

**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 110/2018/AD**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Termo de Referência para contratação de empresa especializada para a prestação de ***serviços técnicos continuados de manutenção, conservação e preservação de áreas verdes, gramados, jardins internos e externos, vias pavimentadas e sem pavimentação, limpeza de telhados, calhas, encostas e sistemas de captação e drenagem de águas pluviais, nas diversas Unidades da Universidade Federal Fluminense***, situados nos *Campi* Universitários no Estado do Rio de Janeiro.

**TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO  
SUPERINTENDÊNCIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA  
COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO**

Projeto Básico/Termo de Referência para contratação de empresa especializada para a prestação de ***serviços técnicos continuados de manutenção, conservação e preservação de áreas verdes, gramados, jardins internos e externos, vias pavimentadas e sem pavimentação, limpeza de telhados, calhas, encostas e sistemas de captação e drenagem de águas pluviais, nas diversas Unidades da Universidade Federal Fluminense, situados nos Campi Universitários no Estado do Rio de Janeiro.***

## **1. INTRODUÇÃO**

A Superintendência de Arquitetura e Engenharia da Universidade Federal Fluminense, doravante denominada **SAEN/UFF**, pretende que se contrate empresa especializada para a prestação de **serviços técnicos continuados de manutenção, conservação e preservação de áreas verdes, gramados, jardins internos e externos, vias pavimentadas e sem pavimentação, limpeza de telhados, calhas, encostas e sistemas de captação e drenagem de águas pluviais, nas diversas Unidades da Universidade Federal Fluminense, situadas nos Campi Universitários no Estado do Rio de Janeiro**, com base na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746 de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas da SLTI/MPOG nº 01 de 19 de janeiro de 2010 e nº 02 de 11 de outubro de 2010, da Instrução Normativa da SEGES/MPDG nº 05 de 26 de maio de 2017, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488 de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538 de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e demais normas legais e regulamentares pertinentes ou outras que vierem a substituí-las.

## **2. CONCEITUAÇÃO**

Para fins deste Termo de Referência / Projeto Básico, conceituam-se:

**2.1. Acordo de Nível de Serviço - ANS:** é o ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

**2.2. Custos Indiretos:** os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório do efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas, tais como os dispêndios relativos a: a) funcionamento e manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone,

Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros; b) pessoal administrativo; c) material e equipamentos de escritório; d) preposto; e) seguros.

**2.3. Fiscal Administrativo do Contrato:** servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato.

**2.4. Fiscal Técnico do Contrato:** servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização do objeto do contrato.

**2.5. Gestor do Contrato:** servidor designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual. É o representante da Administração, especialmente designado na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997, para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar à Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções para regularização das faltas e problemas observados e sanções que entender cabíveis, de acordo com as disposições contidas nesta Instrução Normativa.

**2.6. Insumos Diversos:** uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços.

**2.7. Lucro:** ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre o efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, encargos sociais e trabalhistas, insumos diversos e custos indiretos.

**2.8. Ordem de Serviço:** documento utilizado pela Administração para solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, que deverá estabelecer quantidades, estimativas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.

**2.9. Produtividade:** capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço.

**2.10. Produtos ou Resultados:** bens materiais e imateriais, quantitativamente delimitados, a serem produzidos na execução do serviço contratado.

**2.11. Projeto Básico ou Termo de Referência:** documento que deverá conter os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela Administração, com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e a fiscalização contratual.

**2.12. Rotina de Execução de Serviços:** detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência.

**2.13. Serviços Continuados:** serviços cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

**2.14. Serviços Não-Continuados:** serviços que têm como escopo a obtenção de produtos específicos em um período pré-determinado.

**2.15. Unidade de Medida:** parâmetro de medição adotado pela Administração para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados.

### **3. DEFINIÇÕES**

Entende-se para efeito das terminologias usadas no presente instrumento, ressalvadas as estabelecidas pelas normas técnicas legais e outras aplicáveis à espécie, as seguintes definições:

**3.1. Contratante (Administração):** a administração direta e indireta da União, dos Estados, ou do Distrito Federal, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do Poder Público e das fundações por ele instituídas ou mantidas.

**3.2. Contratada:** Empresa contratada para a execução dos serviços descritos neste Termo de Referência.

**3.3. Desempenho Técnico:** comportamento de um componente ou sistema de edificação, frente à solicitação de uso que é submetido através do tempo.

**3.4. Plano de Trabalho:** é o documento aprovado pela autoridade competente, que consigna a necessidade de prestação dos serviços, caracterizando o objeto e evidenciando as vantagens para a Administração, sua economicidade e definindo diretrizes para elaboração do projeto executivo.

**3.5. Manutenção:** conjunto de ações ou de operações de manutenção ou conservação executadas e desenvolvidas sobre um sistema ou ambiente com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade através de inspeção sistemática, detecção e de medidas necessárias para evitar falhas. A manutenção de áreas verdes objetiva assegurar plena capacidade e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos ambientes de trabalho administrativo ou acadêmico.

**3.6. Plano de Manutenção:** é o plano de trabalho elaborado pela *Contratada* para cada ambiente e/ou instalação, segundo determinada metodologia, com discriminação pormenorizada dos serviços de manutenção e suas respectivas etapas, fases, sequências ou periodicidade e com previsão das atividades de coordenação para execução desses serviços.

**3.7. Eficiência Energética e de Consumo** – Plano adotado pela *Contratada* através de procedimentos e tecnologias apontadas no diagnóstico energético, para reduzir o consumo de insumos para o *Contratante*, tais como: energia elétrica, água potável, etc.

**3.8. Sistema:** conjunto de elementos, materiais ou componentes, ligados fisicamente ou não, os quais, através do desempenho individual, contribuem para uma mesma função.

**3.9. Ordem de Serviço:** é o documento no qual são registradas o plano de atuação, visando o monitoramento e execução da manutenção.

