



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
REPAROS E PEQUENAS REFORMAS - SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA
PREGÃO ELETRÔNICO – SRP 37/2020
Processo Administrativo nº 23066.026675/2020-71

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa pelo sistema de registro de preços, para **eventual contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para, sob demanda, prestar serviços comuns de engenharia para execução de serviços de reparos e pequenas reformas, com fornecimento de equipamentos e mão de obra necessária à execução dos serviços a serem solicitados, mediante o regime de empreitada por Preço Unitário, conforme condições, quantidades, exigências estabelecidas neste Termo de Referência**, especificações e nas planilhas de serviços e insumos diversos, com base no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, doravante denominada SINAPI, visando atender às necessidades da Universidade Federal da Bahia, em seus diversos campi – Federação / Ondina, Canela, Vitória da Conquista, Camaçari, unidades dispersas em Salvador e fazendas no interior da Bahia.
- 1.2. **O pregão será tipo MENOR PREÇO.**
- 1.3. **A licitação será realizada em único item.**
- 1.4. **O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de engenharia.**
- 1.5. **Código CATSER: 162-7 (Reforma).**
- 1.6. **Fonte de Recursos: Tesouro e/ou Próprios/Emendas.**
- 1.7. **A despesa com a eventual contratação desses serviços a serem licitados está estimada em: R\$ 6.960.450,85 (seis milhões, novecentos e sessenta mil quatrocentos e cinquenta reais e oitenta e cinco centavos).**
- 1.8. **Prazo de Execução: 12 (doze) meses.**
- 1.9. **Prazo de Vigência:** A Ata de Registro de Preços é vigente **por 12 (doze)** meses a partir de sua homologação e é improrrogável. Caso, antes do vencimento da mesma, seja feita alguma contratação, esse prazo será definido no instrumento utilizado para formalizá-la, consoante o volume de serviço demandado, observados critérios definidos no Termo de Referência, sendo prorrogável na forma dos arts. 57, II da Lei nº 8.666/93.
- 1.10. **Para efeito de esclarecimento, como se tratar de um pregão eletrônico tipo SRP, após a homologação e contratação a Universidade demandará, através de ordens de serviços próprias, cada reparo ou pequenas reformas, que serão tratadas individualmente, podendo, conforme seus critérios, não emitir nenhuma ordem de serviço durante todo o prazo de vigência da Ata.**
- 1.11. A participação nesta licitação significa pleno conhecimento de suas instruções, não cabendo, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação



quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o edital e seus anexos.

- 1.12. **Não haverá adesão a ata de registro de preços decorrente desta licitação.**
- 1.13. **São partes integrantes deste Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes apêndices:**
- 1.13.1. Apêndice 01 – Estudos Preliminares;
 - 1.13.2. Apêndice 02 – Planilha Orçamentaria;
 - 1.13.3. Apêndice 03 – Modelo de Composição Analítica do BDI;
 - 1.13.4. Apêndice 04 – Modelo de Composição dos Encargos Sociais sobre a Mão de Obra – SINAPI – Caixa Econômica Federal;
 - 1.13.5. Apêndice 05 – Especificações, caderno de encargos (disponibilizado em site);
 - 1.13.6. Apêndice 06 – Minuta da Ata de Registro de Preço;
 - 1.13.7. Apêndice 07 – Modelo de Composição Analítica dos Preços;
 - 1.13.8. Apêndice 08 – Modelo de Composição Analítica dos Encargos Sociais;
 - 1.13.9. Apêndice 09 – Modelo Declaração de Conhecimento das Condições e Graus de Dificuldade do Objeto Licitado;
 - 1.13.10. Apêndice 10 – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo do Objeto da Licitação;
 - 1.13.11. Apêndice 11 – Modelo de Declaração de Relativa à Proibição do Trabalho de Menor;
 - 1.13.12. Apêndice 12 – Modelo de Declaração de Microempresa de Pequeno Porte;
 - 1.13.13. Apêndice 13 – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de proposta.
 - 1.13.14. Apêndice 14 – Modelo de declaração de vistoria.
- 1.14. Quaisquer questionamentos poderão ser enviados a Comissão de licitação através do e-mail: pregoeiro4@ufba.br e ngl@ufba.br.

2. DEFINIÇÃO DOS TERMOS UTILIZADOS

- 2.1. Para efeito desse Termo de Referência, entendem-se os termos por:
- 2.2. Adjudicatária – define a empresa quando da assinatura do contrato;
- 2.3. Administração – Universidade Federal da Bahia, que contratará os serviços objeto da presente licitação;
- 2.4. Contratante – Universidade Federal da Bahia - UFBA, que contratará os serviços objeto da presente licitação;
- 2.5. Contratado – define o proponente vencedor do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto deste certame;



- 2.6. Fiscalização – define a equipe que representará a UFBA perante o Contratado e a quem este último deverá se reportar.
- 2.7. Licitante – define a empresa participante do certame.
- 2.8. UFBA – Universidade Federal da Bahia, que contratará os serviços objeto da presente licitação;

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Universidade Federal da Bahia é uma das maiores universidades do Nordeste. É lugar de preparação para o exercício de profissões (através do ensino), de busca de novos conhecimentos (através da pesquisa) e de serviços à comunidade (através da extensão). Precisa, portanto, oferecer sempre espaços adequados e em boas condições de uso e funcionamento.
- 3.2. A UFBA tem 186 imóveis distribuídos entre campi e unidades dispersa, com prédios construídos desde o século XVII ao século XXI, com a diversidade e pluralidade muito grande de tipologias construtivas e arquitetônicas, dessa forma, a Universidade, constitui-se em uma construção coletiva, que ao longo do tempo precisa sempre estar se atualizando, se modernizando e se diversificando para atender a grande demanda de novos grupos de pesquisa, com novos grupos de extensão, com novas disciplinas e cursos de graduação e pós graduação.
- 3.3. A Universidade, a fim de atender aos objetivos de proporcionar a comunidade acadêmica uma excelência no desempenho de suas atividades, precisa modernizar as suas instalações, envolvendo a necessidade de adaptações e adequações de estruturas e instalações antigas para novos laboratórios de pesquisas, extensão e ensino na graduação.
- 3.4. Desse modo, devido as necessidades técnicas de atualização e de atendimento as mudanças das normas e diretrizes dos órgãos controladores e aos recentes protocolos de segurança para o retorno das atividades presenciais, é necessário proceder pequenas reformas e reparos que nem sempre são previsíveis, assim a opção de realizarmos esse pregão na modalidade de sistema de registro de menor preço, se justifica de modo a facilitar e atender às necessidades e garantir a operação de todas as atividades desta instituição em seus diversos campi – Federação / Ondina, Canela, Vitória da Conquista, Camaçari, unidades dispersas em Salvador e fazendas no interior da Bahia.
- 3.5. Os serviços contratados visam atender as necessidades e garantir a operação de todas as atividades desta instituição de ensino no que couber aos serviços de reparos civis, elétricos e hidráulicos e às pequenas reformas, necessários para a instalação de novos equipamentos e adequações que possam garantir a continuidade das atividades administrativas, acadêmicas e de extensão e proporcionar a utilização de novas funcionalidades em suas unidades/órgãos dessa Universidade.
- 3.6. **Entendendo-se por pequenas reformas, os serviços comuns de construção (das áreas de engenharia civil, elétrica e/ou mecânica) das áreas existente, adequando/modernizando a sua funcionalidade sem alteração significativa.**
- 3.7. **A viabilidade técnica e econômica desta escolha sustenta-se pelos seguintes argumentos:**



- 3.8. **Os serviços previstos para essa contratação enquadram-se em serviços comuns de engenharia, por serem de baixa complexidade, podendo ser executados por profissionais habilitados, porém sem a exigência de experiência anterior.**
- 3.9. Otimização do processo de contratação, visto que por meio deste único processo licitatório várias pequenas reformas poderão ser realizadas, dispensando a realização de um processo licitatório para cada pequena reforma, economizando tempo e recursos reduzindo os custos da máquina pública com a realização de vários processos licitatórios.
- 3.10. Economia de recursos financeiros ao longo dos serviços prestados, visto que a vigência prevista deste contrato é de 01 (um) ano e ao longo deste período não haverá alteração (repactuação ou realinhamento), permanecendo os serviços contratados e executados ao longo do período de vigência do contrato com os preços inicialmente firmados. Ao contrário do que ocorreria se para cada pequena reforma fosse realizado um processo licitatório, pois mensalmente os preços referenciais do SINAPI sofrem alterações, em geral para maior.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Trata-se de licitação para registro de preços para serviço comum de engenharia, sem dedicação exclusiva de mão de obra registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para sob demanda, prestar serviços comuns de engenharia para execução de serviços de reformas e pequenos reparos, com fornecimento de equipamentos, materiais e mão de obra.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.
- 4.3. 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.
- 4.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 4.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. PERÍODO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado nas hipóteses constantes do § 1º, do art. 57, da Lei nº. 8.666/93.

