



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

ANEXO I DO EDITAL
TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO Nº 29/2022.

Processo Administrativo n.º 23066.027778/2022-11

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na **prestação de serviços continuado de moradia para atender 100 estudantes de baixa renda**, devidamente matriculados nos cursos de graduação e selecionados pela Pró-Reitoria Ações Afirmativas e Assistência Estudantil (PROAE), conforme definido no Regimento Geral do Serviço de Residência Universitária que serão prestados nas condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, seus anexos e edital.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de Serviço comum de Prestação de Serviços de Moradia Estudantil PROAE/UFBA.

1.3. A prestação dos serviços continuados de moradia para estudantes de baixa renda inclui materiais de consumo geral (materiais descartáveis, higiene e limpeza, entre outros); Sanitização dos materiais utilizados; aquisição de mobiliário, equipamentos e utensílios necessários, bem como a manutenção dos equipamentos e utensílios, e recursos humanos (pessoal técnico, operacional e administrativo), em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, conforme quadro – 04, tópico 9.1.2.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução por Preço Global

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

1.6. Os quantitativos e respectivo código do item está discriminado no Quadro 1 abaixo:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

Quadro 01

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unid de Medida	Quantidade de diárias anual	Valor da diária	Valor Anual
1	CATSER 398-0 Moradia para 100 estudantes, incluindo água, energia, mobiliário, vigilância, equipamentos, internet e manutenção do imóvel, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.	Diária por estudante	36.000	53,98	R\$ 1.943.280,00

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

3.2. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuado de moradia, contribuirá para o cumprimento da missão institucional de atendimento aos estudantes de baixa renda devidamente matriculados nos cursos de graduação e selecionados pela Pró Reitoria Ações Afirmativas e Assistência Estudantil (PROAE), dando condições para uma formação pessoal, de consciência social e profissional, além de proporcionar o estímulo à solidariedade universitária, contribuindo para o desenvolvimento pleno das atividades acadêmicas e socioculturais.

3.3. A contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de moradia é imprescindível e engloba a necessidade de alguns serviços agregados, como: Serviço de Portaria/Recepção 24 horas por dia, todos os dias da semana / Serviços de Segurança no período noturno, todos os dias da semana / Serviços de Governança com a frequência diária / Serviço de limpeza e Higiene, das áreas coletivas ou comum, com frequência diária.

3.4. A prestação de serviço será realizada por profissionais capacitados e atualizados periodicamente para desenvolvimento das atividades, assim como orientados a tratar com pessoas das mais diversas expressões culturais, religiosas, de orientação sexual, identidades, entre outras, sabendo abordar e acolher os alojados (residentes).

3.5. Como o imóvel será contrato de aluguel, tipo hospedagem/ alojamento estudantil, passará por vistoria antes da aceitação/contratação, conforme estabelecido no Termo de Referência.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**

PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

3.6. Visando boas práticas a PROAE consultou o pregão anterior da UFBA nº43/2017, cujo objeto é semelhante ao processo licitatório em elaboração, buscando afastar risco de deserção para o certame.

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

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica,

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4.4. Os serviços a serem executados, serão os de moradia estudantil com capacidade para acolher até 100 (cem) estudantes da Contratante, com revisão periódica, com manutenção preventiva e corretiva do imóvel, na qual contempla a administração e manutenção do imóvel.

4.5. A Universidade Federal da Bahia, UFBA, possui estudantes de outras cidades que necessitam de uma moradia na capital, que facilite o comparecimento às aulas regularmente.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Ficará a cargo DA CONTRATADA oferecer os serviços de moradia nas localidades adjacentes aos campi da CONTRATANTE, nos bairros: Ondina, Barra, Campo Grande, Federação, Canela, Graça e Engenho Velho da Federação.

5.1.2. É de suma importância que a CONTRATADA tenha em seu quadro técnico recursos humanos especializados e com experiência, ficando a cargo do porcionamento dos materiais, segurança, pré e pós higienização do espaço, compreendendo nestes casos todos os utensílios, equipamentos e mobiliários necessários para o bom desenvolvimento dos serviços.