- 3.10. Livro de Ocorrências:** é o documento no qual serão registradas todas as comunicações entre a *Contratante* e a *Contratada* e qualquer outra ocorrência, solicitação de serviço ou fornecimento de material, em três vias de igual teor, ficando a original no livro, e uma cópia para cada parte. **Poderá a critério da Fiscalização ser substituído por registro eletrônico ou outra ferramenta de tecnologia da informação.**
- 3.11. Serviços de Rotina:** são os serviços de manutenção, conservação e preservação, executados com emprego de equipamentos, ferramentas e mão-de-obra da *Contratada*, sendo acionados automaticamente através da emissão da Ordem de Serviço, em função da programação de manutenção, devidamente elaborada pela *Contratada*.
- 3.12. Serviços de Conservação de energia:** são serviços específicos voltados à eficiência energética das instalações, integrados com a manutenção, através de medidas técnicas e administrativas, cuja implementação acarretará redução do consumo de energia.
- 3.13. Equipamentos, Instrumentos e Ferramentas:** são os utilizados na execução dos serviços de manutenção, conservação e preservação, básicas e específicas de cada serviço, de modo a garantir adequadamente qualquer atividade de manutenção do ambiente ou sistema.
- 3.14. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Coletiva (EPCs):** são os exigidos pelos órgãos governamentais de segurança e medicina do trabalho, para execução de serviços de manutenção, tais como: capacetes, botas, luvas de borracha, cinto de segurança, óculos, máscaras, capas plásticas, protetores auriculares, todos fornecidos pela *Contratada* a seus empregados e prepostos, conforme os serviços a serem executados e as proteções individuais exigidas pelas normas legais de Segurança, Medicina e Higiene do Trabalho.

#### **4. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

Garantir o atendimento das demandas da comunidade universitária, em razão da natureza dos serviços prestados pela Universidade, no pleno exercício de sua finalidade estatutária, qual seja desenvolver atividades no campo da educação, do desenvolvimento científico e tecnológico e extensão, evitando quebra de continuidade no atendimento e mantendo as condições de higiene, salubridade e segurança.

#### **5. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

A presente licitação tem como objetivo a contratação de empresa especializada para a prestação dos *serviços técnicos continuados de manutenção, conservação e preservação de áreas verdes, gramados, jardins internos e externos, vias pavimentadas e sem pavimentação, limpeza de telhados, calhas, encostas e sistemas de captação e drenagem de águas pluviais, nas diversas Unidades da Universidade Federal Fluminense, situadas nos diversos Campi Universitários no Estado do Rio de Janeiro, conforme especificado no Anexo II.*

A **manutenção** pretendida visa executar um conjunto de atividades, para assegurar plena capacidade e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos ambientes de trabalho administrativo, acadêmico e de suas instalações, preservando as características e desempenhos.

## **6. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A Universidade Federal Fluminense, com sede na cidade de Niterói e âmbito em todo o Estado do Rio de Janeiro, criada pela Lei 3.848 de 18 de dezembro de 1960, instituída conforme a Lei nº 3.958 de 13 de setembro de 1961, reestruturada nos termos do Decreto n.º 62.414, é uma entidade federal autárquica, de regime especial, com autonomia didático-científica, administrativa, disciplinar, econômica e financeira, exercida na forma de seu Estatuto. As atividades universitárias, em suas diversas modalidades, são desenvolvidas tendo em vista a integração do ensino, da pesquisa e da extensão, bem assim a coordenação das unidades universitárias, assegurando a plena utilização de seus recursos materiais e humanos.

A Universidade Federal Fluminense, doravante denominada UFF, que visa contribuir para a melhoria da educação no país, mediante ações integradas de ensino, pesquisa e extensão, necessita contar com recursos humanos qualificados, em um quantitativo adequado e com escolaridades pertinentes, de modo a proporcionar condições para um atendimento de qualidade a seus diversos públicos.

Para tanto, torna-se fundamental a contratação de empresa prestadora de Serviços de Manutenção em Áreas Verdes, apta a atender a uma Instituição de Ensino, Pesquisa e Extensão do porte da UFF, propiciando suporte à realização dos serviços demandados pelas Unidades Administrativas e Acadêmicas desta Universidade, nos diversos *Campi* espalhados pelo Estado do Rio de Janeiro.

Ressaltamos que os serviços são de natureza continuada, de forma a garantir o bom funcionamento de forma ininterrupta das áreas meio e fim da Instituição, em todos os seus *Campi* distribuídos geograficamente no Estado do Rio de Janeiro. O objetivo deste Termo de Referência será a execução de atividades não contempladas no Plano de Carreiras e Cargos no âmbito da UFF, assim como a carência relacionada à prestação de serviços nas áreas de manutenção de bens imóveis em função da considerável redução do número de servidores por consequência da Medida Provisória nº 1.524, de 11/10/1996 e da Lei Federal nº 9.632, de 07/05/1998, assim como o Decreto nº 9.262, de 9 de janeiro de 2018, que extinguiu alguns cargos do seu quadro de profissionais.

### **6.1. Motivação da Contratação**

A UFF possui na Cidade de Niterói, 4 (quatro) *Campi*, sendo eles o Campus Universitário do Valonguinho, o Campus Universitário do Gragoatá, o Campus Universitário da Praia Vermelha e o Campus da Reitoria (Administrativa). A Universidade possui ainda várias unidades dispersas situadas na Cidade de Niterói, assim como unidades do interior do Estado do Rio de Janeiro, perfazendo uma área de 500.000 m<sup>2</sup> de imóveis na cidade de Niterói e 1.750.000,00 m<sup>2</sup> em 08 municípios do Interior do Estado do Rio de Janeiro, o que denota a necessidade permanente de manutenção continuada dessas áreas.

## 6.2. Benefícios Diretos e Indiretos

A situação atual de respostas imediatas às demandas da sociedade exige do administrador público eficiência nas práticas de gestão administrativa para o atendimento pleno das demandas de apoio às áreas de Ensino, Pesquisa, Extensão e Desenvolvimento Tecnológico. Para tal, se faz necessária a manutenção dos ambientes físicos que compõem a cobertura vegetal da Universidade, assim como suas áreas de drenagem e captação de águas pluviais.

O objeto da presente contratação possui conexão direta com o previsto no planejamento anual da Universidade e o seu cumprimento, *a priori*, visa à utilização do mecanismo de terceirização de serviços como uma ferramenta de gestão capaz de conferir em grau de independência e agilidade operacional tal, que sua implantação permita carrear à administração a logística necessária a alcançar, como benefício direto, uma proposta de pleno funcionamento das atividades destinadas ao atendimento de suas demandas e, com benefício indireto, uma proposta de redução das necessidades de eventuais contratações temporárias com a mesma finalidade.