6. CUSTO ESTIMADO DO CONTRATO



-
- 6.1. O valor máximo global da contratação é: R\$ 6.960.450,85 (seis milhões novecentos e sessenta mil quatrocentos e cinquenta reais e oitenta e cinco centavos).
- 6.2. O custo estimado da contratação e o respectivo valor máximo foram apurados mediante preenchimento de planilha de custos e formação de preços e pesquisas de preços praticados no mercado em contratações similares.
- 6.3. **Foram tomadas como referência as Tabelas SINAPI de setembro de 2020 e a Tabela ORSE de junho de 2020.**
- 6.4. São de responsabilidade dos licitantes a verificação e avaliação de todos os itens dos serviços listados na planilha orçamentária (quantidades e preços unitários) de formação do preço dos serviços pelo órgão licitante.
- 6.5. Caso haja discordância por parte do licitante, em relação ao preço apresentado de um ou alguns itens do orçamento, tido como inexequíveis, caberá ao mesmo apresentar recurso dentro do prazo legal de 05 (cinco) dias úteis antes da abertura do certame, contendo composição de formação do preço dos itens questionados. Cada composição de formação de preços apresentada deverá ser acompanhada de no mínimo três cotações dos insumos do mercado do município no qual os serviços serão realizados, de modo que justifique sua possível alteração.
- 6.6. Caso haja discordância por parte do licitante, em relação aos quantitativos apresentados na planilha orçamentária de preço, caberá ao mesmo apresentar recurso dentro do prazo legal de 05 (cinco) dias úteis antes da abertura do certame, contendo a memória de cálculo do levantamento do item questionado.
- 6.7. Tais questionamentos poderão ser enviados a Comissão de licitação através do e-mail: **pregoeiro4@ufba.br e ngl@ufba.br**.
- 6.8. Não serão considerados, após a abertura do certame, questionamentos de preços inexequíveis ou de quantitativos da planilha orçamentária apresentada pelo órgão.
- 6.9. **Nenhum licitante poderá ofertar preço global superior ao orçado pela UFBA.**
- 6.9.1. **Também o licitante não poderá ofertar preços unitários, para cada item orçado, superiores àqueles correspondentes à mediana apresentados no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI.**
- 6.10. O Contratado, especializado nos serviços de engenharia, objeto da contratação, deverá ter computado nos seus preços unitários e no BDI propostos, todos os custos diretos e indiretos, impostos, contribuições, taxas, encargos sociais, etc., necessários à completa e correta execução dos serviços, tudo de acordo com o Acórdão 325/2007 e Acórdão 2.369/2011 do TCU.
- 6.11. Após a adjudicação do objeto da licitação, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta do licitante vencedor do certame.
- 6.12. Não será admitida reivindicação de alteração dos preços, tais como: perdas não consideradas de materiais, projetos incompletos ou insuficientemente detalhados, quantitativos incorretos, dificuldades em entrega de materiais especificados no prazo, entre outros.



7. DEMANDA DO ÓRGÃO

- 7.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características: as solicitações das unidades e órgãos administrativos da UFBA serão, previamente, analisadas em sua pertinência técnica, bem como a sua justificativa acertada com as metas institucionais. Após isto, será feita a vistoria técnica com elaborado projeto e levantamento de quantitativos para então serem apropriados os custos dos serviços a partir dos valores de referência homologados.
- 7.2. **Para efeito de esclarecimento, como se tratar de um pregão eletrônico tipo SRP, após a homologação e contratação a Universidade demandará, através de ordens de serviços próprias, cada reparo ou pequenas reformas, que serão tratadas individualmente, podendo, conforme seus critérios, não emitir ou demandar nenhuma ordem de serviço durante todo o prazo de vigência da Ata.**
- 7.3. **Quantitativo de usuários: dependerá do local de intervenção.**
- 7.4. **Os serviços deverão ser prestados nos horários de normal funcionamento da Universidade, salvo aqueles considerados como emergenciais.**
- 7.5. **Restrições de área, identificando questões de segurança institucional, privacidade, segurança, medicina do trabalho, dentre outras:**
 - 7.5.1. **O acesso ao local dos serviços se dará por meio de autorização administrativa encaminhada à unidade onde será realizado o serviço;**
 - 7.5.2. **As demandas observarão as disposições normativas internas da Universidade;**
 - 7.5.3. **As demandas de instalações deverão especificar a disposição de mobiliário e equipamentos, arquitetura, decoração, dentre outras: nestes casos deverão ser apresentados os projetos de layout, bem como realizadas visitas específicas de técnicos da SUMAI.**

8. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
 - 8.1.1. Gestão/Unidade: UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
 - 8.1.2. Fonte: Tesouro e/ou Próprios/ Emendas
 - 8.1.3. Caso a vigência do contrato ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício subsequente correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

9. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. **Em seus diversos campi – Federação / Ondina, Canela, Vitória da Conquista, Camaçari, unidades dispersas em Salvador e fazendas no interior da Bahia.**



10. QUANTO A VISTORIA

- 10.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o Licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, nos seguintes horários: segunda a sexta, das 08h às 12h e das 14h às 18h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (71) 98726-4089, até o segundo dia útil anterior ao dia da sessão de abertura do certame licitatório executados.
- 10.2. De acordo com o Acórdão nº 889/2010, Plenário, do TCU, a exigência de vistoria mostra-se em consonância com art. 30, III, da Lei nº 8.666/93, além de “ser salutar que a Licitante conheça as condições locais onde serão cumpridas as obrigações, objeto da licitação, de forma a identificar, em tempo de se manifestar antes da abertura da licitação, de eventual necessidade de adaptações que se fizerem necessárias para a prestação dos serviços”.
- 10.3. A UFBA tem imóveis com a diversidade e pluralidade muito grande de tipologias construtivas e arquitetônicas, dessa forma, a realização de vistoria permite aos interessados em participar da licitação em conhecer detalhadamente os locais onde os serviços deverão ser prestados, avaliando in loco o grau de complexidade do mesmo.
- 10.4. Uma vez identificada a necessidade de esclarecimentos, o Licitante deverá em tempo hábil se manifestar antes da abertura do certame, não cabendo após a contratação alegações de dificuldades para atender o objeto licitado.
- 10.5. Considera-se fundamental que todos os Licitantes realizem vistoria para reconhecimento do local, das condições, restrições e dos quantitativos dos serviços, sendo facultada aos Licitantes a realização de algumas medições in loco.
- 10.6. A vistoria deverá ser feita, preferencialmente, pelo responsável técnico declarado pela Licitante, no processo de habilitação. Caso isso não seja possível, caberá a Licitante, delegar outro profissional, da área de engenharia civil, para proceder a vistoria. Os profissionais deverão estar devidamente identificados pela Licitante.
- 10.7. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o segundo dia útil anterior à data prevista para abertura dos envelopes.
- 10.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 10.9. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação.

11. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 11.1. Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou ~~no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, da empresa Licitante e de seu (s)~~



responsável (is) técnico (s), da região a que estiverem vinculados.

- 11.1.1. No caso da empresa Licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA do Estado da Bahia, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.
- 11.2. Comprovação de regularidade junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, da empresa Licitante e de seu (s) responsável (is) técnico (s), da região a que estiverem vinculados.
- 11.3. A comprovação de que trata o subitem acima, referente ao responsável técnico, nos termos da Resolução nº. 1.025, de 30 de outubro de 2009, do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CONFEA, será exigida dos seguintes profissionais, legalmente habilitados, conforme Resolução nº 1.010, de 2005, do CONFEA:
- 11.4. Engenheiro Civil.
- 11.5. O responsável técnico pela execução da obra e que responderá pela mesma será o Engenheiro Civil. Para tanto, exige-se que sua presença seja constante no local dos serviços, compatível com carga horária da planilha orçamentária.
- 11.6. O responsável técnico e/ou membro da equipe técnica acima elencados deverá pertencer ao quadro permanente do Licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o Licitante ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o Licitante se sagre vencedor do certame.
- 11.7. Caso o licitante se sagre vencedor do certame, e, o responsável técnico não tenha ainda uma relação formal com a empresa, deverá registra-lo em carteira de trabalho ou formalizar um contrato da prestação de serviço, o qual deverá ser registrado no conselho de classe.
- 11.8.
- 11.9. No decorrer da execução dos serviços, o profissional de que trata este subitem poderá ser substituído, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.
- 11.10. Apresentação das seguintes Declarações:
- 11.11. Declaração de aparelhamento e pessoal técnico: declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, de instalações, aparelhamento e pessoal técnico, considerados essenciais para a execução contratual, e realização do objeto desta licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pela execução dos serviços.
- 11.12. Declaração de conhecimento das condições e grau de dificuldade do objeto da licitação: declaração de que o Licitante, por intermédio de representante legal devidamente qualificado para esse fim, vistoriou os locais onde será realizada os reparos e as pequenas reformas, e de que é detentor de todas as informações relativas à sua execução. Razão pela



qual, a alegação de seu desconhecimento não será admitida como justificativa para que a Contratada se exima das obrigações assumidas em decorrência desta Tomada de Preços.

- 11.13. Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, **em nome do licitante**, relativo à execução dos serviços de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação
- 11.14. Quanto a capacidade técnica-profissional do responsável técnico pela execução dos serviços, o Engenheiro Civil, deverá apresentar atestado (s) de capacidades técnicas compatível com as características dos serviços objeto da presente licitação, devidamente acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA.
- 11.15. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.
- 11.16. Os licitantes, quando solicitados, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas os serviços de engenharia.
- 11.17. É vedada a participação de cooperativas.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 12.1. **Será exigida a prestação de garantia pela Contratada após cada emissão de Ordem de serviço, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total de cada serviço demandado, com validade durante a execução e por mais 90(noventa) dias, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;**
- 23.1 A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:
- 23.1.1 Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
 - 23.1.2 Seguro-garantia; ou
 - 23.1.3 Fiança bancária.
 - 23.1.4 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento), para aditivos e renovações contratuais.
- 23.2 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.



- 23.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 23.4 A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 23.5 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 23.6 Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 23.7 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 23.8 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 23.9 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 23.10 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 23.11 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 23.12 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 23.13 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.
- 23.14 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 23.15 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 23.16 Será considerada extinta a garantia:
- 23.16.1 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;



23.16.2 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.