5.1.3. A CONTRATADA deverá fornecer serviços de moradia para até 100 estudantes da Universidade Federal da Bahia. A execução do serviço atenderá às necessidades da Instituição visando:

5.1.3.1. Garantir moradia ao estudante, dando condições para uma formação pessoal, de consciência social e profissional, além de proporcionar o estímulo à solidariedade universitária, contribuindo para o desenvolvimento pleno das atividades acadêmicas e socioculturais.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**

PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

- 5.1.3.2. Contribuir com a democratização da educação, possibilitando o ensino universitário público, gratuito e de qualidade, acessível as camadas menos favorecidas da sociedade.
- 5.1.3.3. Ser um canal de extensão universitária, no sentido de promover maior integração do estudante com a Universidade e a Sociedade.

5.2. Do serviço continuado

- 5.2.1. O serviço possui natureza continuada, pois trata-se de atividade a ser desenvolvida por 30 dias (no mês) e sem solução de continuidade, diretamente ligada com os fins institucionais e normativo das Instituições de Ensino.

5.3. Critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada:

- 5.3.1. As boas práticas de otimização de recursos e redução de desperdícios pautam-se em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados pela CONTRATADA, tais como:

- Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução do consumo de energia elétrica e de água, redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- Assumir de forma efetiva na resolução de ocorrências para manutenção (preventiva e corretiva) constante das instalações da Unidade de Produção, tais como:
- a) Instalações hidráulicas (vazamentos na torneira, sifões dos lavatórios, caixa de gordura, canaletas, etc).
 - b) Instalações elétricas (lâmpadas, tomadas, fios, etc).
 - c) Estrutura de parede, piso e teto.
- Promover parcerias com cooperativas e/ou associações de reciclagem e compostagem para destinação adequada dos resíduos, respeitando as normas ambientais.

5.4. Duração do Contrato

5.4.1. A contratação inicial será de 12 meses, período padrão para análise da qualidade dos serviços prestados e decisão de renovação com a empresa contratada.

5.5. Da transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;

5.5.1. Não se aplica ao serviço pleiteado, tendo em vista que trata-se de atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, não sendo necessária transferências de conhecimentos entre elas, após findado o contrato.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. A presente licitação não requer que a LICITANTE realize vistoria em nenhum espaço dessa Universidade.

8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução dos serviços será iniciada em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

8.2. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, pela aquisição de utensílios, equipamentos, mobiliário, pessoal e materiais de consumo, bem como manutenção da estrutura física.

8.3. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.3.1. Contratação de Serviço de Moradia para até 100 estudantes da Universidade Federal da Bahia. Os serviços deverão ser oferecidos nas localidades adjacentes aos campi da Contratante, citados no item 5.1.1.

8.4. Os serviços deverão contemplar:

8.4.1. Espaços e áreas coletivas ou comuns;

8.4.1.1. Espaço para sala de estudo e informática

8.4.1.2. Espaço para área de socialização/convivência com televisor adequado;

8.4.1.3. Espaço para cozinha e refeitório com mesas e assentos para atendimento rotativo com capacidade para 25 estudantes;

8.4.1.4. Banheiros, separados por gênero, na proporção mínima de 1 sanitário com chuveiro para cada 4 estudantes;

8.4.2. Espaço coletivo para lavar, secar e passar roupas.

8.5. Da manutenção e/ou substituição:

8.5.1. A manutenção preventiva ou corretiva consiste em um trabalho de prevenção ou correção de defeitos que possam originar a impossibilidade de habitação no imóvel ou condições insalubres para os estudantes;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**

PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

8.5.2. A efetividade da manutenção poderá ser avaliada pela contratante, a qualquer momento, mediante setor competente pela infraestrutura da UFBA.

8.5.3. A substituição dos equipamentos deverá ser realizada em no máximo 72 horas da apresentação do defeito do equipamento.

8.5.4. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos informados no Quadro 2:

Quadro 02

EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE
Varal de estender roupa	05
TV de 52 polegadas ou maior para área de socialização	02
Máquinas de lavar roupa 15 kg	05
Computadores completos INTEL, core I5, 8gb, HD 1TB, Windows e Office, Monitor 19.5	08
Fogão com quatro bocas e forno	02
Micro ondas de 15 l	04
Purificadores de água gelada, carvão ativado, e prata coloidal	04
Geladeiras FrossFree 450l	04
Impressora multifuncional a laser, cota mensal xx impressões por hóspede	02
Ferros de passar roupa	06
Tábuas de passar roupa	06

8.5.5. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os mobiliários mínimos por quarto informados no Quadro 3:

Quadro 03

MOBILIÁRIO	QUANTIDADE
Cama individual ou beliche tipo militar com colchão de densidade mínima D28	Conforme tipo de cama
Um guarda-roupa individual com chave por estudante	100
Uma estante para cada estudante alojados com, no mínimo, quatro divisórias, aberta ou fechada	100
Uma mesa de estudo para cada grupo de 4 estudantes	25



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**

PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

Uma cadeira por estudante do quarto	100
Duas cadeiras de escritório fixa para cada mesa de estudo	50
Climatização ou ventilação adequada ao ambiente de salubridade	O necessário

9. DA EQUIPE DA CONTRATADA

9.1. Dos Serviços Agregados

- 9.1.1. Nos serviços agregados não devem ocorrer acumulação de funções dos funcionários a fim de evitar uma responsabilidade subsidiária da CONTRATANTE em eventuais judicializações trabalhistas e também para conseguir atender qualitativamente aos residentes.
- 9.1.2. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar um número mínimo de profissionais por função informados no Quadro 4, pertencentes às categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO

Quadro 04

CARGO	QUANTIDADE
Serviço de portaria/recepção (2 turnos)	02
Serviço de segurança	02
Serviço de limpeza (Limpeza de banheiros, cozinha e/ou refeitório, salas, e área no geral)	03
Administrador/Gerente	01

- 9.1.3. A empresa vencedora deverá manter a supervisão dos serviços ora contratados, de forma a assegurar o fiel cumprimento do Instrumento Contratual e das orientações da Universidade Federal da Bahia.
- 9.1.4. Conservar o uniforme sempre limpo e completo: gorro ou touca; jaleco; calça comprida; calçado fechado (bota, preferencialmente); avental; luvas de proteção; máscaras.
- 9.1.5. A CONTRATANTE poderá, a seu critério e, a qualquer momento, independente de comunicação, realizar visitas e vistorias ao local da prestação do serviço.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**

PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

10. MATERIAIS E SERVIÇOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

10.1.1. A CONTRATADA deverá manter o estoque dos materiais utilizados na prestação de serviços e obedecer às especificações contidas no Quadro 05 a seguir:

Quadro 05

PRODUTOS
<p>Confeccionados com materiais resistentes e de fácil manuseio, cuja qualidade garanta produção mínima de resíduos.</p> <p>Os copos e embalagens para sobremesas devem ser confeccionados com resina termoplástica branca ou translúcida com capacidade mínima de 300 ml, 200 ml ou 100 ml de acordo com os itens a que se destinem, medindo aproximadamente 7,5 cm de diâmetro na boca, 4,5 cm de diâmetro no fundo e 10,5 cm de altura. Estes copos e embalagens devem ser homogêneos, isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas ou rebarbas, não devem apresentar sujidades interna ou externamente; devem trazer gravados a marca ou identificação do fabricante, a capacidade e o símbolo de identificação de material para reciclagem em relevo, com caracteres visíveis e de forma indelével. Acondicionamento de forma a garantir a higiene e integridade do produto até seu uso. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência e quantidade. Deverão atender às condições gerais da NBR 14865 e NBR 13230 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).</p> <p>Sacos para coleta de amostras esterilizados, com tarja para identificação.</p> <p>Sacos para alimentos medindo 15x20 cm, 25x35 cm e 35x50 cm.</p> <p>Sacos para lixeiras de 15 litros, 50 litros e 100 litros.</p> <p>Máscaras descartáveis confeccionada em TNT hipoalergênica com clip nasal de fácil adaptação ao contorno do rosto e jalecos descartáveis em TNT também deverão ser disponibilizados em quantidade suficiente.</p> <p>Luvas plásticas descartáveis confeccionada em filme de polietileno de alta densidade, de cor translúcida, atóxica e não perecível.</p> <p>Papel toalha: em bobina folha dupla, com medidas aproximadas 100mm x 200mm; com gramatura de 45m2 cor branca fabricado com papel 100% fibras naturais virgens (não transgênicas e não reciclados) com excelente alvura e maciez acondicionamento em embalagem resistente; alta resistência ao estado úmido e não causar irritações dérmicas para uso em cozinhas.</p>

10.2. A CONTRATADA deverá manter o estoque mínimo de materiais e insumos de limpeza em compatibilidade com as quantidades necessárias para o atendimento da higienização do



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**

PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

ambiente e quartos dos hóspedes, devendo estar previsto estoque emergencial de produtos destinados à substituição, em eventuais falhas no fornecimento regular.