A contratação proposta resultará benéfica e vantajosa, uma vez que:

- a) Será exercida dentro dos limites dos *Campi* e das Unidades dispersas da UFF, por empresa especializada devidamente habilitada pelos órgãos de controle e fiscalização da atividade e com utilização de mão de obra qualificada e equipamentos auxiliares à execução dos serviços;
- b) Não implicará em custos com contratação, treinamento e administração de mão de obra;
- c) Os padrões definidos contam com especificações usuais no mercado, permitindo mensuração qualitativa e quantitativa dos resultados, maximizando o aproveitamento dos serviços prestados;
- d) Os parâmetros definidos para o objeto da licitação e para a prestação dos serviços possibilitam obter preço compatível com a finalidade estabelecida;
- e) Adotar-se-á a modalidade licitatória Pregão, na forma Eletrônica, o qual por ser realizado à distância, confere ao procedimento maior transparência e impessoalidade, aumentando a possibilidade de se obter o menor preço;
- f) Contratação dos serviços com o fornecimento de todos os equipamentos e materiais necessários e específicos a sua execução será vantajoso a presente administração, eis que a UFF não possui equipamentos próprios para executá-los e, assim sendo, evitará a necessidade de formalizar-se outro processo visando à locação dos mesmos, o que demandaria mais recursos financeiros, humanos e logísticos. Ademais, eventual insucesso da locação de tais máquinas poderá gerar, conseqüentemente, impossibilidade da execução dos serviços.

### 6.3. Sustentabilidade e Critérios Ambientais

- 6.3.1. A **Contratada** deverá observar e adotar os critérios e práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, previstas na Instrução Normativa nº 01/2012 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- 6.3.2. Os serviços deverão ser planejados e executados visando à economia da manutenção e operacionalização das áreas externas das edificações, na redução do consumo de energia e de água, bem como na utilização de equipamentos e materiais, que reduzam o impacto ambiental.
- 6.3.3. Deverá ser priorizado o emprego de mão de obra, materiais, equipamentos de origem local, para a execução da manutenção.
- 6.3.4. Não será permitido, sob pena de rescisão de Contrato, o uso de produtos altamente tóxicos, segundo a classificação do Ministério da Saúde.
- 6.3.5. A **Contratada** deverá adotar na retirada de resíduos ou entulhos, prática de desfazimento sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização.
- 6.3.6. Os resíduos ou entulhos deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize material reciclável, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
- 6.3.7. A Contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:
  - a) Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
  - b) Quando houver a necessidade de aquisição de agrotóxicos para combate a doenças e pragas, deverá ser apresentada à fiscalização a cópia do Receituário Agrônomo, prescrito por profissional legalmente habilitado, conforme Lei nº 7.802 de 11 de Julho de 1989 e suas alterações;
  - c) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
  - d) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento;
  - e) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
  - f) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
  - g) Realizar a separação dos resíduos sólidos e recicláveis descartados, na fonte geradora, e a sua destinação às atividades de compostagem, quando couber,

nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

- h)** Respeitar as Normas Brasileiras - NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas.

## **7. MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO E O ENQUADRAMENTO LEGAL**

**7.1.** Por tratar-se de contratação de empresa para execução de serviço comum, surge a obrigatoriedade de realização de contratação pela modalidade de Pregão Eletrônico, atrelada à legislação orientadora que se constitui como fundamento legal e representada, com base na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746 de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas da SLTI/MPOG nº 01 de 19 de janeiro de 2010 e nº 02 de 11 de outubro de 2010, da Instrução Normativa da SEGES/MPDG nº 05 de 26 de maio de 2017, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488 de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538 de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

## **8. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **8.1. Município de Niterói, Estado do Rio de Janeiro**

- Campus Universitário do Valonguinho - Centro, Niterói, RJ.
- Campus Universitário do Gragoatá – São Domingos, Niterói, RJ.
- Campus Universitário da Praia Vermelha – Praia Vermelha, Niterói, RJ.
- Campus Reitoria - Rua Miguel de Frias nº 9, Icaraí, Niterói, RJ.
- Campus Mequinho - Avenida Jansen de Mello nº 174, Centro, Niterói, RJ.
- Instituto Biomédico - Rua Professor Ernani de Melo nº 101, Centro, Niterói, RJ.
- Faculdade de Direito I - Rua Presidente Pedreira nº 62, Ingá, Niterói, RJ,
- Faculdade de Direito II - Rua Tiradentes nº 17, Ingá, Niterói, RJ.
- Instituto de Artes e Comunicação Social - IACS I - Rua Lara Vilela nº 126, Ingá, Niterói, RJ.
- IACS II / CAEX - Rua Tiradentes nº 148, Ingá, Niterói, RJ.
- Escola de Enfermagem - Rua Doutor Celestino nº 78, Centro, Niterói, RJ,
- Faculdade de Farmácia - Rua Mário Vianna nº 523, Santa Rosa, Niterói, RJ.
- Faculdade de Veterinária - Rua Vital Brazil Filho nº 64, Vital Brasil, Niterói, RJ.
- Colégio Universitário Geraldo Reis (COLUNI) - Rua Alexandre Moura, Gragoatá, Niterói, RJ.
- Barreto/Diversos - Rua General Castrioto nº 558, Barreto, Niterói, RJ.
- Preventório/SDC - Avenida Carlos Ermelindo Marins nº 115, Jurujuba, Niterói, RJ.

## **8.2. Municípios do Interior do Estado do Rio de Janeiro**

- Instituto de Educação de Angra dos Reis - IEAR - Angra dos Reis, RJ.  
Campus I - Avenida do Trabalhador, nº 179, Jacuecanga.  
Campus II - Retiro.
- Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - ICSDR - Campos dos Goytacazes, RJ.  
Campus I - Rua José do Patrocínio nº 71, Centro.  
Campus II - Rua XV de Novembro, Centro.
- Núcleo Experimental de Iguaba Grande - NEIG - Km 105 da rodovia RJ 106 (Niterói - Campos), Iguaba Grande, RJ.
- Instituto de Saúde de Nova Friburgo - Rua Doutor Sílvio Henrique Braune nº 22, Centro, Nova Friburgo, RJ.
- Escola de Engenharia de Petrópolis – Rua Domingos Silvério, Quitandinha, Petrópolis, RJ.
- Instituto de Humanidades e Saúde e Instituto de Ciência e Tecnologia - Rua Recife s/nº, Jardim Bela Vista, Rio das Ostras, RJ.
- Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior - INFES - Av. João Jاسبك s/nº, Aeroporto, Santo Antonio de Pádua, RJ.
- Instituto de Ciências Exatas e Instituto de Ciências Humanas e Sociais - Campus Aterrado - Rua Desembargador Ellis Hermydio Figueira nº 783, Aterrado, Volta Redonda, RJ.
- Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda - EEIMVR - Avenida dos Trabalhadores nº 420, Vila Santa Cecília, Volta Redonda, RJ.

## **9. PERIODICIDADE DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 9.1.** O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, em iguais períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei nº 8.666/93.
- 9.2.** O início da prestação dos serviços ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato, mediante a emissão da Ordem de Início dos Serviços, devidamente emitida pela Fiscalização de Contrato.