23.17 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.

23.18 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência e no Contrato.

13. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. **Cada reparo ou pequena reforma a ser executada será uma contratação específica, onde será emitindo uma ordem de serviço (OS), a qual conterá os dados dos serviços (localização e área de abrangência), os projetos arquitetônicos e complementares que se fizerem necessários, bem como a planilha orçamentária detalhada e o cronograma físico financeiro (com data de início e data de término) dos serviços a serem executados.**

13.2. **A UFBA, através da Superintendência de Meio Ambiente e Infraestrutura, poderá demandar ao mesmo tempo mais de uma ordem de serviço em locais diversos dentro dos seus campi, com cronogramas e prazos distintos, para isso o Licitante/contratada, deverá contar com equipes próprias em cada reforma sem prejuízo da continuidade dos serviços.**

13.3. O Contratado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento da ordem de serviço e seus anexos, para analisar os serviços a serem executados devendo fazer as anotações que se fizerem necessárias à perfeita execução dos serviços.

13.4. Em havendo anotações, as mesmas serão analisadas pela Fiscalização com auxílio da área responsável, onde serão feitos os ajustes necessários e prestado toda a orientação ao Contratado.

13.5. Finalizado os ajustes ou não havendo anotações, será emitido o termo inicial dos serviços, sendo esta data inicial do cronograma físico financeiro.

14. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos no caderno de encargos e na especificação de materiais, documento parte integrante do Edital.

14.2. A Contratada obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, de acordo com as normas técnicas específicas e empregando, exclusivamente, materiais e mão de obra de primeiríssima qualidade e utilizando-se das melhores técnicas adotadas na engenharia.

14.3. A Contratada manterá, no local dos serviços, um livro de ocorrências diárias, denominado DIÁRIO DE OBRA, devidamente numerado e rubricado pela Fiscalização e pela



CONTRATADA, onde serão registrados os principais fatos relativos à marcha dos serviços, inclusive as ordens e instruções da fiscalização.

14.3.1. A Contratada providenciará e manterá Diário de Obra onde serão anotadas todas as ocorrências, conclusão de eventos, atividades em execução formais, solicitações e informações diversas que, a critério das partes, devam ser objeto de registro.

14.3.2. O Diário de Obra deverá ter capa resistente, todas as suas páginas numeradas em ordem sequencial, em 3 (três) vias, e rubricadas pela Fiscalização da SUMAI – Superintendência de Meio Ambiente e Infraestrutura da UFBA.

14.3.3. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento da obra, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação da obra em relação ao cronograma previsto.

14.3.4. Caberá aos responsáveis técnicos da Contratada o seu preenchimento. Diariamente será dada ciência do preenchimento do Diário à Fiscalização, que após efetuar, no mesmo, as anotações mencionadas no caput da presente condição, destacará a segunda via de cada página, para seu controle e arquivo. A terceira via será destacada e arquivada pela empresa Contratada, ficando a 1ª via no próprio Diário que deverá ser entregue, mensalmente, ao Núcleo de Obras da Coordenação de Planejamento Projetos e Obras – CPPO da SUMAI.

14.3.5. O referido Diário é de propriedade da CONTRATANTE, e a cada final de mês deverá ser encaminhado ao Núcleo de Obras da CPPO/SUMAI, conforme item acima.

15. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

15.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar materiais de 1ª qualidade, equipamentos e mão de obra, na quantidade necessária ao regular andamento dos serviços, a serem entregues em prazo programado entre as partes.

16. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

16.1. A execução dos serviços será conforme consta no Caderno de Encargos e Especificação Técnica em anexo. O recebimento dos serviços será feito pela SUMAI/UFBA, ao término dos mesmos, após verificação da sua perfeita execução, da seguinte forma:

16.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15(quinze) dias da comunicação escrita da Contratada observada as garantias estabelecidas neste Edital.

16.1.2. O recebimento definitivo dos serviços demandados, bem como o recebimento do último pagamento referente à última medição será realizado por servidor/comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais observados o disposto no Art. 69 da Lei nº. 8.666/93.



16.1.2.1. A liberação da última fatura de medição, relativa a cada ordem de serviço, só será processada/liberada para pelo fiscal para liquidação, após o recebimento definitivo dos serviços pela comissão designada para este fim.

16.1.3. O pagamento da última fatura estará vinculado à apresentação de quitação/baixa do CEI juntamente com a documentação exigida no instrumento contratual.

16.1.4. Quando os serviços contratados forem concluídos caberá à Contratada apresentar comunicação escrita (protocolando tal correspondência na secretaria da SUMAI) informando o término dos serviços, cabendo à Fiscalização, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a verificação dos serviços executados, após o qual será lavrado Termo de Recebimento Provisório, que caracterizará a aceitação provisória dos serviços executados. O Termo de Recebimento Provisório deverá ser entregue em 2 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela Fiscalização, após terem sido realizadas todas as medições e apropriações referentes a acréscimos, supressões e modificações.

16.1.5. A inspeção minuciosa dos serviços deverá ser efetuada pelos profissionais responsáveis da Contratada e pela Fiscalização da Contratante, acompanhados do engenheiro da empresa, seu mestre ou encarregado, para constatar e relacionar os arremates e retoques finais que se fizerem necessários. Em consequência desta verificação, terão de ser executados todos os serviços de revisão levantados.

16.1.6. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir e substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções resultantes da execução e dos 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 Termo de Recebimento Provisório.

16.1.7. O Termo de Recebimento Definitivo dos serviços contratados será lavrado em até 90 (noventa) dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, referido no parágrafo anterior, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente e se tiverem sido atendidas todas as exigências da Fiscalização, referente a defeitos ou imperfeições que venham a ser verificadas em qualquer elemento dos serviços executados.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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



- 17.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;
- 17.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o art. 36, § 8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008;
- 17.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 17.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 17.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 17.9. Arquivamento, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 17.10. Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:
 - 17.10.1. "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;
 - 17.10.2. certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro dos serviços junto ao Cartório de Registro de Imóveis;
 - 17.10.3. a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 18.1. 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;
 - 18.1.1. Todos os funcionários necessários para a devida execução dos serviços deverão ter vínculo empregatício com a Contratada devidamente comprovado através da carteira de trabalho.
 - 18.1.2. Não será admitida a execução de todo ou parte de serviços através de empreitadas.
- 18.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 18.3. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;
- 18.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da má execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;



- 18.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 18.6. Apresentar os empregados devidamente fardados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI;
- 18.7. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 18.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 18.9. Apresentar a Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
- 18.10. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência e ou apresentarem má conduta durante suas atividades;
- 18.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- 18.12. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 18.13. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 18.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesesseis 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;
- 18.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 18.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
 - 18.17. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
 - 18.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
 - 18.19. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 18.20. 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;



- 18.21. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 18.22. 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.
- 18.23. 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.
- 18.24. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 18.25. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 18.26. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis nºs. 6.496/77 e 12.378/2010);
- 18.27. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo e acordo com o previsto neste Termo de Referência e seus anexos, conforme artigo 111 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 18.28. Assegurar à CONTRATANTE, nos termos do artigo 19, inciso XVI, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008:
- 18.28.1. 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;
- 18.28.2. 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.
- 18.29. 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.
- 18.30. 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.
- Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 18.31. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços



executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

- 18.32. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, ou a qualquer tempo se constatado pelo fiscal da Contratante.
- 18.33. “Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS - devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.
- 18.34. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:
- 18.34.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;
- 18.34.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 31, de 03/12/2009, e legislação correlata;
- 18.34.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 112, de 21/08/2006, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória;
- 18.35. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a CONTRATADA deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual;
- 18.36. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações da Resolução n. 448/2012, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:
- 18.36.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;



- 18.36.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:
- 18.36.2.1. Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;
- 18.36.2.2. Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;
- 18.36.2.3. Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação). Deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;
- 18.36.2.4. Resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde). Deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.
- 18.36.3. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;
- 18.36.4. Para fins de Fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a Contratada apresentará o seu Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (a ser fornecido pela UFBA) comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR nºs 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.
- 18.37. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:
- 18.37.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;
- 18.37.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;



- 18.38. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;
- 18.39. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao local onde os serviços estão sendo realizados.
- 18.40. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela Fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Termo de Referência e demais documentos anexos;
- 18.41. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone, etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação, etc.);
- 18.42. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos:
- 18.42.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 18.42.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 18.42.3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 18.42.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 18.43. Serão de exclusiva responsabilidade da contratada eventuais erros/equívocos no dimensionamento da proposta.
- 18.44. A participação na presente licitação implica a concordância do licitante com a adequação de todos os projetos anexos ao edital, de modo que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato, nos termos do art. 13, II do Decreto n. 7.983/2013.
- 18.45. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após a assinatura do contrato, a contratada deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.



19. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 19.1. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.
- 19.2. No caso de subcontratação parcial essa depende de autorização prévia por parte do Contratante, ao qual cabe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução dos serviços, bem como verificar os demais requisitos de habilitação eventualmente aplicáveis, dentre eles a regularidade fiscal e trabalhista.
- 19.3. As microempresas e/ou empresas de pequeno porte a serem subcontratadas serão indicadas e qualificadas pela licitante melhor classificada juntamente com a descrição dos bens e/ou serviços a serem por elas fornecidos e seus respectivos valores;
- 19.3.1. São obrigações adicionais da contratada, em razão da subcontratação:
- 19.3.1.1. apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;
- 19.3.1.2. substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;
- 19.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

20. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 20.1. 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 mantidos 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.