10.2.1. Ficarà cargo da CONTRATADA manter o estoque de Insumos de limpeza conforme o Quadro 06 a seguir:

Quadro 06

MATERIAIS DE LIMPEZA

- a) **ÁLCOOL 70%**: em gel ou líquido;
- b) **DETERGENTE LÍQUIDO (NEUTRO)**: Fácil aplicação e dissolução, facilmente removido pelo enxágüe, alta detergência, excelente poder de remoção de sujidades. Indicado para lavagem de louças, talhares, copos e utensílios de cozinha em geral. Também indicado para limpeza de pisos, paredes, superfícies pintadas e esmaltadas, sem odor;
- c) **DETERGENTE DESENGORDURANTE LÍQUIDO**: Especialmente desenvolvido para limpeza diária de gorduras, óleos e graxas de origem animal e vegetal, em fogões, pias, azulejos, exaustores, geladeira, outras superfícies. Não contém solventes. Não tem adição de fragrância; Não oxida metais pois possui aditivo anti-corrosivo;
- d) **DESINCRUSTANTE LÍQUIDO**: Produto Químico Pronto. Uso indicado para remoção de crostas de gordura, inclusive carbonizadas de fornos, chapas e grelhas;
- e) **DETERGENTE LIMPA ALUMÍNIO**: Indicado para limpeza de superfície de alumínio como painéis, formas e utensílios;
- f) **LIMPADOR MULTI USO LÍQUIDO**: Produto Químico Pronto. Uso indicado para limpeza diária de superfícies de cozinhas e banheiros como vidros, espelhos, fórmicas, portas, paredes, móveis e bancadas. Não deixa resíduos sólidos e não embaça a superfície. Possui aditivos especiais que retardam o acúmulo de sujeira. Não contém fragrância. Indicado para uso em cozinhas. Formulado com solventes hidrossolúveis e mistura de tensoativos que atuam numa grande variedade de sujidades
- g) **PANO DE LIMPEZA MULTI USO**: Descartável (limpeza pesada e leve);
- h) **PANO ALVEJADO BRANCO**: Para higienização no chão quando necessário;
- i) **SABONETE LÍQUIDO BACTERICIDA**: Para higienização as mãos;
- j) **SANITIZANTE DE VEGETAIS: líquido ou pó**: Formulado especialmente para tratamento de sanitização de legumes, frutas e verduras. Entre 200 a 250 PPM.
- k) **ESCOVA DE PISO**: Uma alça auxiliar de polipropileno para higienização de painéis e utensílios da cozinha. Medindo 14,5 cm de comprimento.
- l) **VASSOURA ESFREGÃO DE PISO**: polipropileno e nylon. Higienização dos pisos.
- m) **RODO**: polipropileno. Retirada da água do piso.
- n) **ESFREGÃO MOP**: refil: Higienização de paredes, vidros e tetos. Cabo 120 cm de altura.
- o) **BUCHA DUPLA FACE**: Para higienização dos utensílios.
- p) **BORRIFADOR**: plástico: Colocar soluções cloradas, álcool a 70%.
- q) **PAPEL HIGIÊNICO**: Utilização nas dependências dos sanitários



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA

PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

10.3. No que tange à higienização:

10.3.1. Proceder à higienização e desinfecção de pisos, ralos, paredes, janelas, inclusive nas áreas externas (local nos arredores do prédio, das suas dependências vinculadas ao serviço), observadas as normas sanitárias vigentes e boas práticas;

10.3.2. Realizar, por meio de empresa devidamente habilitada nos termos da Portaria MS 1428/91, RDC nº 275/03 e RDC nº 216/04 o controle integrado de pragas na periodicidade recomendada pelos órgãos reguladores da matéria pertinente e sempre que se fizer necessário;

10.3.3. Recolher os resíduos, diariamente e quantas vezes se fizerem necessárias, acondicionando-os devidamente e encaminhando-os até local apropriado observado a legislação ambiental;

10.3.4. A higienização do reservatório de água será responsabilidade da CONTRATADA, sendo realizada na periodicidade recomendada pelos órgãos reguladores da matéria pertinente e sempre que se fizer necessário.