## **10. CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 10.1.** A natureza do objeto a ser contratado neste pregão atende ao estabelecido no parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.
- 10.2.** 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.

- 10.3.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da *Contratada* e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.
- 10.4.** Esses serviços, por sua natureza, são necessários ao órgão, cuja paralisação pode ocasionar transtornos ao bom andamento das suas atividades, devendo ser executados de forma contínua para que não venha a comprometer a ordem, a higiene e salubridade dos *Campi* Universitários, podendo causar prejuízos para a Administração e para a Comunidade Universitária. Por sua vez o artigo 1º, §1º e 2º do Decreto nº 2.271 de 07/07/97, institui a seguinte norma:

*“Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade”.*

*§1º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.*

*§ 2º Não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias fundacionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.”*

- 10.5.** Conforme a regulamentação legal acima, os cargos extintos são passivos de serem objeto de execução indireta.
- 10.6.** Os serviços deverão seguir as diretrizes de ordem administrativa, de planejamento e de organização, que objetivem a implementação de medidas de controle e sistemas preventivos de segurança nos processos, nas condições e no meio ambiente de trabalho. Nesse sentido, a execução das ações de manutenção, preservação e conservação compreenderão os seguintes serviços:

- a) Roçada mecânica e/ou manual;
- b) Manutenção de gramados;
- c) Manutenção de jardins;
- d) Podas de árvores e arbustos;
- e) Limpeza e manutenção de áreas pavimentadas sem vegetação;
- f) Limpeza e manutenção de áreas não pavimentadas sem vegetação;
- g) Limpeza e manutenção de áreas não pavimentadas com vegetação;
- h) Limpeza de canaletas, bocas de lobo, bueiros e ralos, de calhas de drenagem e de caixas coletoras de águas pluviais;
- i) Limpeza de coberturas, telhados e calhas;
- j) Remoção de entulhos;

- k) Plantio de espécies de vegetação (árvores, arbustos e ervas);
- l) Compostagem de resíduos vegetais; e
- m) Produção de mudas.

## **11. ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS**

Os serviços deverão abranger a execução, o assessoramento técnico e administrativo referente a toda a atividade relacionada com a manutenção das áreas verdes, nas instalações físicas da Universidade Federal Fluminense, nos diversos *Campi* no Estado do Rio de Janeiro, nos locais discriminados no item 8 acima, incluindo:

- 11.1.** Elaboração de Relatórios de Produção Mensal, com visitas técnicas semanais, a cargo do Responsável Técnico legalmente habilitado da **Contratada, por ele devidamente assinados.**
- 11.2.** Será considerado como Responsável Técnico legalmente habilitado da **Contratada**, os profissionais a seguir: Engenheiro Agrônomo, Agrônomo ou Engenheiro Agrícola.
- 11.3.** O Responsável Técnico e/ou Preposto da **Contratada** deverá prover o suporte à equipe de Fiscalização nomeada pela **Contratante**, emitindo relatórios técnicos pontuais concernentes a situação de risco que envolva a manutenção de áreas verdes.
- 11.4.** Gerenciamento e coordenação de atividades de apoio integradas às rotinas de manutenção de áreas verdes.
- 11.5.** Prestação de serviços de manutenção de áreas verdes, com fornecimento de ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços por conta da **Contratada**, inclusive EPI's, na totalidade dos sistemas descritos, e de acordo com as especificações dos serviços constantes neste Termo de Referência e no Anexo II- Especificação dos Serviços.
- 11.6.** Os serviços deverão estar alinhados às Normas Técnicas estabelecidas pela ABNT- Associação Brasileira de Normas Técnicas, assim como pelas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, bem como os Instrumentos Legais pertinentes ao Estado do Rio de Janeiro e aos diferentes Municípios abrangidos por este Termo de Referência.

## **12. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

- 12.1.** As rotinas de serviços e tarefas de manutenção a serem realizados para todos os sistemas envolvidos encontram-se listados no Anexo II - Especificações dos Serviços e deverão ser executadas em conformidade com as orientações adiante informadas. Para cada um deles deverão ser considerados todos e quaisquer procedimentos relativos à manutenção, conservação e preservação, sempre que necessário ou quando recomendado pela Fiscalização.

- 12.2.** Será de responsabilidade da empresa **Contratada** a otimização de atividades, revisões e adequações conforme normas em vigor e de acordo com o Plano de Manutenção, aliado às metas de Eficiência Energética com base na presente especificação.
- 12.3.** Ao iniciar o contrato, a **Contratada** deverá providenciar, de acordo com prazo acordado com a **Fiscalização**, levantamento detalhado da situação dos ambientes e instalações relacionadas com o objeto do contrato, apresentando Relatório Circunstanciado registrado no Livro de Ocorrências, devidamente assinado pelos(s) responsável(eis) técnico(s) da **Contratada** e, conforme o caso, com o de acordo do Diretor da respectiva Unidade da UFF, devendo conter, obrigatoriamente:
- a) Cronograma de execução de todos os serviços de manutenção, objeto deste Termo de Referência, com previsão de datas para cada realização.
  - b) Parecer do Responsável Técnico da **Contratada** sobre a situação geral dos ambientes e das instalações, dentro do objeto deste Termo, especificado para cada conjunto de atividades.
  - c) Relação das necessidades de adequação ou de realização de qualquer serviço específico de manutenção imediatamente necessário.
  - d) Do Relatório, deverá fazer parte a realização de inspeção em todos os ambientes e instalações, no que couber à Unidade Universitária e/ou *Campus* Universitário, abrangendo as atividades elencadas neste Termo.
  - e) Apresentado o relatório preliminar, a **Fiscalização** procederá à análise das reais necessidades.
- 12.4.** Considerando a natureza da contratação, toda a mão de obra necessária para a execução da manutenção, conservação e preservação de áreas externas e verdes, bem como o Maquinário, Ferramental e Equipamentos de Proteção, dentro do objeto deste Termo de Referência, ficará a cargo da **Contratada**.
- 12.5.** A solicitação de serviços e/ou qualquer comunicação entre a Contratante e a **Contratada**, será feita por intermédio de representante(s), devidamente designado(s) como **Fiscalização** pela Superintendência de Arquitetura e Engenharia (SAEN/UFF), através do **Plano de Manutenção Mensal** e do Livro de Ocorrências.
- 12.6.** Nos casos de emergência, a solicitação dos serviços, fora do horário comercial, será feita também pelo(s) membro(s) da **Fiscalização**. O contato será por telefone fixo ou celular, fornecidos pela **Contratada**, sendo registrado no Livro de Ocorrências no primeiro dia útil subsequente ou através de e-mail eletrônico. Entende-se por **emergência** a situação em que a não intervenção imediata no problema poderá acarretar evidente e relevante prejuízo ou desperdício. Nestes casos, a **Contratada** terá até 03 (três) horas para apresentar funcionário(s) para solucionar a situação, a contar do momento da comunicação, ou apresentar solução viável para atendimento.