21. REGRAS E PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PARA EMISSÃO DOS BOLETINS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 21.1. Os serviços serão medidos pelas quantidades efetivamente executadas, mediante aprovação pela SUMAI – Superintendência de Meio Ambiente e Infraestrutura da UFBA nas unidades especificadas na Planilha Orçamentária.



Unidade	Critério Geral de Medição
un	Os serviços serão medidos e pagos por unidade (un) efetivamente executada/instalada até o momento do fechamento da medição.
m	Os serviços serão medidos e pagos por comprimento efetivamente executado/aplicado até o momento do fechamento da medição, descontando-se os vãos, conforme o caso.
m2	Os serviços serão medidos e pagos pela área efetivamente executada/aplicada até o momento do fechamento da medição, descontando-se os vãos, conforme o caso.
m3	Os serviços serão medidos e pagos pelo volume efetivamente executado/aplicado até o momento do fechamento da medição.
Kg	Os serviços serão medidos pelo peso do material efetivamente aplicado. Na impossibilidade de se efetuar a medição direta (pesagem), será considerado o projeto correspondente, desde que o projeto e a aplicação do material tenham sido aprovados pela SUMAI – Superintendência de Meio Ambiente e Infraestrutura da UFBA.
pt	Os serviços serão medidos e pagos por ponto (un) efetivamente executado/instalado e em funcionamento, até o momento do fechamento da medição.
mês	Os serviços serão medidos e pagos mensalmente, com base em 50% do preço unitário proposto, caso tenham sido efetivamente executados/prestados até o momento do fechamento da medição, limitando-se o pagamento ao valor total proposto para o item.
Cj/vb	Os serviços somente serão considerados para fins de medição após totalmente concluídos, entregues, conforme Especificações Técnicas, e, ainda, aprovados pela SUMAI – Superintendência de Meio Ambiente e Infraestrutura da UFBA.

21.2. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada.

21.3. As medições passam a ser mensais e fechadas no último dia útil do mês, englobando todos os serviços executados e aprovados pela Fiscalização durante o mês;



-
- 21.4. A planilha prévia da medição deverá ser encaminhada pelo Contratado ao Fiscal para a sua avaliação até o dia 25 de cada mês;
- 21.5. A planilha de medição deve conter em anexo toda a memória de cálculo dos quantitativos de cada item de todos os serviços realizados, não sendo aceitas medições em percentuais ou em verbas;
- 21.6. O Fiscal juntamente com o responsável técnico da Contratada procederá à vistoria in loco para conferência da prévia da medição para a aprovação e autorização da emissão pela Contratada do respectivo boletim de medição até o dia 30 do mês;
- 21.7. Após a aprovação do Boletim de Medição a Contratada emitirá Nota Fiscal/Fatura no valor da medição definitiva aprovada, acompanhada da planilha de medição de serviços e de memória de cálculo detalhada.
- 21.8. A Contratada dará entrada do boletim de medição dos serviços executados em três vias, no protocolo da SUMAI até o dia 05 do mês seguinte.
- 21.9. A apresentação da medição pós 5º dia útil do mês seguinte implicará na responsabilidade da Contratante pela perda do prazo para os pagamentos dos impostos sobre a Nota Fiscal emitida.
- 21.10. Juntamente com a primeira medição de serviços, a Contratada deverá apresentar comprovação de matrícula dos serviços junto à Previdência Social, as ART dos engenheiros e das reformas.
- 21.11. A Parte Técnica do boletim de medição é composta de:
- 21.11.1. Ofício de encaminhamento da medição;
 - 21.11.2. Nota Fiscal/Fatura discriminando a que medição se refere;
 - 21.11.3. Planilha do Boletim de Medição contendo todos os serviços contratados e quais estão sendo pagos com o respectivo período de sua realização e a memória de cálculo detalhada;
- 21.11.3.1. A Fiscalização encaminhará os modelos de boletim de medição e de memória de cálculo a ser adotado e que deverão ser utilizados. Não será aceito planilhas fora do modelo encaminhado.
- 21.11.4. A apresentação do Cronograma físico-financeiro dos serviços previstos e executados no período;
 - 21.11.4.1. Se a Contratada vier a adiantar a execução dos serviços, em relação à previsão original constante no Cronograma Físico-Financeiro, poderá apresentar a medição prévia correspondente, ficando a cargo da Contratante, aprovar a quitação antecipada do valor respectivo, desde que não fique constatado atraso na execução dos serviços entendidos como críticos.
 - 21.11.5. Relatório fotográfico em papel timbrado da Contratada, enumeradas, informando a etapa correspondente e citando os serviços em cada uma das fotos, na quantidade suficiente que reflitam os itens medidos;
 - 21.11.5.1. A Fiscalização encaminhará o modelo do relatório fotográfico a ser adotado e que deverão ser utilizado. Não será aceito fora do modelo encaminhado.



-
- 21.11.6. Cópia do Diário de Obras do Mês da medição;
- 21.11.7. Cópias das notas fiscais de todos os materiais e equipamentos que deram entrada na reforma, carimbadas e assinadas pelo Fiscal;
- 21.11.8. Cópias dos contratos de aluguéis de máquinas e equipamentos, bem como de serviços especializados com o endereço da reforma em vigor;
- 21.11.9. Controle Tecnológico dos serviços licitados e contratados, demonstrando o atendimento ao projeto executivo elaborado e à boa técnica;
- 21.11.10. Planejamento da reforma para o mês corrente da medição;
- 21.11.11. Controle de Transporte de Resíduos – CTR, devidamente preenchida identificando a reforma geradora do resíduo e seu endereço;
- 21.11.12. Comprovante de procedência legal de produtos ou subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso;
- 21.11.13. Relatório mensal do estado do canteiro e acondicionamentos de materiais, máquinas e equipamentos, e cheque-liste conforme a NR-18;
- 21.11.14. Relatório de Medidas de Segurança e de utilização de EPI's;
- 21.12. A Parte Trabalhista do boletim de medição é composta de:
- 21.12.1. Fornecer mensalmente, ou sempre que for solicitado pela Contratante, cópia do SEFIP do mês anterior ao mês da medição os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias (INSS), do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, rescisão trabalhista com os devidos pagamentos e homologações.
- 21.12.2. Folha de pagamento dos salários e benefícios dos empregados utilizados na execução dos serviços do mês anterior a medição;
- 21.12.3. Carteira de Trabalho de Engenheiro Residente, Mestre de Obra, Encarregados, Vigia, Almoxarife, Técnicos de Segurança e demais profissionais da administração local da reforma, com as respectivas frequências do mês;
- 21.13. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
- 21.14. A Contratante terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da apresentação da medição, para aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, a medição prévia relatada pela Contratada, bem como para avaliar a conformidade dos serviços executados, inclusive quanto à obrigação de utilização de produtos e subprodutos florestais de comprovada procedência legal.
- 21.15. No caso de etapas não concluídas, sem prejuízo das penalidades cabíveis, serão pagos apenas os serviços efetivamente executados, devendo a Contratada regularizar o cronograma na etapa subsequente.
- 21.16. Havendo reincidência sem causa que justifique o descumprimento do acordado no cronograma físico financeiro aplicar-se-á notificação e multa prevista;
- 21.17. A aprovação da medição apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das



- responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.
- 21.18. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo fiscal da reforma, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Edital.
- 21.19. O “atesto” da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente executados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:
- 21.19.1. Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;
- 21.19.2. Da regularidade fiscal, constatada através 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 artigo 29 da Lei nº 8.666, de 1993; e
- 21.19.3. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.
- 21.20. Havendo erro na apresentação de qualquer dos documentos exigidos nos subitens anteriores ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.
- 21.21. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta on line ao SICAF e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.
- 21.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, inclusive quanto ao artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1991.
- 21.23. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº. 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.
- 21.24. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº. 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- 21.25. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 21.26. Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



21.27. **A administração local será medida proporcionalmente de acordo com os serviços executados;**

21.28. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

21.29. 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 encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438

assim apurado: $I = (TX) / 365 = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = $(6/100) = 6\%$.

22. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

22.5. A administração local de acordo com o Acórdão TCU 2.622/2013 – Plenário, determinou estabelecer, nos editais de licitação, critério objetivo de medição para a administração local, estipulando pagamentos proporcionais à execução financeira da reforma, abstendo-se de utilizar critério de pagamento para esse item como um valor mensal fixo, evitando-se, assim, desembolsos indevidos de administração local em virtude de atrasos ou de prorrogações injustificadas do prazo de execução contratual, com fundamento no art. 37, inciso



XXI, da Constituição Federal e no arts. 55, inciso III, e 92, da Lei n. 8.666/1993, desse modo a administração local será proporcional aos serviços realizados dentro do mês.

