.25. Os intérpretes que prestarão o serviço deverão estar pontualmente no local do evento/aula (presencial ou remoto), com vestimenta de cor lisa e que contraste com o tom da pele, segundo as normas da ABNT NBR 15290:2016, a Cartilha de Classificação Indicativa da Libras na TV e Normas de Publicação da Revista Brasileira de vídeo-registros em Libras.
- 5.26. Os colaboradores deverão desenvolver suas atividades uniformizados, com todas as peças do uniforme adequadas ao tipo de traje denominado social, devendo ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, consideradas as disposições apresentadas no Estudo Técnico Preliminar.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 5.27. A prestadora deverá manter sigilo e não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do órgão ou de terceiros de que tomar ciência em razão da execução dos serviços, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
- 5.28. Quando da ocorrência de eventuais imperfeições, deficiências, em desacordo com as normas legais ou em desconformidade com os padrões técnicos vigentes no curso da execução dos serviços, a prestadora deverá ser notificada, por escrito, com prazo fixado para sua correção, que não poderá ultrapassar 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação.
- 5.29. A prestadora deverá autorizar o uso de imagem e voz para todos os profissionais que executarão os serviços.
- 5.30. O direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo de todos os resultados produzidos em consequência da prestação dos serviços, inclusive sobre eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, serão do órgão contratante, podendo este distribuir, alterar e utilizá-los sem limitações.
- 5.31. Os direitos autorais dos produtos/serviços gerados/realizados serão do órgão, ficando proibida sua utilização por parte da Contratada sem que exista autorização formal, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 5.32. O pagamento dos serviços será por hora, conforme as especificações do serviço.
- 5.33. Despesas com transporte, alimentação ou hospedagem não serão de responsabilidade da Contratante.
- 5.34. Poderá ocorrer mais de um evento/aula simultaneamente, devendo a prestadora possuir capacidade técnica para o atendimento da demanda.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

- 5.35. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 5.36. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Fiscalização Técnica

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

- 6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

- 6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IV deste Termo de Referência.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;
 - 7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 7.3.1. Os atores que participarão da gestão do contrato serão os Fiscais Técnico e Administrativo, bem como o Gestor do Contrato;
 - 7.3.2. Os pagamentos mensais à Contratada terão como base o somatório dos valores apurados e atestados pelo Fiscal Técnico para o serviço de apoio operacional;
 - 7.3.3. O Gestor e os Fiscais do contrato poderão solicitar reuniões periódicas com a Contratada para tratar dos assuntos referentes a execução do serviço e gestão do contrato;
 - 7.3.4. Os serviços serão avaliados de acordo com as especificações definidas neste Termo de Referência e as normas correspondentes aos procedimentos de fiscalização, em especial, conforme Anexo VIII, da IN nº 05/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022;
 - 7.3.5. A fiscalização do contrato deve avaliar constantemente a execução do objeto, conforme Instrumento de Medição de Resultado, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo, caso haja necessidade, redimensionar o pagamento.

Do recebimento

- 7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.9.2. O Contratado fica obrigado 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.
- 7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

- 7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
 - 7.11.2. 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;
 - 7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Liquidação

- 7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)
- 7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.17.1. o prazo de validade;
 - 7.17.2. a data da emissão;
 - 7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.17.5. o valor a pagar; e
 - 7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.19. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.21. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.
- 7.23. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.24. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.27. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.28. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.29. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.29.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.30. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Cessão de crédito

- 7.31. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 7.31.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 7.32. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.33. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).
- 7.34. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)
- 7.35. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Regime de execução

O regime de execução do contrato será por meio de Empreitada por Preço Global, **ITEM ÚNICO**.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 8.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.13. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.15. 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](#);
- 8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

- 8.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.22.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.22.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 8.22.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.22.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.23. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 8.26. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 8.26.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.27. A empresa a ser contratada deverá comprovar que gerencia ou gerenciou serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, por



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

período não inferior a 1 (um) ano, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, sendo aceito o somatório de atestados, nos termos do Anexo VII, subitem 10.7, da IN nº 05/2017;

8.27.1. Será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os 12 (doze) meses serem ininterruptos.

8.28. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.28.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.28.1.1. Os atestados devem comprovar a prestação de serviços em valor igual ou superior a 30% (trinta por cento) do quantitativo estabelecido, ou seja, o mínimo de 1.080 (mil e oitenta) horas, durante 12 (doze) meses;

8.28.1.2. Serão considerados para confirmação da qualificação técnica, os meses com prestação dos serviços superiores a 30% de 1/12 do valor total do item, ou seja, 90 (noventa) horas;

8.28.1.3. Para efeito de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá enviar juntamente com a sua proposta, a tabela do Anexo V preenchida.

8.29. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.31. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.32. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.32.1. 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,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

- 8.32.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.32.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.32.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.32.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 8.32.6. 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 reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- 8.32.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 704.988,00** (setecentos e quatro mil e novecentos e oitenta e oito reais), conforme custos unitários apostos na do item 1 deste Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
 - 10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
 - I) Gestão/Unidade: 15223/153038
 - II) Fonte de Recursos: Tesouro e/ou Recursos Próprios
 - III) Programa de Trabalho: 12.364.5013.20RK



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

IV) Elemento de Despesa: 33903905

V) Plano Interno: M20RKG01GRN (Fonte tesouro) e V20RKG01GRN (Fonte Própria)

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Salvador _____ de _____ de 2024.

Wagner Miranda Gomes
Pró-reitor de Administração

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Daniel Andrade Caribé

Celinalva das Graças Gonsalves de Souza

Anexos:

I – Estudo Técnico Preliminar

II – Planilha de Custos e Formação de Preços

III – Minuta do Contrato

IV – Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

V – Planilha de Qualificação Técnica

VI – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública

VII – Modelo da Proposta

VIII – Carta do Preposto



Emitido em 29/01/2024

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 27/2024 - PROAD/UFBA (12.01.81)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado eletronicamente em 29/01/2024 15:31)
CELINALVA DAS GRACAS GONSALVES DE SOUZA
COORDENADOR(A) - TITULAR
CGA/PROAD (12.01.69)
Matrícula: ###28#5

(Assinado eletronicamente em 31/01/2024 16:16)
DANIEL ANDRADE CARIBE
ADMINISTRADOR
CGA/PROAD (12.01.69)
Matrícula: ###538#3

(Assinado eletronicamente em 29/01/2024 16:05)
WAGNER MIRANDA GOMES
PRO-REITOR(A) - TITULAR
PROAD/UFBA (12.01.81)
Matrícula: ###762#5

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufba.br/public/documentos/> informando seu número: **27**, ano: **2024**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **29/01/2024** e o código de verificação: **2b5b82c98b**