- 12.7.** Emergências relacionadas com quedas de árvores que produzam efeitos na interrupção do fornecimento de energia, interrupção no fornecimento de água e interrupção de acesso ou locomoção, deverão ser atendidas em até 01 (uma) hora a contar do momento da comunicação. O relatório de situação de emergência deverá ser assinado pelo Responsável Técnico, com a descrição do problema encontrado e o parecer técnico justificando a pronta intervenção.
- 12.8.** Toda a mão de obra, maquinário, ferramental e materiais envolvidos no atendimento de serviços emergenciais ficarão a cargo da *Contratada*.
- 12.9.** No final de cada período mensal, deverá ser apresentado o Relatório de Produção dos Serviços do objeto contratual, conferido e assinado pelo Responsável Técnico da *Contratada*.
- 12.10.** Os Relatórios de Produção Mensal, desenvolvidos nos Municípios do Interior do Estado do Rio de Janeiro, deverão ser apresentados com o **Atesto** do Diretor da Unidade e/ou Administrador da Unidade.
- 12.11.** O Relatório de Produção Mensal a ser apresentado pela *Contratada* deverá conter as informações gerais de execução do serviço e, no mínimo, as seguintes informações:

01	Atividades executadas por tipo de serviço e quantidade, conforme cronograma de manutenção previamente aprovado e conforme planilha de serviços do Anexo II e III.
02	Resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período, incluindo faltas de energia, intempéries, eventos imprevisíveis, ocorrências dignas de nota, etc;
03	Listagem de materiais adquiridos e aplicados na execução dos serviços, para apreciação da <b>Fiscalização</b> ;
04	Listagem de equipamentos porventura substituídos por defeitos ou desgaste no período (mês) anterior;
05	Sugestões sobre ajustes no Plano de Manutenção mensal, acompanhado de parecer, assinado pelo Responsável Técnico, que também será avaliado pela <b>Fiscalização</b> ;
06	Quantidade de matéria orgânica verde destinada à compostagem no período de referência, oriunda dos processos de poda, roçadas, capinas e varrição de massa verde.

- 12.12.** O Relatório mensal deverá ser apresentado a até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês de execução dos serviços, com exceção do último mês de vigência do Contrato, sem o qual não será efetuado o pagamento do mês correspondente.
- 12.13.** O Relatório mensal referente ao último mês, término ou rescisão contratual, deverá ser apresentado à **Fiscalização** até o último dia útil do mês subsequente.

**12.14.** Sempre que solicitada, a **Contratada** deverá apresentar relatório complementar de atividades, independente do relatório mensal, bem como elaborar pareceres, laudos técnicos, avaliações, estudos de viabilidade técnica econômica sobre quaisquer ambientes e/ou instalações. Os relatórios, pareceres, laudos, estudos, deverão ser encaminhados através do Responsável Técnico pelos serviços do objeto contratado.

**12.15.** Para elaboração de trabalhos cujo conhecimento extrapole as condições da Equipe Técnica, a **Contratada** deverá utilizar-se do Apoio Técnico externo, às suas expensas.

### **13. EQUIPE MÍNIMA SUGERIDA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**13.1.** Para execução dos serviços em questão, estima-se, com base em contratações anteriores de serviços de mesma natureza, um contingente conforme especificado na tabela abaixo. No entanto, considerando a natureza do Objeto da contratação, estará sob a responsabilidade da **Contratada** o dimensionamento da equipe de trabalho, sendo a tabela abaixo apenas um guia orientador.

Categoria	Quantitativo Sugerido					Total
	Interior	Gragoatá	Praia Vermelha	Valonguinho	Unidades dispersas	
Auxiliar de Jardinagem	10	9	8	6	7	<b>40</b>
Arboricultor (podador)	0	2	0	0	0	<b>2</b>
Jardineiro	0	2	2	2	2	<b>8</b>
Operador de Roçadeira	6	3	2	1	2	<b>14</b>
Operador de Microtrator	0	1	0	0	1	<b>2</b>
Motorista	0	1	0	0	2	<b>3</b>
Encarregado/Supervisor	1	1	1	1	0	<b>4</b>

**13.2.** Os profissionais a serem contratados para a prestação dos serviços, especificados no Item 13.1, deverão possuir formação compatível com sua categoria profissional.

### **14. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO**

**14.1.** A **Contratada** deverá fornecer aos seus funcionários, quando necessário e gratuitamente, todos os equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Proteção Coletiva (EPC), necessários à execução dos serviços, sendo o custo para tal de responsabilidade da **Contratada**. Os equipamentos deverão ser adequados ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra riscos de acidentes e danos à saúde de seus empregados, nos termos do art. 166 da Portaria n.º 3.214/1978.

**14.2.** Os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) deverão ser utilizados na prestação dos serviços, conforme a gradação de risco, tais como proteção de partes móveis de roçadeiras e máquinas, tela de proteção para atividades de roçagem em locais com

circulação de veículos e pedestres, adoção de placas e avisos de sinalização, etc.

- 14.3.** A Contratada deverá manter seu pessoal sempre uniformizado e identificando-os mediante crachás com fotografia recente, sem o qual não poderão executar suas tarefas.
- 14.4.** A **Contratada** fica obrigada a fornecer uniformes aos seus empregados, conforme especificações indicadas abaixo, para cada funcionário colocado na unidade da **Contratante**, sujeitos à prévia aprovação da Fiscalização do contrato, que observará os requisitos básicos de qualidade, boa apresentação e os padrões adotados pela UFF. Em caso de não aceitação dos mesmos, eles deverão ser substituídos por outros de marcas ou modelos similares.

Vestuário	Especificação
<b>Calça</b>	Calça comprida com elástico e cordão em brim profissional e resistente com emblema fixado no bolso.
<b>Jaleco</b>	Jaleco de manga curta em brim profissional com emblema da empresa fixado no bolso
<b>Calçado</b>	Botina preta, solado baixo e antiderrapante, com palmilha antibacteriana.
<b>Meias</b>	Meia em algodão, tipo soquete, cor preta

- 14.5.** A **Contratada** deverá responsabilizar-se por quaisquer acidentes com os seus empregados em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade. Na ocorrência de acidentes com os profissionais da **Contratada**, o Técnico de Segurança do Trabalho da **Contratada** deverá se apresentar à Fiscalização de Contrato para executar o processo de investigação do acidente e entregar uma Cópia da **Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT)**, emitida junto ao site do Ministério do Trabalho e Previdência.