10.3.4.1. As rotinas de higienização devem seguir o descrito no Quadro 07 abaixo.

Quadro 07

HIGIENIZAÇÃO DOS AMBIENTES
<p>proceder à higienização das áreas durante e depois do uso das mesmas, sempre que necessário e quando solicitado pela CONTRATANTE, seguindo um cronograma estabelecido para higienização de pisos, janelas, paredes, tetos, portas e maçanetas, conforme procedimentos operacionais padronizados utilizando material de limpeza específico na diluição e no tempo de ação indicados pelo fabricante.</p> <p>Higienizar e organizar o refeitório antes, durante e depois da utilização, sempre que se fizer necessário e quando solicitado pela CONTRATANTE, conforme procedimentos operacionais padronizados, utilizando material de limpeza específico, na diluição e no tempo de ação indicados pelo fabricante.</p> <p>Retirar o lixo e proceder à higienização dos banheiros, cozinha e copa, periodicamente, sempre que necessário e quando solicitado pela CONTRATANTE, conforme procedimentos operacionais padronizados utilizando material de limpeza específico na diluição e no tempo de ação indicados pelo fabricante.</p> <p>Em horários determinados transportar os resíduos para área coletora de resíduos sólidos, separar os resíduos não recicláveis. Higienizar os coletores de detritos conforme procedimentos operacionais padronizados, diariamente, sempre que necessário e quando solicitado pela CONTRATANTE, utilizando produtos saneantes específicos e regulamentados pelo Ministério da Saúde, na diluição e técnicas de aplicação recomendadas pelo fabricante.</p>



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**

PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

10.4. No que tange ao abastecimento de água, energia e sistema de esgoto:

10.4.1. Seguir as especificações da RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004 e PORTARIA Nº 518 de 25 de março de 2004 no que se refere ao controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade;

10.4.2. Utilizar somente água potável para manipulação de alimentos. A Potabilidade (análise microbiológica e físico-química) deve ser atestada trimestralmente mediante laudos laboratoriais, devendo ser coletada no mínimo 03 amostras;

10.4.3. Coletar amostras somente por um funcionário de empresa especializada, devidamente treinado, conforme as especificações do Manual de procedimento para coleta do LACEN e/ou outro habilitado;

11. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

11.1. A empresa deve elaborar sua proposta considerando o atendimento a toda legislação trabalhista.

11.2. As empresas optantes pelo regime tributário de incidência não cumulativa deverão apresentar, em suas propostas, as alíquotas efetivas para PIS e COFINS desde o início do contrato, nos termos das Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003 e em observância ao que estabelece o Acórdão nº 2.647/2009- TCU - Plenário.

11.3. A proposta e a planilha de custos e formação de preços deverão seguir os modelos estabelecidos nos anexos VII-C e VII-D da IN nº 5/2017, no que couber. Os modelos estão replicados nos Anexos II.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

12.3. Notificar à CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

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

12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

12.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

12.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**

PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

12.6.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

12.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

12.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

12.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12.12. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do Contrato:

12.13. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

12.14. Designar servidor para acompanhar, fiscalizar e documentar as ocorrências havidas na execução do Contrato, nos termos do art. 67 da Lei no 8.666/93;

12.15. Fornecer e atualizar sempre que houver alteração, a relação dos estudantes da UFBA que utilizarão o serviço contratado;

12.16. Efetuar os pagamentos em razão dos serviços prestados, de acordo com a regularidade fiscal e trabalhista, conforme a Lei 8.666/93.

12.17. Providenciar os pagamentos à CONTRATADA à vista das Notas Fiscais/Fatura, devidamente atestadas, no prazo fixado;

12.18. Manifestar-se formalmente e por escrito em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;

12.19. Aplicar as sanções administrativas que se fizerem necessárias;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

12.20. Rescindir o Contrato pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80, todos da lei 8.666/93;

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da ação do tempo, ou outro motivo, exceto quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido por partes dos estudantes;

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

13.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração da UFBA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos moldes do artigo 70 da Lei 8.666/93, que no caso do presente contrato se verificará através dos atos praticados ou omissão de seus funcionários ou prepostos, no exercício ou em virtude da atividade CONTRATADA, devendo ser imediatamente ressarcido;

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

13.6. 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;

13.6.1. 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:

13.6.1.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

13.6.1.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

13.6.1.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal / Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

