



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

**ANEXO IV - MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO E RESULTADO (IMR)**

**MÓDULO 1**

<b>Indicador nº 01</b>	<b>Atendimento ao Público Alvo</b>	
Item	Descrição	
Finalidade	Atender satisfatoriamente as obrigações estabelecidas pela PROAD	
Metas a cumprir	100% (cem por cento) de satisfação das unidades que se utilizam do serviço	
Forma de acompanhamento	Apuração feita pela Fiscalização	
Mecanismo de Cálculo	<b>TAREFAS AVALIADAS</b>	<b>PONTUAÇÃO ESTABELECIDA</b>
	Deixar de informar com antecedência mínima de 3 dias úteis sobre eventuais interrupções no fornecimento dos serviços	5
	Monitoramento diário da prestação do serviço	4
	Não atender os requisitos básicos de tradutor intérprete de libras	3
	Permitir a presença do empregado sem uniforme ou em desacordo com as especificações definidas no Termo de Referência	3
	Não apresentação semanal de relatórios	3
	Suspender fornecimento e supervisão dos serviços (por dia)	3
	Atendimento do preposto insatisfatório	3
	Ausência de apoio diário a procedimentos de fiscalização	2
	Não atendimento às solicitações da UFBA	2
	Serviços executados de maneira relapsa ou descuidada	2

**MÓDULO 2**

<b>Indicador nº 02</b>	<b>Qualidade do Serviço Prestado</b>	
Item	Descrição	
Finalidade	Garantir a manutenção dos padrões de qualidade do serviço	
Metas a cumprir	Executar 100% do serviço de forma a atender as unidades que necessitam do serviço	
Forma de acompanhamento	Apuração feita pela fiscalização da PROAD	
Mecanismo de Cálculo	<b>TAREFAS AVALIADAS</b>	<b>PONTUAÇÃO ESTABELECIDA</b>
	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	5
	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	5
	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	5



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

	Não cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência	5
	Não cumprir quaisquer dos itens do TR e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência	4
	Deixar de responder aos questionamentos e chamados registrados pela Contratante no prazo de 3 dias úteis	
	Não providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações	3

### MÓDULO 3

<b>Início de Vigência</b>	<b>Imediatamente após o início dos serviços</b>
Faixas de ajustes no pagamento (apuração mensal)	<p>A Avaliação Periódica será executada pelo servidor responsável ou por Comissão Específica de Avaliação, constituída por servidores formalmente designados. A avaliação será diária e terá apuração mensal. Será baseada em vistorias e opiniões dos usuários para aferição da qualidade dos serviços prestados.</p> <p>Qualquer falha e sua respectiva pontuação será registrada. A depender do resultado da soma da pontuação acumulada pela empresa durante o mês, esta receberá de 0% a 5% de desconto na fatura, de acordo com a gradação a seguir:</p> <p>Até 10 pontos – não haverá desconto no valor da fatura mensal</p> <p>De 11 a 20 pontos – haverá desconto de 1% no valor da fatura mensal</p> <p>De 21 a 30 pontos – haverá desconto de 2% no valor da fatura mensal</p> <p>De 31 a 40 pontos – haverá desconto de 3% no valor da fatura mensal</p> <p>Mais de 40 pontos – haverá desconto de 5% no valor da fatura mensal</p>
Sanções (Apuração Mensal)	<p>Caso o somatório mensal atinja mais de 40 pontos, além do desconto na fatura previsto no item “Faixas de Ajustes no pagamento (apuração mensal)” – estará passível de multa e rescisão contratual.</p>
Observações	<p>As sanções contratuais independem dos descontos previstos nas faixas de ajustes de pagamento, ou seja, podem ser cumulativas.</p> <p>Os valores das multas serão estipulados conforme Termo de Referência.</p>

ANEXO V - PLANILHA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

PREGÃO Nº 90005/2024  
Processo Administrativo nº 23066.003689/2024-41

Atestado (informar entidade)	Ano: XXXX											
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Atestado 1	\$ XX,XX	\$ XX,XX	\$ XX,XX	\$ XX,XX	\$ XX,XX	\$ XX,XX	\$ XX,XX	\$ XX,XX	\$ XX,XX	\$ XX,XX	\$ XX,XX	\$ XX,XX

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

Conforme determina o Termo de Referência (Qualificação Técnica), a licitante deverá comprovar que gerencia ou gerenciou serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 1 (um) ano, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, sendo aceito o somatório de atestados.