## **15. ACORDO DOS NÍVEIS DE SERVIÇO (ANS)**

- 15.1.** Os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta, com disponibilidade de 100% (cem por cento) do tempo para execução. Nas situações consideradas como **Emergenciais**, pela natureza do local a ser prestado o serviço, a **Contratada** deverá atender prontamente.
- 15.2.** Para assegurar a disponibilidade do serviço, a **Contratada** deverá efetuar os procedimentos constantes deste Termo de Referência e no Anexo II- Especificações Técnicas dos Serviços, sob a fiscalização da **Contratada**, de forma a identificar eventuais falhas que possam influenciar nos níveis de serviço.
- 15.3.** Os serviços prestados pela **Contratada** serão avaliados quanto à produtividade de referência, sendo a mesma expressa através do quantitativo de manutenções mensal. Essa produtividade será analisada através do Indicador de Produção que avaliará o

desempenho e qualidade do serviço prestado pela **Contratada**, sendo o mesmo descrito na Tabela abaixo.

<b>INDICADOR DE PRODUÇÃO</b>	
<b>Item</b>	<b>Finalidade</b>
<b>Finalidade</b>	Cumprimento dos serviços de manutenção relacionados no Termo de Referência e nas Especificações Técnicas.
<b>Meta a cumprir</b>	100% dos serviços realizados e adequados à programação mensal da Universidade.
<b>Instrumento de medição</b>	Planilha de controle dos serviços executados.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Através das Ordens de Serviço abertas e concluídas dentro do período de referência, conforme plano de manutenção.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de cálculo</b>	$= \left\{ \frac{\Sigma \text{ Total de Serviços Concluídos no Mês de Referência}}{\Sigma \text{ Total de Serviços Estabelecidos por Período}} \right\} \times 100$
<b>Início da vigência</b>	Data de emissão da Ordem de Início dos Serviços
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Faixa 01 - 90% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura Faixa 02 - 80% a 89% dos serviços = recebimento de 95% da fatura Faixa 03 - 70% a 79% dos serviços = recebimento de 85% da fatura Faixa 04 - 60% a 69% dos serviços = recebimento de 80% da fatura
<b>Sanção</b>	Abaixo de 60% dos serviços – multa conforme Termo de Referência e Termo de Contrato.
<b>Observações</b>	Os serviços medidos para fins de avaliação do Indicador de Produção estarão concentrados no somatório das Manutenções Preventivas e Corretivas determinadas no Anexo II – Especificação dos Serviços, assim como através do Plano de Manutenção Mensal.

**15.4.** Todo procedimento executado em desacordo com as características dos serviços descritos no Termo de Referência e nas Especificações Técnicas será registrado pela **Contratante**, que notificará a **Contratada**, atribuindo pontos para as ocorrências.

## **16. PREPOSTO DE CONTRATO**

**16.1.** A **Contratada** deverá nomear um preposto, encarregado responsável pelos serviços, que deverá ser apresentado no ato da assinatura do contrato e ou quando houver substituição ou promoção, com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços, de acordo com as normas pré-estabelecidas pela **Contratante**.

- 16.2.** A **Contratada** deverá manter o preposto aceito pela Fiscalização e pelo Superintendente de Arquitetura e Engenharia, em Niterói, RJ, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e de sua inscrição no CREA, se for o caso, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- 16.3.** O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração da UFF, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em Niterói-RJ, na sede da SAEN/UFF, no primeiro dia útil após assinatura do contrato.
- 16.4.** O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- 16.5.** A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 16.6.** O preposto deverá manter contato com o fiscal do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal, de fornecimento de material, quanto da manutenção, objeto desta contratação. Ainda, o Preposto terá como atribuições:
- a) Representar a empresa junto à Fiscalização na execução do contrato;
  - b) Promover o bom entrosamento da equipe;
  - c) Administrar e controlar seu quadro de pessoal conforme contingente estabelecido para o serviço;
  - d) Garantir a execução do contrato, fiscalizando o quantitativo de material e sua qualidade.

## **17. FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO**

- 17.1.** O servidor ou a comissão responsável pelo acompanhamento dos serviços será denominada **Fiscalização**, e nomeada pela SAEN/UFF.
- 17.2.** Toda a atividade de **Fiscalização** será exercida de modo sistemático pela **Contratante** objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos e se manterá desde o início dos serviços até o seu recebimento definitivo.
- 17.3.** A **Contratada** deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da **Fiscalização**, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas. Todos os atos e instruções emitidos pela **Fiscalização** deverão ser considerados como se fossem praticados pela **Contratante**.
- 17.4.** Caso a **Fiscalização** apresente reclamação sobre imperfeição de serviço em execução, a **Contratada** deve atendê-la no prazo máximo de 24 (vinte e quatro)

horas. O não atendimento de quaisquer solicitações da **Contratante**, objeto de Ordem de Serviço ou cronogramas preventivos dentro do prazo estabelecido pelo Contrato e ou **Fiscalização**, poderá ensejar à Contratante o direito de ordenar a suspensão dos serviços corretivos e preventivos que estiverem sendo executados, sem prejuízo das penalidades previstas no Edital e seus anexos.

- 17.5. A **Contratada** deverá retirar da execução dos serviços imediatamente, qualquer empregado seu ou de terceiros que, a critério da **Contratante**, venha demonstrar conduta nociva, incapacidade técnica ou mantiver atitude hostil para com os prepostos da **Contratante**, substituindo sempre que exigido pela **Fiscalização**.
- 17.6. A comunicação entre a **Fiscalização** e a **Contratada** deverá ser realizada através de correspondência oficial, podendo ser substituída ou complementada por correspondência eletrônica.
- 17.7. A atuação ou a eventual omissão da **Fiscalização** durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a **Contratada** da responsabilidade pela execução dos serviços. Sempre que necessário, a **Fiscalização** poderá reprogramar as ordens de serviço preventivas e/ou corretivas, a fim de atender interesse da **Contratante**.