- 13.6.1.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- 13.6.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.7. Manter, um representante (responsável pelo Contrato) para atendimento à Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assistência Estudantil e demais unidades da UFBA que darão suporte técnico para a fiscalização deste Contrato.
- 13.8. 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;
- 13.9. Comunicar imediatamente, por escrito, a CONTRATANTE, através da fiscalização do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer anormalidade verificada ou acidente que se verifique no local dos serviços, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária;
- 13.10. 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.
- 13.11. 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.
- 13.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.13. Responsabilizar-se pelo serviço de vigilância no interior do imóvel, garantindo a segurança dos residentes.
- 13.14. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.16. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 13.17. 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;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**

PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

- 13.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.21. 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.
- 13.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 13.23. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.24. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 13.24.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 13.24.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.25. Lavrar o termo de abertura do Livro de Ocorrências destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do Contrato;
- 13.26. Possuir escritório ou representação com toda infraestrutura para atender a UFBA no Município de Salvador/BA e ou Região Metropolitana, sede ou escritório, dotados de toda a infraestrutura administrativa e técnica, para a solução de todas as questões inerentes à contratação, bem como para pronto atendimento das necessidades da UFBA em cumprimento à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008;
- 13.27. Entregar o quarto em plenas condições de habitação e seguranças (mobiliado com cama, mesa de estudo, colchão e guarda-roupa individuais), conforme o Quadro 3
- 13.28. Garantir a privacidade do quarto ocupado;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

- 13.29. Responsabilizar-se pela limpeza conservação e higienização das áreas comuns da moradia estudantil;
- 13.30. Responsabilizar-se pelo serviço de portaria;
- 13.31. Dar acesso coletivo para lavagem de roupa;
- 13.32. Possuir espaço de convivência (sala de estudos, de Tv e computador com acesso à Internet);
- 13.33. Responsabilizar-se pela manutenção do imóvel;
- 13.34. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados;
- 13.35. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato firmado com a UFBA;
- 13.36. Facilitar a ação da fiscalização;
- 13.37. Garantir serviços de qualidade, com materiais adequados aos padrões especificados;
- 13.38. Submeter-se à Fiscalização exercida sobre os serviços contratados, fornecendo informações e demais elementos necessários, apresentando relatório de atividades contendo a descrição de todos os serviços executados, indicando deficiências e sugerindo correções necessárias;
- 13.39. Implantar, de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem e boa aparência todas as dependências objetivadas pelos serviços;
- 13.40. Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas no prazo que não prejudique a execução dos serviços;
- 13.41. Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venha incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados do imóvel;
- 13.42. Manter o imóvel durante a execução do contrato, nas mesmas condições de uso da assinatura do contrato, bem como devidamente regulamentado perante aos órgãos fiscalizadores;
- 13.43. Responder administrativamente, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados aos residentes, por seus responsáveis ou empregados, dolosa ou culposamente;
- 13.44. Responsabilizar-se pelo serviço de vigilância do imóvel, garantindo a segurança dos residentes;
- 13.45. Responsabilizar-se pelo pagamento de salário e todas as demais vantagens, bem com o recolhimento de todos os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de seus empregados, além de seguros, indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da Contratada, assim como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**

PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

inadimplência da Contratada para com estes encargos não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

13.46. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

13.47. Disponibilizar à CONTRATANTE, ao término do Contrato, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período contratado.

13.48. A CONTRATADA assume inteira responsabilidade quanto à garantia de execução do serviço fornecido, reservando à CONTRATANTE o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões referidos neste Termo;

13.49. A CONTRATADA não poderá utilizar a subcontratação para serviço contratado.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. A CONTRATANTE acompanhará e fiscalizará a conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, por meio de um representante especialmente designado pela Pró-Reitoria Administração 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.

16.3. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão realizadas por escrito, através de e-mail dos respectivos representantes, sempre incluso os endereços proae@ufba.br e residencia@ufba.br.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**

PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

- 16.4. 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.
- 16.5. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.6. 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.
- 16.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 16.8. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 16.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 16.10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.12. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.13. O representante da CONTRATANTE deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução do mesmo para fins de pagamento;
- 16.14. 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 indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 16.15. 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.
- 16.16. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 16.17. A CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA, por escrito, as deficiências porventura



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**

PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

verificadas na execução do mesmo, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis;

16.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993;

16.19. A limpeza e higienização de cada quarto ficarão a cargo dos seus respectivos ocupantes da residência, com os materiais fornecidos pela CONTRATADA;

16.20. O fiscal técnico/setorial anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º. e 2º. Do artigo 67 da Lei 8.666, de 1993.