- 22.6. 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.
- 22.7. 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.
- 22.8. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas 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.
- 22.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 22.10. A fiscalização da execução dos serviços será exercida por servidor nomeado por portaria nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93, tendo as seguintes atribuições:
- 22.10.1. Solução das consultas e solicitações formuladas pela CONTRATADA;
 - 22.10.2. Restrições a respeito da atuação da CONTRATADA, de seus empregados e prepostos;
 - 22.10.3. Determinação de providências para o cumprimento das especificações;
 - 22.10.4. Outros fatos ou observações, cujo registro julgue necessário ou conveniente ao trabalho da fiscalização;
 - 22.10.5. Determinar ordem de prioridade para os serviços, desde que não altere o cronograma da reforma;
 - 22.10.6. Exigir da CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários, do perfeito conhecimento e controle dos serviços;
 - 22.10.7. Exigir a utilização de máquinas, ferramentas e equipamentos além dos que estiverem em serviço, desde que considerados necessários, pelo SUMAI/UFBA;
 - 22.10.8. Fiscalizar o cumprimento dos prazos de execução da reforma estabelecidos para cada item, de acordo com o cronograma físico financeiro apresentado, comunicando à autoridade competente a ocorrência de eventuais atrasos para as providências cabíveis.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



- 23.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 23.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 23.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 23.1.3. fraudar na execução do contrato;
 - 23.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
 - 23.1.5. cometer fraude fiscal;
 - 23.1.6. não mantiver a proposta.
- 23.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 23.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 23.2.2. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
 - 23.2.2.1. em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;
 - 23.2.2.2. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
 - 23.2.3. multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 23.2.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
 - 23.2.4. De 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia que descumpra itens do Edital e seus anexos, sujeitos a multa, até o máximo de 2% (dois por cento). (ex. ausência do responsável técnico na reforma, disposição inadequada de resíduos da construção civil, etc).
 - 23.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;
 - 23.2.6. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
 - 23.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 23.3. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a



Contratada que:

- 23.3.1.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 23.3.1.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 23.3.1.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 23.4. **A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.**
- 23.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
 - 23.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 23.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.
- 23.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. DOCUMENTOS ANEXOS

- 24.1. Anexados a este Termo de Referência estão o Caderno de Especificações Técnicas e a Planilha Orçamentária dos serviços a serem realizados.



Apêndice I – Especificações - (Em Anexo)



Apêndice II – Planilha Orçamentária - (Em Anexo)





Apêndice III – Modelo da Composição Analítica do BDI

MEMÓRIA DE CALCULO DO BDI		
OBRA:	REVISÃO:	05
CLIENTE: UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA	DATA:	20/09/2016

Inserir Marca

MEMÓRIA DE CALCULO DO BDI		
BDI APLICADO NA OBRA		
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	PERC. (%)
1.00	Despesas Indiretas	
A1	Seguro e Garantia	1,00%
A2	Riscos e Imprevistos	1,23%
A3	Despesas Financeiras	1,30%
A4	Administração Central	5,00%
Total do Grupo A =		8,53%
2.00	Benefício	
B-1	LUCRO	8,00%
Total do Grupo B =		8,00%
3.00	Impostos	
C-1	PIS / PASEP	0,65%
C-2	COFINS	3,00%
C-3	ISS	2,50%
C-4	CPRB (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta)	0,00%
Total do Grupo C =		6,15%

Fórmula Para Cálculo do B.D.I.

$$BDI = (((1+A4+A1+A2)*(1+A3)*(1+B)) / (1-C)) - 1$$

Bonificação Sobre Despesas indiretas (B.D.I) = 25,00%

FAIXAS DE ADMISSIBILIDADE DE ACORDO COM O ACORDÃO N. 2622/2013 DO TCU		
MÍNIMO	MÉDIO	MÁXIMO
0,80%	0,80%	1,00%
0,97%	1,27%	1,27%
0,59%	1,23%	1,39%
3,00%	4,00%	5,50%

CÁLCULO DO ISS		
ALÍQUOTA MUNICIPAL (%)	% DE MÃO DE OBRA	ALÍQUOTA FINAL (%)
5,00%	50,00%	2,50%

VALORES DO BDI PARA CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS DE ACORDO COM O ACORDÃO N. 2622/2013 DO TCU		
1º QUARTIL	MÉDIO	3º QUARTIL
20,34%	22,12%	25,00%

Planilha Protegida exceto os itens em azul



Apêndice IV – Modelo de Composição dos Encargos Sociais sobre a Mão de Obra – SINAPI
– Caixa Econômica Federal;





Apêndice V – Especificações, caderno de encargos (disponibilizado em site);





Apêndice VI– Minuta da Ata de Registro de Preço;

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA)

A Universidade Federal da Bahia, com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 200..., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/20..., publicada no de/...../20..., processo administrativo nº, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para, sob demanda, prestar serviços comuns de engenharia para execução de serviços de reparos e pequenas reformas, com fornecimento de equipamentos e mão de obra necessária à execução dos serviços a serem solicitados, mediante o regime de empreitada por Preço Unitário, conforme condições, quantidades, exigências estabelecidas no Termo de Referência, especificações e nas planilhas de serviços e insumos diversos, com base no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, doravante denominada SINAPI, visando atender às necessidades da Universidade Federal da Bahia, em seus diversos campi – Federação / Ondina, Canela, Vitória da Conquista, Camaçari, unidades dispersas em Salvador e fazendas no interior da Bahia, conforme edital de *Pregão* nº/20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.



2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Prestador do serviço <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>				
Objeto	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Quantidade	Valor Unitário	Valor total

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata, se for o caso.

Nota Explicativa: adaptar a tabela acima, bem como a referente ao cadastro de reserva, quando for o caso, de acordo com as condições e características atinentes à natureza do serviço.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR

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

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

5. VALIDADE DA ATA

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

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

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



6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Nota Explicativa: Suprimir o item quando inexisterem outros fornecedores classificados registrados na ata.

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.6.1, 6.6.2 e 6.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- 6.9.1. por razão de interesse público; ou
- 6.9.2. a pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

- 7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

8.3. *A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.*



Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*

Local e data

Assinaturas



Apêndice VII – Modelo de Composição Analítica dos Preços;

SERVIÇO:

A. Mão-de-obra

DESCRIÇÃO	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Valor Total
Valor da mão-de-obra				
Encargos Sociais _____%				
Total de A =				

B1. MATERIAIS APLICADOS NO LOCAL

DESCRIÇÃO	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Valor Total

B2. FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS

DESCRIÇÃO	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Valor Total
Total de B =				

C. Insumos

DESCRIÇÃO	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Valor Total



Total de C =				

D. Custo Direto

TOTAL D = Total de A + Total de B + Total de C =	
--	--

E. BDI _____ %

E.1 – Despesas Indiretas (incidentes sobre o Custo Direto)	
E.2 – Benefícios (incidentes sobre Custo Direto + Despesas Indiretas)	
E.3 – Tributos (Incidentes sobre o Faturamento)	
Total de E =	
TOTAL DO ITEM = Total D + Total E =	

_____, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DA PROPONENTE

Carimbo



Apêndice VIII – Modelo de Composição Analítica dos Encargos Sociais;

GRUPO A		
Previdência Social	A1	%
Fundo de Garantia por Tempo de Serviço	A2	%
Salário Educação	A3	%
SESI / SESC	A4	%
SENAI / SENAC	A5	%
Serviço de Apoio à Pequena e Média Empresa (SEBRAE)	A6	%
Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA)	A7	%
Riscos Ambientais do Trabalho (RAT)	A8	%
INFORMAR CÓDIGO FPAS:		
GRUPO B – sofre incidência de A		
Repouso semanal remunerado	B1	%
Feriados	B2	%
Auxílio-enfermidade	B3	%
Licença paternidade	B4	%
13º Salário	B5	%
Férias	B6	%



1/3 Férias	B7	%
Aviso Prévio	B8	%
GRUPO C - não sofre incidência de A		
Depósito por rescisão contratual sem justa causa 50% [$A2 + (A2 \times B) \times 100$]	C1	%
INCIDÊNCIAS CUMULATIVAS - D		
GRUPO A X GRUPO B	D1	%
TOTAL D		%
TOTAL ENCARGOS (A+ B+ C+ D)		%
<p>OBS:</p> <p>Os encargos dos Grupos A e C são legais e pré-determinados.</p> <p>Os encargos do Grupo B são calculados pela empresa em função das características do serviço.</p> <p>A partir da competência Jan/2007, o percentual do FGTS é 8%.</p>		

_____, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DA PROPONENTE

Carimbo



**ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E GRAU DE
DIFICULDADE DO OBJETO DA LICITAÇÃO.**

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

Local e data

Assinatura e carimbo

(do representante legal)

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



**Apêndice X – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo do
Objeto da Licitação;**

DECLARAÇÃO

A (empresa), inscrita no CNPJ nº., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº. e do CPF nº., declara atendimento ao disposto no edital da Registro de Preços nº..... e sob as penas da Lei, que inexistem fatos supervenientes impeditivos da habilitação na licitação mencionada, cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências futuras.

Local e data

Assinatura e carimbo

(do representante legal)

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



Apêndice XI – Modelo de Declaração de Relativa à Proibição do Trabalho de Menor;

(LEI Nº. 9.854/99).

DECLARAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº. e do CPF nº., declara em atendimento ao quanto disposto no edital do Registro de Preços nº e para fins do disposto no inciso V do Artigo 27 da Lei nº. 8.666/93, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Local e data

Assinatura e carimbo

(do representante legal)

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



Apêndice XII – Modelo de Declaração de Microempresa de Pequeno Porte;

Pregão SRP XX/2020

(identificação do licitante), inscrita no
CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr.

(nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG
nº. _____ e do CPF nº. _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que é
considerada:

☐ microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no §4º do artigo 3º do mesmo diploma; gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar, para fins de participação na presente licitação.

Município de _____, data de _____

(assinatura do representante)

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



Apêndice XIII – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de proposta.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA. CONFORME ANEXO I DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 16 DE SETEMBRO DE 2009, DA SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.

(Identificação da Licitação)

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante ou do Consórcio) doravante denominado (Licitante/Consórcio), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante/ Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;



(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ____ de _____ de _____

(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa).