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

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

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

PARA PREENCHER A PLANILHA, A LICITANTE DEVERÁ INFORMAR PARA CADA MÊS O VALOR DO CONTRATO.

*A LICITANTE DEVERÁ ADICIONAR QUANTAS COLUNAS (MESES E ANOS) FOREM NECESSÁRIAS.*

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

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

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



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

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita  
no CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_, inscrição estadual no  
\_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os  
seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos		R\$ _____
Local e data		
<div></div> <div>Assinatura e carimbo do emissor</div>		



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

**Observação:**

**Nota 1:** Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

**Nota 2:** \*Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D.1" E "D.2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1. DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA

**a)** A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

**Fórmula de cálculo:**

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}} \times 12 > 1$$

**Observação:**

**Nota 1:** Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

**Nota 2:** considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado\*.

**b)** Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

**Fórmula de cálculo:**

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos})}{\text{Valor da Receita Bruta}} \times 100 = \text{Valor}$$

**ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA**

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

**PREGÃO Nº 90005/2023**

Processo Administrativo nº 23066.003689/2024-41

**OBJETO**

Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação dos serviços de natureza continuada de tradução e interpretação de língua brasileira de sinais (LIBRAS) para língua portuguesa, e vice-versa, nível superior, sem dedicação exclusiva de mão de obra

**DADOS DO LICITANTE**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

**IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO**

Nome Completo:

CPF:

ITEM	DESCRIÇÃO	DEMANDA (hora)		CUSTO/HORA	VOLOR ESTIMADO MENSAL (R\$)	VALOR ESTIMADO ANUAL (R\$)
		Mensal	Anual			
1	Serviços de natureza continuada de tradução e interpretação de língua brasileira de sinais (LIBRAS) para língua portuguesa, e vice-versa, nível superior, sem dedicação exclusiva de mão de obra - Salvador, Camaçari e Vitória da Conquista	300,00	3.600,00		-	-



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

## ANEXO VIII – CARTA DE PREPOSTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/2024  
(Processo Administrativo nº 23066.003689/2024-41)

### MODELO DE CARTA DE PREPOSTO

Por meio da presente, nomeio na qualidade de preposto ( \_\_\_\_\_ ),  
(nacionalidade), (estado civil), (profissão), domiciliado (endereço completo), portador da  
Carteira de Identidade, RG nº \_\_\_\_\_ / UF \_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_,  
para fins de representar a empresa ( \_\_\_\_\_ ),  
pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
estabelecida na cidade de (CIDADE/UF), Rua ( \_\_\_\_\_ ), nº ( \_\_\_\_\_ ),  
(BAIRRO), junto ao Contrato nº ( \_\_\_\_\_ ) com a UNIVERSIDADE FEDERAL DA  
BAHIA, inscrita no CNPJ nº 15.180.714/0001-04.

Indicação dos poderes e deveres do preposto em relação à execução do objeto  
contratado:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Contato do preposto:

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefones: \_\_\_\_\_

Obs.: A CONTRATADA deve, obrigatória e imediatamente, informar à UNIVERSIDADE  
sobre a troca de preposto, caso ocorra.

Salvador, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

(EMPRESA)  
(responsável)  
(cargo)





---

Emitido em 29/01/2024

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 28/2024 - PROAD/UFBA (12.01.81)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

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

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

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufba.br/public/documentos/> informando seu número: **28**, ano: **2024**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **29/01/2024** e o código de verificação: **4496f6fd80**