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

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

16.23. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

16.24. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

16.25. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

16.26. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

16.27. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.28. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

16.29. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

16.30. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

16.31. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**

PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

- 16.32. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 16.33. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 16.34. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 16.35. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- 16.36. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 16.37. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 16.38. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 16.39. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 16.40. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 16.41. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 16.42. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 16.43. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.44. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 16.45. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 16.46. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 16.47. Não haverá pagamento adicional pela CONTRATANTE à CONTRATADA em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 16.48. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 16.49. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

- 16.50. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30(trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.51. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.52. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 16.53. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.54. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 16.55. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 16.56. Não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de 15 dias a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.57. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.58. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da CONTRATADA.
- 16.59. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes aos prestadores de serviço agregados alocados em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 16.60. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 16.61. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 16.62. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo 1, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

17.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

17.2.1. O cumprimento de todas as condições e obrigações estabelecidas para a CONTRATADA deverá ser aferido pelo gestor contratual e pelos fiscais designados pela CONTRATANTE por meio do Instrumento de Medição do Resultado (IMR), em conformidade com as disposições previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo de outros instrumentos de avaliação porventura estabelecidos pelas partes;

17.2.2. O objetivo do IMR é vincular o pagamento dos serviços aos resultados alcançados, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as reduções de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas, as quais exigem a abertura do regular processo administrativo e do contraditório;

17.2.3. A aplicação do IMR, utilizada pelo fiscal, deverá ser feita semestralmente com as ocorrências identificadas no período. A partir do registro das ocorrências as respectivas pontuações serão somadas conforme pontuação definida para casa indicador, obtendo-se um valor final chamado de Fator de Qualidade, por meio da qual será realizado o ajuste no pagamento, conforme o caso.

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

17.3.1. Não produziu os resultados acordados;

17.3.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual (A Prestação do Serviço), nos termos abaixo.

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

18.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.3.1. 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.

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

18.3.1.2. 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.

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

18.3.2. No prazo de até 15 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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

18.3.2.1. 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.

18.3.2.2. 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.

18.3.2.2.1. 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.

18.4. No prazo de até 15 (quinze) 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:

18.4.1. 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;

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

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

18.5. 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).

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

19. DO PAGAMENTO

- 19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 19.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 19.3. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 19.4. O valor anual da prestação de serviço será dividido aos 12 meses consecutivos do contrato firmado com a CONTRATANTE.
- 19.4.1. 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.
- 19.5. 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.
- 19.5.1. 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.
- 19.6. 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:
- 19.6.1. O prazo de validade;
- 19.6.2. A data da emissão;
- 19.6.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 19.6.4. O período de prestação dos serviços;
- 19.6.5. O valor a pagar; e
- 19.6.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.7. 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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

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

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

19.10. 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.

19.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

19.12. 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.

19.13. 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.

19.13.1. 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.

19.14. 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.

19.15. 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.

19.16. 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.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

20. REAJUSTE

- 20.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 20.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais poderão reajustados.
- 20.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes dos serviços agregados e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 20.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos decorrente desses instrumentos.
- 20.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
 - 20.5.1. Para os custos relativos aos prestadores de serviços agregados, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
 - 20.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;
 - 20.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

- 20.6. 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.
- 20.7. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 20.8. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 20.9. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 20.9.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 20.9.2. Da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 20.9.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 20.10. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 20.11. 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.
- 20.12. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 20.13. O reajuste será realizado por apostilamento.
- 20.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IGPM, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V(I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

20.15. O valor da prestação do serviço objeto deste Termo de Referência terá correção anual pelo IGPM/FGV ou o que for melhor para a Administração Pública.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1. A CONTRATADA apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

21.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

21.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

21.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

21.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

21.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

21.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

21.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

21.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

21.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

- 21.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 21.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 21.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 21.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 21.9. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 21.10. Será considerada extinta a garantia:
- 21.10.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 21.10.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 21.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 21.12. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Edital e no Contrato.
- 21.13. Como garantia do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar garantia, no ato da assinatura do instrumento contratual, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, que será restituída através de requerimento à Pró-Reitoria de Administração, após a execução do contrato.
- §§ 1º. – Como garantia, poderá ser feita:
- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
 - b) Seguro-garantia;
 - c) Fiança bancária.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

§§ 2º.- Tratando-se de caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, os depósitos serão efetuados na agência Ondina da Caixa Econômica Federal mediante autorização do CONTRATANTE;

§§3º.- Os documentos comprobatórios dos depósitos efetuados na forma acima descrita se darão mediante guia fornecida pelo Setor de Contratos da CONTRATANTE e serão depositados na Unidade Competente da UFBA;

§§4º.- As garantias efetuadas em carta de fiança bancária abrangerão o prazo do Contrato e mais 90 (noventa) dias.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) Cometer fraude fiscal.