Apêndice XIV – MODELO DECLARAÇÃO DE VISTORIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23066.0XXXX

Ref. Pregão Eletrônico nº XXXX/2020.

Objeto: xxxxxxxxxxxx, conforme descrito neste Termo de Referência

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Em cumprimento ao estabelecido no Edital do Pregão Eletrônico nº xx/2020, Processo Administrativo nº 23066.xxxx, declaramos que o Sr. _____ documento de identidade nº _____, devidamente credenciado pela empresa _____, CNPJ: _____, como seu responsável técnico para os fins da presente declaração, compareceu perante a UFBA e vistoriou os locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, e tomou pela ciência das condições locais e das dificuldades existentes, bem como de todas as informações e elementos técnicos fornecidos pela Universidade Federal da Bahia, necessários à execução dos serviços e que não alegará posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da licitação para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que vier a celebrar, caso a empresa seja a vencedora do certame.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos de direito.

Salvador/BA, _____ de _____ de 2020.

REPRESENTANTE DA UFBA

REPRESENTANTE DA EMPRESA



ANEXO XIV- RELAÇÃO DE UNIDADES DA UFBA

ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO

End.: Av. Reitor Miguel Calmon, s/n - Vale do Canela
CEP: 40110-903 Salvador- BA
Telefone: Direto: 3283-7305
Fax: (71)3283-7667
E-mail: escadm@ufba.br

ESCOLA DE BELAS ARTES

End.: Rua Araújo Pinho, 212 – Canela
CEP: 40110-150 Salvador- BA
Telefone Direto: 3283-7915
Telefone Geral: 3283-7917
Fax: 3283-7916
E-mail: eba@ufba.br

ESCOLA DE DANÇA

End.: Av. Ademar de Barros, s/n – Ondina
CEP: 40170-110 Salvador- BA
Telefone Geral: 3283-6579
Telefone Direto: 3283-6584
Fax: 3283-6581
E-mail: danca@ufba.br

ESCOLA DE ENFERMAGEM

End.: Rua Basílio da Gama, s/n – Canela
CEP: 40110-907 Salvador- BA
Telefone Geral: 3283-7600
Telefone Direto: 3283-7603
Fax: 3283-7606
E-mail: eenfba@ufba.br

ESCOLA DE MEDICINA VETERINÁRIA e ZOOTECNIA

End.: Av. Ademar de Barros, 500 – Ondina
CEP: 40170-110 Salvador- BA
Telefone Direto: 3283-6705
Telefone Geral: 3283-6700 / 6705/ 6701
Fax: 3283-6718
E-mail: escmev@ufba.br

ESCOLA DE MÚSICA

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

Telefone Direto: 3283-7886
Telefone Geral: 3283-7885
Fax: 3283-7886/7887
E-mail: emus@ufba.br

ESCOLA DE NUTRIÇÃO

End.: Rua Araújo Pinho, 32 – Canela
CEP: 40110-150 Salvador- BA
Fone Geral: 3283-7700/ 7705
Fone Direto: 3283 – 7707 / 7708 / 7710
Fax: 3283-7704

E-mail: enufba@ufba.br

ESCOLA POLITÉCNICA

End.: Rua Prof. Aristides Novis, 02 – Federação
CEP: 40210-910 Salvador- BA
Telefones Diretos: 3283-9701/ 9703
Telefone Geral: 3283-9700
Fax: 3283-9712
E-mail: eng@ufba.br

ESCOLA DE TEATRO

End.: Rua Araújo Pinho, 27 – Canela
CEP: 40110-150 Salvador- BA
Telefone Direto: 3283-7852
Telefone Geral: 3283-7850
Fax: 3283-7851
E-mail: teatro@ufba.br

FACULDADE DE ARQUITETURA

End.: Rua Caetano Moura, 121 – Federação
CEP: 40210-905 Salvador- BA
Telefone Geral: 3283-5882/ 3283-5883
Telefone Direto: 3283- 5884
FAX: 3283-5889
E-mail: arqufba@ufba.br

FACULDADE DE COMUNICAÇÃO

End.: Rua Barão de Jeremoabo, s/n - Ondina
CEP: 40170-115 Salvador- BA
Telefones Diretos: 3283-6175/ 6200
Telefones Gerais: 3283-6174/ 6176/ 6466



Fax: 3283-6177

E-mail: facomdir@ufba.br

FACULDADE DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

End.: Praça da Piedade, 06 – Centro

CEP: 40.060-160 Salvador- BA

Telefone Direto: 3283-7565 / 7567

Telefone Geral: 3283-7568

Fax: 3283-7569

E-mail: con@ufba.br

FACULDADE DE ECONOMIA

End.: Praça da Piedade, 06 – Centro

CEP: 40.060-160 Salvador- BA

Telefone Direto: 3283-7527

Telefones Gerais: 3283-7517 / 7518

Fax: 3283-7528 / 7533

E-mail: fce@ufba.br

FACULDADE DE DIREITO

End.: Rua da Paz, s/n – Graça

CEP: 40150-140 Salvador- BA

Telefone Direto: 3283-9045

Telefone Geral: 3283-9048

Fax: 3283-9065

E-mail: direito@ufba.br

FACULDADE DE EDUCAÇÃO

End.: Av. Reitor Miguel Calmon, s/n - Canela

CEP: 40110-100 Salvador- BA

Telefone Geral: 3283-7272

Telefone Direto: 3283- 7250 / 7262 / 7287

Fax: 3283-7292

E-mail: faced@ufba.br

FACULDADE DE FARMÁCIA

End.: Rua Barão de Jeremoabo, s/n – Ondina

CEP: 40170-115 Salvador- BA

Telefone Direto: 3283-6900

Telefone Geral: 3283-9619

Fax: 3283-6949

E-mail: dirfar@ufba.br

FACULDADE DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS

End.: Rua Aristides Novis, 197 – Federação

CEP: 40210-909 Salvador- BA

Telefone Direto: 3283-6430

Telefone Geral: 3283-6431

E-mail: ffch@ufba.br

FACULDADE DE MEDICINA DA BAHIA

End.: Largo Terreiro de Jesus, s/n – Pelourinho

CEP: 40026-010 Salvador-BA

Telefone Direto: 3283-5561

Telefone Geral: 3283-5577 / 5568

E-mail: medicina@ufba.br

ANEXO I DA FMB - DRA. RITA LOBATO VELHO LOPES

End.: Av. Reitor Miguel Calmon, s/n - Vale do Canela

CEP: 40110-905 Salvador - BA

Tel.: 3283-8850 / 8851 / 8852

FACULDADE DE ODONTOLOGIA

End.: Av. Araújo Pinho, 72 – Canela

CEP: 40110-912 Salvador - BA

Telefone Direto: 3283-8964

Telefones Gerais: 3283-8980 / 8982

Fax: 3283-8962

E-mail: odo@ufba.br

INSTITUTO DE BIOLOGIA

End.: Rua Barão de Jeremoabo, s/n - Ondina

CEP: 40170-115 Salvador BA

Telefone Geral: 3283-6590

Telefone Direto: 3283-6512

Fax: 3283-6513 / 6511

E-mail: ibio@ufba.br

INSTITUTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO



End.: Av. Reitor Miguel Calmon, s/n - Vale do Canela
CEP: 40110-906 Salvador - BA
Telefone Direto: 3283-7746
Telefone Geral: 3283-7745
Fax: 3283-7746
E-mail: ici@ufba.br

INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE

End.: Av. Reitor Miguel Calmon, s/n - Vale do Canela
CEP: 40110-902 Salvador- BA
Telefone Geral: 3283-8885
Fax: 3283-8894
E-mail: ics@ufba.br

INSTITUTO DE FÍSICA

End.: Rua Barão de Jeremoabo, s/n - Ondina
CEP: 40170-115 Salvador- BA
Telefone Geral: 3283-6600
Telefone Direto: 3283- 6601
Fax: 3283-6606
E-mail: fis@ufba.br

INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS

End.: Rua Barão de Jeremoabo, s/n - Ondina
CEP: 40170-115 Salvador- BA
Telefone Direto: 3283-8573
Telefone Geral: 3283-8600
Fax: 3247-2486
E-mail: igeosec@ufba.br

INSTITUTO DE HUMANIDADES, ARTES E CIÊNCIAS PROFESSOR MILTON SANTOS- IHAC

End.: Rua Barão de Jeremoabo, PAF V s/n - Ondina
CEP: 40170-115 Salvador- BA
Telefone Direto: 3283-6788
Telefone Geral: 3283-6786
Fax: 3283-6796
E-mail: ihacsecretaria@ufba.br

INSTITUTO DE LETRAS

End.: Rua Barão de Jeremoabo, s/n - Ondina
CEP: 40170-115 Salvador- BA
Telefone Geral: 3283-6248
Telefone Direto: 3283-6209
Fax: 3283-6208
E-mail: letras@ufba.br

INSTITUTO DE MATEMÁTICA E ESTATÍSTICA

End.: Rua Barão de Jeremoabo, s/nº - Ondina
CEP: 40170-115 Salvador- BA
Telefone Direto: 3283-6299/6258
Telefone Geral: 3283-6275
Fax: 3283-6276/6275
E-mail: mat@ufba.br

INSTITUTO MULTIDISCIPLINAR EM SAÚDE - IMS/CAT - UFBA

End.: Rua Rio de Contas, 58, Quadra 17, Lote 58, Candeias, Vitória da Conquista- BA
CEP: 450.29.094
Telefone Geral: (77) 3429-2700
Telefone Direto: (77) 3429-2710 / 2712
E-mail: catims@ufba.br

INSTITUTO DE PSICOLOGIA

End.: Rua Aristides Novis, 197 – Federação
CEP: 40210-630 Salvador- BA
Telefone Direto: 3283-6433
Telefone Geral: 3283-6437
E-mail: ilkadb@ufba.br

INSTITUTO DE QUÍMICA

End.: Rua Barão de Jeremoabo, s/n - Ondina
CEP: 40170-115 Salvador- BA
Telefone Geral: 3283-6800 / 6807
E-mail(s): iquimica@ufba.br

INSTITUTO DE SAÚDE COLETIVA

End.: Rua Basílio da Gama, s/n – Canela
CEP: 40110-040 Salvador- BA



Telefones Gerais: 3283-7407/ 7409/ 7410/
7373

Telefone Direto: 3283-7400

Fax: 3283-7460

E-mail: isc@ufba.br

PAVILHÃO DE AULAS FELIPE SERPA
(ANTIGO PAFI)

End.: Av. Adhemar de Barros, s/nº -
Campus Ondina

CEP: 40170-110 Salvador- BA

Telefone Direto: 3283-6322

Fax: 3283-6323

E-mail: paf@ufba.br

PAVILHÃO DE AULAS GLAUBER ROCHA
(ANTIGO PAF III)

End.: Av. Adhemar de Barros, s/nº-
Campus Ondina

CEP: 40170-110 Salvador- BA.