## **18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 18.1. Exigir o cumprimento de todos os itens de serviços especificados neste Termo de Referência.
- 18.2. Determinar a execução de serviços em horário, que não prejudique o funcionamento normal da Universidade, salvo em casos excepcionais.
- 18.3. Proibir a utilização de mão de obra contratada em atividades alheias às especificadas neste Termo de Referência e que não estejam de acordo com as competências da função.
- 18.4. Avaliar a aptidão da equipe para cada tipo de serviço e eventuais substitutos, reservando-se ao direito de recusar os que estiverem inaptos.
- 18.5. Notificar a **Contratada**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 18.6. Permitir o livre acesso dos empregados da **Contratada** para execução dos serviços, bem como comunicar imediatamente à **Contratada** qualquer irregularidade manifestada na prestação dos serviços.
- 18.7. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da **Contratada**, **através de seu Preposto**.
- 18.8. Promover, mediante seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio

as falhas detectadas e comunicando à **Contratada** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da **Contratada**.

- 18.9.** Efetuar o pagamento à **Contratada**, de acordo com o prazo acordado, o valor resultante da execução dos serviços, na forma estabelecida no edital e seus anexos, assim como efetuar o empenho da despesa, garantindo o pagamento das obrigações assumidas.
- 18.10.** Supervisionar, rotineiramente, a observância das normas de segurança e higiene de trabalho.
- 18.11.** Sempre que necessário, convocar a **Contratada**, para esclarecimentos e negociações, visando os interesses das partes.
- 18.12.** É Vedado à **Contratante** ou a seus servidores praticar atos de ingerência na administração da **Contratada**, a exemplo de:
- a) Possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da contratada.
  - b) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados.
  - c) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.
  - d) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da **Contratada**, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.
  - e) Conceder aos trabalhadores da **Contratada** direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.

## **19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 19.1.** A Contratada será responsável pela mão de obra, materiais de consumo, maquinário, ferramentas, equipamentos e outros que se fizerem necessários para a perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência e seus anexos, devendo atender e assegurar conformidade dos serviços prestados, cumprindo fielmente o contrato, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados.
- 19.2.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 19.3.** Comprovar sua qualificação para a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, por meio de Atestado de Capacidade Técnica.
- 19.4.** Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que prestarão os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais

referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

- 19.5.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como os adicionais, resultantes da execução dos serviços.
- 19.6.** Proceder ao atendimento extraordinário, em caso de necessidade, respeitada a legislação trabalhista. Na ocorrência de estado de greve da categoria, a **Contratada** fica obrigada a prestação do serviço, através de esquema de emergência.
- 19.7.** Responsabilizar-se por todos os danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados à **Contratante** ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito de seus empregados às normas de conduta e segurança, quando da execução dos serviços, cuja despesa será descontada das faturas seguintes da contratada ou ajuizada a dívida, se for o caso, sem prejuízo das demais sanções legais.
- 19.8.** Fica vedado à **Contratada** permitir aos seus empregados, fazerem-se acompanhar por terceiros nos veículos da **Contratante**, sem expressa autorização desta. A comprovada inobservância face à mencionada proibição facultará a aplicação das medidas legais cabíveis.
- 19.9.** Proibir a utilização dos telefones instalados na **Contratante**, para ligações interurbanas, bem como para tratar de assuntos alheios ao serviço.
- 19.10.** Indicar preposto responsável pela solução de assuntos relativos aos seus empregados, devendo este comparecer à sede da **Contratante**, sempre que solicitado, visando à solução de pendências.
- 19.11.** Quando da execução do serviço, fornecer aos funcionários, materiais e equipamentos de segurança do trabalho, conforme legislação vigente.
- 19.12.** Assegurar que os serviços sejam prestados por profissionais treinados e capacitados para as especificidades técnicas do contrato.
- 19.13.** É vedado à **Contratada**, contratar funcionários para a prestação de serviço, objeto desta licitação, que **seja familiar de funcionário da Contratante** ou que exerça cargo em comissão ou função de confiança (Art. 7º do Decreto n.º 7.203/2010 de 04 de junho de 2010).
- 19.14.** Os empregados da **Contratada** não terão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.
- 19.15.** A **Contratada** deverá ter um representante ou escritório de representação na cidade de Niterói, Rio de Janeiro ou Região Metropolitana, que deverá ser o contato direto com a SAEN/Fiscalização, na vigência do contrato.
- 19.16.** A **Contratada** deverá instruir os seus empregados a não receber e guardar quaisquer objetos, materiais, documentos e outros em seus locais de trabalho.
- 19.17.** Orientar os seus funcionários para conversar com o(s) funcionário(s) da **Contratante** somente se solicitado, ou em casos de extrema necessidade,

respondendo-lhe(s) de forma objetiva e educada, principalmente em se tratando de autoridades.

- 19.18.** Apresentar, no início da vigência do contrato e sempre que solicitado, o programa de treinamento dos funcionários, contendo a periodicidade e o conteúdo programático, bem como a devida comprovação da realização do curso. Os treinamentos deverão correr às expensas da **Contratada**.
- 19.19.** Obedecer ao quantitativo do SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho), determinado pela NR4 (Norma Regulamentar) do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme Portaria 3.214 de 08 de junho de 1978, disponibilizando 01(um) Técnico de Segurança do Trabalho, CBO 3516-05, com registro no Ministério do Trabalho e Emprego.
- 19.20.** Manter os empregados quando nas dependências da **Contratante**, devidamente uniformizados e identificados mediante uso permanente de crachá, com foto e nome visível, a ser fornecido pela **Contratada**.
- 19.21.** Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, tais como ferramentas, maquinário, tratores e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **Contratante** ou de outra **Contratada**.
- 19.22.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do preposto da **Contratante**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 19.23.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes com os seus empregados em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade.
- 19.24.** Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou preposto, a terceiros ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei n.º 8.666/1993 atualizada. Não sendo possível a substituição do bem danificado ou extraviado, a **Contratante** poderá autorizar o ressarcimento em espécie, promovendo previamente, nesta hipótese, a apuração do valor de mercado, atualizado, do bem, para efeito de recolhimento da importância respectiva aos cofres públicos.
- 19.25.** Manter durante a vigência do Contrato as mesmas condições para sua contratação com a Administração Pública, apresentando sempre que exigidos os comprovantes de regularidade fiscal.
- 19.26.** Comunicar a Fiscalização, toda e qualquer irregularidade porventura encontrada nas instalações e sistemas objeto do presente Termo.
- 19.27.** Assumir a responsabilidade e o ônus nos casos em que se fizer necessário à retirada de ferramentas e/ou equipamentos ou de seus componentes, para reparo em oficina externa.

**19.28.** A **Contratada** deverá providenciar sob suas expensas, em local a ser indicado pela **Contratante**, a guarda de ferramental e demais equipamentos de seus funcionários.