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

- i) **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;
- ii) **Multa de:**
 - (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;
 - (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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

- (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - (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;
 - (6) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) 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;
- iv) 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.
- v) 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;
- 22.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 22.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 22.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 01

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

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 02

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
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 maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

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

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

22.6.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.6.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.6.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

- 22.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 22.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 22.9. 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.
- 22.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 22.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.
- 22.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 22.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 22.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 23.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- 23.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 23.3.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 23.3.1.1.1. A Contratada deve ter em seu quadro permanente de funcionários, ou terceirizar para empresas detentoras de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços e devidamente registradas no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, a saber:
- Serviço de manutenção predial preventiva e corretiva;
 - Serviço de limpeza de reservatórios de água;
 - Serviço de manutenção de mobiliários em geral;
 - Serviço de manutenção de eletrodomésticos e eletrônicos em geral;
 - Controle de pragas.
- 23.3.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 23.3.1.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 23.3.2. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável
- 23.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 23.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
- 23.6. Como critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- Vistoria/visita técnica pela UFBA à empresa vencedora, nas instalações do local de execução dos serviços, através de uma equipe técnica designada pela Universidade, **antes da assinatura do contrato**, com a possibilidade de um prévio agendamento.
- 23.7. A equipe técnica designada pela UFBA irá averiguar os espaços compatíveis do imóvel, a estrutura da edificação, e todos os aspectos que assegurem o cumprimento da prestação do serviço que trata esse Termo de Referência.
- 23.8. A empresa vencedora do certame, **só poderá assinar contrato**, após a



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

apresentação de todos os alvarás, registros, licenças e outras formalidades necessárias para o funcionamento legal da mesma, ficando a UFBA, totalmente isenta dessas responsabilidades.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

24.1. O custo estimado da contratação (Preço Global) é de R\$ 1.943,280,00 (Um milhão, novecentos e quarenta e três mil e duzentos e oitenta reais).

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

25.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, através do PNAES, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: UFBA / PROAE;
Fonte de Recursos: 0100000000;
Programa de Trabalho: 169555;
Elemento de Despesa: 339039.00 Pessoa Jurídica
Plano Interno: M4002G23OOR;
Nota de Empenho:

Salvador, de de 2022.

Cássia Virgínia Bastos Maciel

Pró-Reitora de Ações Afirmativas e Assistência Estudantil

Aprovo em: _____/_____/2022

Dulce Maria Carvalho Guedes
Pró-Reitora de Administração



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

ANEXO I
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1) OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de moradia para estudantes de baixa renda devidamente matriculados nos cursos de graduação e selecionados pela Pró Reitoria Ações Afirmativas e Assistência Estudantil (PROAE).

Início da vigência: A prestação do serviço deverá ser iniciada em xx/xx/2022

Contrato XX/XX/ 2022	Medição de desempenho						Observações
	0	1	2	3	4	5	
1. Manutenção predial (hidráulica, elétrica, civil, etc...)							
2. Manutenção de móveis e equipamentos							
3. Limpeza e higiene das áreas comuns							
4. Oferta de vagas adequada ao contrato							
5. Acolhimento aos estudantes							
6. Qualidade da internet							
7. Qualidade de móveis e equipamentos							
Total							

Pontuação Atingida	Pagamento	Desconto	Situação
23 a 35	INTEGRAL	0,00%	A contento/satisfatório
17 a 22	INTEGRAL	0,00%	Precisa melhorar, mas dentro da margem de tolerância
8 a 16	PARCIAL	Até 12,50%	Precisa melhorar, desconto será aplicado
0 a 7	PARCIAL	Até 20,00%	Precisa melhorar, desconto e penalidades serão aplicados.

Salvador, _____ de _____ de 2022.

(Assinatura e carimbo do representante legal do licitante)