Telefone Direto: 3283-6331

E-mail: paf@ufba.br

PAVILHÃO DE AULAS DA FEDERAÇÃO
V (PAF V)

End.: Av. Adhemar de Barros, s/nº Ondina
CEP: 40170-110 Salvador- BA

Telefone Direto: 3283-6335

E-mail: paf5@ufba.br

PAVILHÃO DE AULAS DA FEDERAÇÃO
VI (PAF VI)

End.: Rua Caetano Moura, s/nº,
Federação, Salvador

CEP: 40210-341 Salvador- BA

Telefone Direto: 3283/5878

E-mail: paf6@ufba.br

PAVILHÃO DE AULAS THALES DE
AZEVEDO (ANTIGO PASL)

End.: Rua Aristides Novis, 197, Federação
CEP: 40210-730 Salvador- BA

Telefone Direto: 3283-6988

E-mail: pasl@ufba.br

PAVILHÃO DE AULAS RAUL SEIXAS
(PRS)

End.: Rua Aristide Novis, 197 Federação

CEP: 40210-730 Salvador- BA

Telefone Direto: 3283-6988

E-mail: pasl@ufba.br

PAVILHÃO DE AULAS REITOR ROCHA
(ANTIGO PAC)

End.: Av. Reitor Miguel Calmon, s/nº Vale
do Canela

CEP: 40110-903 Salvador-BA

Telefone Direto: 3283-7690

E-mail: pac@ufba.br

REITORIA

End.: Rua Augusto Viana, s/n - Canela

CEP: 40110-909 Salvador- BA

Tel. Direto: 3283-7072

Fax: 3283-7027

E-mail: gabinete@ufba.br

GABINETE DO REITOR

End.: Rua Augusto Viana, s/n - Canela

CEP: 40110-909 Salvador- BA

Tel. Direto: 3283-7073

Fax: 3283-7027

E-mail: gabinete@ufba.br

VICE-REITORIA

End.: Rua Augusto Viana, s/n – Canela

CEP: 40110-909 Salvador- BA

Telefone Direto: 3283-7053

Fax: 3283-7052

E-mail: v.reitor@ufba.br

SUPERINTENDÊNCIA DO MEIO
AMBIENTE E INFRAESTRUTURA-
SUMAI

End.: Rua Barão de Jeremoabo, s/n,
Pavilhão 1 e 2 - Ondina

CEP: 40170-115 Salvador- BA

Telefone Direto: 3283-5836

Telefone Geral: 3283-5836

E-mail: sumai@ufba.br



**COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE
SEGURANÇA – COSEG**

End.: Rua Barão de Jeremoabo, s/n –
Pavilhão 6 – Ondina.
CEP: 40170-115 Salvador- BA
Telefone Direto: 3283-6385
Telefone Geral: 3283-6018
E-mail: coseg@ufba.br

**SUPERINTENDÊNCIA
ADMINISTRATIVA - SAD**

End.: Rua Barão de Jeremoabo, s/n –
Pavilhão 6, Ondina.
CEP: 40170-115 Salvador- BA
Telefone Geral: 3283-6370
Telefone Direto: 3283-6379
Fax: 3283-6383
E-mail: cga@ufba.br

**COORDENADORIA DE MATERIAL E
PATRIMONIO- CMP (ANTIGA DIVISÃO
DE MATERIAL)**

End.: Rua Barão de Jeremoabo, s/n –
Ondina
CEP: 40170-115 Salvador- BA
Telefone Direto: 3283-6083
Telefone Geral: 3283-6080
Fax: 3283-6168 e 3283-6169
E-mail: cmp.proad@ufba.br

**PRÓ-REITORIA DE AÇÕES
AFIRMATIVAS E ASSISTENCIA
ESTUDANTIL - PROAE**

End.: Rua Caetano Moura, 140 –
Federação
CEP: 40210-905 Salvador- BA
Telefone Direto: 3283-7803
Telefone Geral: 3283-7800
E-mail: proae@ufba.br

Órgãos Associados

Creche da UFBA

End.: Rua Padre Feijó, 57 – Canela

CEP: 40110-170 Salvador – BA
Telefone: 3332-5201 3283-7765

Residência Universitária I

End.: Av. Sete de Setembro, 2.382 –
Vitória
CEP: 40080-001 Salvador – BA
Tel. Geral: 3336-3534

Residência Universitária II

End.: Largo da Vitória, 2 – Vitória
CEP: 40130-110 Salvador – BA
Tel. Geral: 3336-3534

Residência Universitária III

End.: Rua Araújo Pinho, 12 – Canela
CEP: 40110-150 Salvador – BA
Tel. Geral: 3332-4607/ 3337-3100

**SECRETARIA DOS ÓRGÃOS
COLEGIADOS – SOC (CONSUNI,
CONSEPE, CAPEX, CAE,
CURADORES)**

End.: Rua Augusto Viana, s/n, Reitoria,
Subsolo - Canela
CEP: 40110-909 Salvador-BA
Telefone Direto: 3283-7117
Telefone Geral: 3283-7092/ 7116/7096
Fax: 3283-7118
E-mail: soc@ufba.br

**COORDENADORIA DE CONTROLE
INTERNO**

Endereço: Rua Augusto Viana, s/n,
Reitoria - Canela
CEP: 40110-909 Salvador- BA
Telefone Direto: 3283-7133
Telefone Geral: 3283-7139
Fax: 3283-7132
E-mail: cci@ufba.br

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

End.: Rua Barão de Jeremoabo s/nº
Ondina, Salvador
CEP: 40170-115 Salvador- BA
Telefone Direto: 3283-5951
Telefone Geral: 3283-5960



Fax: 3283-5957

E-mail: proext@ufba.br

TV UFBA

End.: Rua Augusto Viana, s/n, Reitoria,
Subsolo - Canela

CEP: 40110-909 Salvador- BA

Telefone Direto: 3283 -7010

Telefone Geral: 98707-1065

E-mail: tvufba@ufba.br

PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO - PROGRAD

End.: Av. Araújo Pinho, 265 – Canela

CEP: 40110-150 Salvador- BA

Telefone Geral: 3283-7119

Fax: 3283-7012

E-mail: prograd@ufba.br

Órgãos Associados

Assessoria para Ensino de Graduação

End.: Av. Araújo Pinho, 256, Canela

CEP: 40110-150 Salvador- BA

Telefone Geral: 3283-7119

Telefone Direto: 3283-7008

E-mail: coorgrad@ufba.br

Coordenação de Seleção, Orientação e Avaliação – CSOA

End.: Rua Augusto Viana, 22, Canela

CEP: 40110-060 Salvador- BA

Telefone Direto: 3283-7821

E-mail: ssoa@ufba.br

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA - SUPAC

End.: Av. Araújo Pinho, 265 – Canela

CEP: 40110-060 Salvador- BA

Telefone Direto: 3283-7151

Telefone Geral: 3283-7160

Fax: 3283-7172

E-mail: supac@ufba.br

Órgãos Associados

Coordenação de Instalação de Uso Coletivo, Pesquisa e Extensão- CIEPE

End.: Av. Adhemar de Barros, s/n°, Ondina

CEP: 40170-110 Salvador- BA

Telefone Direto: 3283-6322

E-mail: paf@ufba.br

CARE (ANTIGA SGC)

End.: Av. Araújo Pinho, 265 – Canela

CEP: 40110-060 Salvador- BA.