## **20. DA VISTORIA AOS LOCAIS EM QUE SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS**

- 20.1.** É facultada aos licitantes a realização de VISTORIA (Visita Técnica Prévia) para reconhecimento do local em que serão prestados os serviços.
- 20.2.** A data e o horário da vistoria não serão agendados e deverão ocorrer até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura do certame licitatório.
- 20.3.** Na opção da não realização da vistoria, a Empresa não poderá alegar futuramente desconhecimento das especificações dos serviços, das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência do Edital do Pregão e nem para eventuais pretensões de acréscimo de preços.
- 20.4.** A vistoria prévia é facultativa, devido ao fato de que a mesma é um direito do licitante e não a sua obrigação, amparado pela razoabilidade, conforme se depreende do trecho do voto do Ministro Relator do Acórdão 409/2006 – Plenário, a saber:

*"[...] as empresas que exercerem o direito de vistoria disporão de condições muito superiores para quantificação do valor do serviço, mas deve ficar à escolha da interessada decidir se prefere arcar com o ônus de tal operação ou assumir os riscos de uma avaliação menos acurada. O direito à opção é mais relevante no caso de empresas não localizadas em Brasília, para as quais os custos envolvidos em uma vistoria in loco podem ser significativos em relação ao total do serviço. [...] Em todo caso, a empresa que decidir não realizar a vistoria e, eventualmente, subestimar sua proposta estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar".*

## **21. DESCONFORMIDADE DOS SERVIÇOS**

- 21.1.** Os serviços deverão ser prestados mensalmente considerando os quantitativos definidos no Anexo III e IV. No entanto, a Fiscalização técnica durante a execução do contrato poderá verificar se houve o subdimensionamento da produtividade pactuada, assim, caberá à mesma, sem perda da qualidade na execução do serviço, comunicar à Administração da Universidade a necessidade de adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 21.2.** A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o

atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993, conforme descritos no Artigo 62 e Artigo 63 da Instrução Normativa Nº 05 de 26/05/2017.

## **22. COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 22.1.** Comprovante de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) de qualquer Estado da federação, da empresa e de seu responsável técnico, sendo inválido o documento que não apresentar rigorosamente a situação atualizada da empresa.
- 22.2. Atestado(s) de Capacidade Técnica que** comprove(m) que a empresa licitante, através de profissional(s) de seu quadro técnico devidamente identificado(s), tenha executado para órgão ou entidade de administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou distrital, ou ainda, para empresas privadas, atividades semelhantes, pertinentes e compatíveis em características, em quantidades e prazos com o objeto desta Licitação, que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento e aptidão para desempenho dos serviços a serem contratados.
- 22.2.1. Os atestados ou declarações devem estar registrado(s) no CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) Certidão(s) de Acervo Técnico, expedida(s) e registrada(s) por esse Conselho em nome do(s) respectivo(s) profissional(s).
- 22.3.** O Atestado deverá comprovar que a licitante executou os serviços compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a **03 (três) anos**.
- 22.4.** Somente serão aceitos Atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, o que deverá ser também comprovado no mesmo momento da apresentação dos Atestados.
- 22.5.** A Licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 22.6.** Tal exigência é imprescindível à demonstração de que a Licitante detém capacidade para executar o Contrato, além de figurar como proteção à Administração, já que demonstra a capacidade de ininterruptabilidade do serviço, bem como a idoneidade da Licitante em serviços de natureza similar.
- 22.7.** Comprovação **técnico profissional** que a licitante possui em seu corpo técnico, na data da abertura das propostas, profissional (is) de nível superior com formação em Engenharia Agrônômica/Agrícola ou Agrônomo;

**22.8.** A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia:

- a) da Carteira de Trabalho (CTPS) em que conste a Licitante como contratante,
- b) do contrato social da Licitante em que conste o profissional como sócio,
- c) do contrato de trabalho devidamente registrado no CREA da região competente, em que conste o profissional como responsável técnico ou, ainda,
- d) de declaração de contratação futura do profissional, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

**22.9.** No caso de duas ou mais Licitantes apresentarem os mesmos atestados de um mesmo profissional, como comprovação de qualificação técnica, elas serão inabilitadas.

## **23. ESTIMATIVA DE CUSTOS**

**23.1.** Para embasar a estimativa de custos para a presente contratação a Administração Central da UFF orientou que fossem realizados estudos para que a mesma abrangesse o pagamento por tipo de serviço. Nesse sentido, o Superintendente da SAEN/UFF constituiu Grupo de Trabalho em maio de 2017, composto de profissionais do corpo técnico da SAEN (CMA e CARQ) e do LAHVI, para coleta de dados atualizados visando determinar parâmetros para mensuração dos serviços a serem contratados.

**23.2.** Também havia a necessidade de adequação do novo Termo de Referência às normas vigentes, notadamente a Instrução Normativa nº 05, de 25/05/2017 da SEGES do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

**23.3.** Foram elaborados documentos contemplando a justificativa da necessidade da contratação, da quantidade de serviços a serem contratados, dos requisitos técnicos e de uso do objeto da contratação, da justificativa da escolha do tipo de solução a contratar, das estimativas de preços, da demonstração dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis, o que requereu a revisão de todas as áreas e medidas dos diversos Campi e Unidades dispersas da UFF, para cada atividade e/ou serviço a ser contratado.

**23.4.** Desta forma foram levantados dados das diversas áreas pela Coordenação de Arquitetura (CARQ/SAEN), e produzidas as Planilhas constantes do **ANEXO III e IV** que tratam das “Áreas por Campus e Unidades” e das “Unidades de Serviços nas Áreas Externas e Verdes” (Anexo III e Anexo IV).

**23.5.** Os preços de referência, unitários da futura contratação estão definidos no ANEXO III, deste Termo de Referência.

**23.6.** A **CONTRATANTE** poderá, a seu critério, **não proceder** à contratação mensal da totalidade, nem da integralidade, dos serviços descritos no Anexo III e IV.

## **24. DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

**24.1.** O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, sendo que as regras acerca do reajuste do valor contratual serão as estabelecidas no Termo de Contrato.

Niterói, 08 de outubro de 2018.

---

***Janie Garcia da Silva***  
*Bióloga*  
*Prof<sup>a</sup> Associada IV – Doutora em Ciências Biológicas*  
Fiscal de Manutenção Externa de Áreas verdes  
Coordenação de Manutenção / SAEN

---

***Humberto Teixeira***  
Engenheiro Civil  
Coordenação de Manutenção / SAEN

---

***Maximiliano Silva de Souza***  
Engenheiro de Segurança do Trabalho  
Coordenador de Manutenção / SAEN

---

***Daniel Almeida da Silva***  
Arquiteto e Urbanista  
Superintendente de Arquitetura e Engenharia/SAEN