Telefone Direto: 3283- 6330

E-mail:

COORDENAÇÃO CENTRAL DE INSTALAÇÕES ESPECIAIS DE ENSINO (PAF I, II, V, VI, PAC)

End: Rua Barão de Jeremoabo, s/n – Ondina

CEP: 40170-115 Salvador - BA

Telefone Direto: 3283-6323

Telefone Geral: 3283-6322

Fax: 3283-6324

E-mail: paf@ufba.br

PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO

End: RUA Basílio da Gama, 06, Canela

CEP: 40110-040 Salvador- BA

Telefone Geral: 3283-7992

Telefone Direto: 3283-7960/ 7991

E-mail: propg@ufba.br

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

SERVIÇO DE SELEÇÃO, ORIENTAÇÃO E AVALIAÇÃO - SSOA (Provisório)

End.: Rua Padre Feijó nº 49

CEP: 40110-170 Salvador- BA

Telefone Direto: 3283-7820

E-mail: ssoa@ufba.br

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PRPPG

End.: Rua Basílio da Gama, 06 – Canela

CEP: 40110-040 Salvador – BA

Telefone Geral: 3283-7961



Fax: 3283-7964

E-mail: prppg@ufba.br

PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Endereço: RUA Basílio da Gama, 06, Canela

CEP: 40110-040 Salvador - BA

Telefone Geral: 3283-7992

Telefone Direto: 3283-7960/ 7991

E-mail: propg@ufba.br

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

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – PROPLAN

End.: Rua Augusto Viana, s/n - Canela -

Palácio da Reitoria – Térreo

CEP: 40110-909 Salvador- BA

Telefone Direto: 3283-7135

Fax: 3283-7034

E-mail: proplan@ufba.br

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

End.: [Av. Adhemar de Barros, Pavilhão 06- Ondina](#)

CEP: 40170-115 Salvador- BA

Telefone Direto: 3283-6366

Telefone Geral: 3283-6374/ 6370

Fax: 3283-6378

E-mail: proad@ufba.br

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

Órgãos Associados

Coordenação de Arquivo e Documentação – CAD

End.: [Rua Barão de Jeremoabo, s/n, Prédio da Antiga Divisão de Material, Ondina](#)

CEP: 40170-115 Salvador- BA

Telefone Geral: 3283-6086/ 6082

E-mail: arquivogeral@ufba.br

Coordenação de Contabilidade e Finanças- CFF

End.: [Rua Barão de Jeremoabo, s/n- Pavilhão 5, Ondina](#)

CEP: 40170-115 Salvador- BA

Telefone Geral: 3283-6354/ 6355

Telefone Direto: 3283-6386

E-mail: dca@ufba.br

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

Coordenação de Gestão Administrativa – CGA (Antiga SAD)

End.: [Rua Barão de Jeremoabo, s/n, Pavilhão 6, Ondina](#)

CEP: 40170-115 Salvador- BA

Telefone Geral: 3283-63710

Telefone Direto: 3283-6379

E-mail: cga@ufba.br

Coordenação de Gestão de Segurança- COSEG

End.: [Rua Barão de Jeremoabo, s/n, Pavilhão 6, Ondina](#)

CEP: 40170-115 Salvador- BA

Telefone Geral: 3283-6018

Telefone Direto: 3283-6385

E-mail: coseg@ufba.br

Coordenação de Material e Patrimônio- CMP (Antiga Divisão de Material)

End.: [Rua Barão de Jeremoabo, s/n, Ondina](#)

CEP: 40170-115 Salvador- BA

Telefone Geral: 3283-6080

Telefone Direto: 3283-6083

E-mail: cmp.proad@ufba.br

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



PRÓ- REITORIA DE
DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS -
PRODEP

End.: Avenida Adhemar de Barros, s/n,
Pavilhão 7 – Ondina
CEP: 40170-110 Salvador- BA
Telefone Direto: 3283-6401
Telefone Geral: 3283-6396
Fax: 3283-6402
E-mail: prodep@ufba.br

PRÓ-REITORIA DE
DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS-
(ANTIGA Superintendência de pessoal -
SPE)

End.: Avenida Adhemar de Barros, s/n,
Pavilhão 7 – Ondina
CEP: 40170-110 Salvador- BA
Telefone: 3283-6411/6418
E-mail: prodep@ufba.br

COORDENAÇÃO DE
DESENVOLVIMENTO HUMANO - CDH

End.: Av. Barão de Jeremoabo, s/n,
Ondina
CEP: 40170-115 Salvador- BA
Telefone Direto: 3283-6405
Telefone Geral: 3283-6350 / 6360
E-mail: cdh@ufba.br

SERVIÇO MÉDICO UNIVERSITÁRIO
RUBENS BRASIL SOARES - SMURB

End.: Rua Caetano Moura, 99 –
Federação
CEP: 40210-908 Salvador- BA
Telefone Geral: 3283-8700
E-mail: smurb@ufba.br

PROCURADORIA FEDERAL JUNTO A
UFBA

End.: Rua Basílio da Gama, s/n - Canela -
Escola de Enfermagem - 6º Andar
CEP: 40110-907 Salvador-BA
Telefone Direto: 3283-7636
Fax: 3283-7638
E-mail: prj@ufba.br

BIBLIOTECA CENTRAL REITOR
MACEDO COSTA - BC

End.: Rua Barão de Jeremoabo, s/nº -
Ondina
CEP: 40170-115 Salvador- BA
Telefone Geral: 3283-6047
Fax: 3283-6045
E-mail: bibmacedocosta@ufba.br
CENTRO DE ESTUDOS AFRO-ORIENTAIS -
CEAO

End.: Praça Inocêncio Galvão, 42 - Largo Dois
de Julho
CEP: 40050-055 Salvador – BA
Telefone: 3322-6742
E-mail: ceao@ufba.br

CENTRO DE ESTUDOS BAIANOS - CEB

End.: Rua Barão de Jeremoabo, s/n - Biblioteca
Central – Ondina
CEP: 40170-115 Salvador- BA
Telefone: 3283-6767/ 6775
E-mail: estudosbaianos@ufba.br

SUPERINTENDÊNCIA DE AVALIAÇÃO E
DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
(Antigo ISP)

End.: Rua Barão de Jeremoabo, s/n Pav. 04 –
Ondina
CEP: 40.170-117 - Salvador/BA
Telefone: (71)3283-6474 / 6481
E-mail: supad@ufba.br

CENTRO DE PESQUISA EM GEOFÍSICA E
GEOLOGIA

End.: Rua Barão Jeremoabo, s/n – Ondina
Instituto de Geociências
CEP: 40170-115 Salvador- BA
Telefone Geral: 3283-8531
E-mail: cpogg@cpogg.ufba.br

SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO – STI (ANTIGO CPD)

End.: Rua Barão Jeremoabo, s/n - Ondina
CEP: 40170-110 Salvador – BA
Telefone Direto: 3283-6149/ 6108
Telefones Gerais: 3283-6124



Fax: 3283-6123
E-mail: sti@ufba.br

CENTRO DE RECURSOS HUMANOS - CRH

End.: Estrada de São Lázaro, 197, Federação
CEP: 40210-730 Salvador- BA
Telefone: 3283-5850
E-mail: crh@ufba.br

EDITORIA UNIVERSITÁRIA - EDUFBA

End.: Rua Barão Jeremoabo, s/n - Ondina
CEP: 40170-115 Salvador – BA
Telefone Direto: 3283-6160
Telefones Gerais: 3283-6164/6162
Fax: 3283-6160
E-mail: edufba@ufba.br

HOSPITAL DE MEDICINA VETERINÁRIA
RENATO DE MEDEIROS NETO - HOSPMEV

End.: Av. Ademir de Barros, 500 – Ondina
CEP: 40170-110 Salvador – BA
Telefone Direto: 3283-6728
Telefone Geral: 3283-6738
E-mail: hospmev@ufba.br

MUSEU DE ARQUEOLOGIA E ETNOLOGIA -
MAE

End.: Largo Terreiro de Jesus, 17 - Pelourinho -
Antiga Faculdade de Medicina
CEP: 40026-010 Salvador – BA
Telefone Direto: 3283-5530
Telefone Geral: 3283-5530
Fax: 3283-5534
E-mail: mae@ufba.br

MUSEU DE ARTE SACRA - MAS

End.: Rua do Sodré, s/n Centro
CEP: 40060-240 Salvador – BA
Telefone Geral: 3283-5600
Fax: 3283-5592
E-mail: mas@ufba.br

NÚCLEO DE ESTUDOS
INTERDISCIPLINARES SOBRE A MULHER -
NEIM

End.: Rua Prof. Aristides Novis, 197, FFCH -
Federação

CEP: 40210-909 Salvador– BA
Telefones Gerais: 3283-6462 /3237-8239
Fax: 3237-8239
E-mail: neim@ufba.br

NÚCLEO DE SERVIÇOS TECNOLÓGICOS -
NST

End.: Rua Aristides Novis, 2 Federação – 6ª
andar- Escola Politécnica.
CEP: 40210-630 Salvador – BA
Telefax: 3283-9860
E-mail: mcbsanto@ufba.br / edna@ufba.br

CENTRO DE ESTUDOS E TERAPIA DE
ABUSO DE DROGAS – CETAD

End.: Rua Pedro Lessa, 123 – Canela
CEP: 40110-050 Salvador – BA
Telefones Gerais: 3336-3322/ 3337-1187/ 3177

ESCOLA OFICINA DE SALVADOR

End.: Largo Terreiro de Jesus, s/n – Pelourinho
CEP: 40026-010 Salvador – BA
Telefone Direto: 3283-5549
Telefone Geral: 3283-5550 / 5551
Fax: 3321-0846
E-mail: eos@ufba.br

MUSEU AFRO-BRASILEIRO

End.: Largo Terreiro de Jesus, s/n –
Pelourinho - Antiga Faculdade de
Medicina
CEP: 40026-010 Salvador – BA
Telefone Direto: 3283-5540
Telefone Geral: 3283-5545/5533
Fax: 3283-5541
E-mail: mafro@ufba.br

NÚCLEO INTERDISCIPLINAR DO MEIO
AMBIENTE – NIMA

End.: Rua Barão de Jeremoabo, 147 Ondina
CEP: 40170-115 Salvador – BA
Telefone Direto: 3247-6500
Fax: 3237-4024
E-mail: nima@ufba.br



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
SUPERINTENDÊNCIA DE MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E OBRAS
