



## TERMO DE REFERÊNCIA

Referência: Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, Versão julho 2021. Disponível em <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/servicos-continuados-sem-mao-de-obra-exclusiva-pregao>

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado, sem o fornecimento de mão de obra exclusiva, e com fornecimento de equipamentos - exceto equipamentos de TIC - para a manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico, instalação, desinstalação, da solução de vídeo monitoramento presente nos diversos prédios e áreas externas das unidades da Universidade Federal de Uberlândia (UFU), nas cidades de Uberlândia, Monte Carmelo e Ituiutaba. E o fornecimento de equipamentos necessários à substituição, troca e/ou incremento do parque tecnológico da solução de vídeo monitoramento presente nos diversos prédios e áreas externas das unidades da Universidade Federal de Uberlândia (UFU), nas cidades de Uberlândia, Monte Carmelo e Ituiutaba conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Item	Descrição	Valor de referência anual (R\$)
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado, sem o fornecimento de mão de obra exclusiva, e com fornecimento de equipamentos - exceto equipamentos de TIC - para a manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico, instalação, desinstalação, da solução de vídeo monitoramento presente nos diversos prédios e áreas externas das unidades da Universidade Federal de Uberlândia (UFU), nas cidades de Uberlândia, Monte Carmelo e Ituiutaba. E o fornecimento de equipamentos necessários à substituição, troca e/ou incremento do parque tecnológico da solução de vídeo monitoramento presente nos diversos prédios e áreas externas das unidades da Universidade Federal de Uberlândia (UFU), nas cidades de Uberlândia, Monte Carmelo e Ituiutaba, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.	743.644,00

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado e assim se classificam nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 10.024/2019.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

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

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O contrato de número 026/2017, firmado junto à empresa Método Telecomunicações e Comércio LTDA, cujo o objeto é a prestação de Serviço de Sistema de Monitoramento por Vídeo IP, incluindo a instalação, o fornecimento dos equipamentos, materiais necessários para instalação, configuração, treinamento operacional, manutenção preventiva e corretiva de todo o sistema, bem como o monitoramento por pessoal devidamente qualificado, está com prazo de vigência até a data de 24 de agosto de 2022.

2.2. A Universidade Federal de Uberlândia possui a solução de vídeo monitoramento por IP instalada nos Campi UFU em Uberlândia, Ituiutaba e Monte Carmelo e unidades descentralizadas e administrativas:

2.2.1. Uberlândia:

2.2.1.1. Campus Santa Mônica, Av. João Naves de Ávila, 2121, Bairro Santa Mônica. CEP 38400-902

2.2.1.2. Campus Umuarama, Av. Pará, 1720. Bairro Umuarama. CEP 38405-320

2.2.1.3. Campus Educação Física, Av. Benjamin Constant, 1286. Bairro Aparecida. CEP 38400-785.

2.2.1.4. ASUFUB, Complexo do Glória. Marginal Rodovia 050.

2.2.1.5. MUNA - Pr. Cícero Macedo, 309 - Fundinho, Uberlândia - MG - CEP 38400-216

2.2.1.6. Moradia Estudantil - R. Venezuela, 1352 - Tibery, Uberlândia - MG, CEP 38405-102

2.2.1.7. Museu do Índio - R. Vitalino Rezende do Carmo, 116 - Saraiva, Uberlândia - MG, CEP 38408-028

2.2.1.8. DIPAT - Av Floriano Peixoto, 3785. Bairro Brasil - Uberlândia - MG, CEP 38400-100

2.2.1.9. Centro Graça do Aché - Av. Cesário Crosara, 4187 - Pres. Roosevelt, Uberlândia - MG, 38401-188

2.2.2. Monte Carmelo:

2.2.2.1. Campus Araras, Rodovia LMG746 KM 05. CEP 38500-000

2.2.3. Ituiutaba:

2.2.3.1. Campus Tupã, Rua 20, 1600. Bairro Tupã. CEP 38304-402.

2.3. Com o encerramento do contrato 026/2017, faz-se necessário a contratação empresa especializada para reparo e manutenção física e lógica do sistema de monitoramento através de câmeras IP já instalado, de forma a garantir a não interrupção do funcionamento do sistema.

2.4. Um sistema de vídeo monitoramento somente faz sentido se ele estiver funcionando em tempo integral com a totalidade dos seus recursos.

- 2.5. Para manter a solução instalada e o conjunto de componentes que integram o sistema de vídeo monitoramento íntegros e operacionais, é necessária mão de obra especializada nestes equipamentos e sistemas, e por tratar-se de tecnologia muito específica, não há como ser feita pelo quadro de servidores da Instituição. Além disso, muitas vezes, as demandas possuem características emergenciais, oriundas de incidentes e ocorrências em horários diversos, o que torna a contratação de uma equipe interna muito onerosa, devido à necessidade da criação de plantões.
- 2.6. Os equipamentos que compõe o sistema estão, em sua maioria, instalados em áreas externas e sujeitos a problemas causados pelas condições adversas a que são submetidos (Temperatura, umidade, descargas atmosféricas, etc.), a acidentes causados por agentes externos e outros, e a defeitos causados devido ao desgaste natural. Tais condições, causam avarias que implicam na necessidade de manutenções.
- 2.7. Por se tratar de equipamentos de alta tecnologia, necessitam ainda de verificação periódica quanto a atualizações de hardware e software disponibilizadas pelos fabricantes.
- 2.8. Além disso, considerando que a parte mais relevante do sistema é composta de equipamentos ópticos (câmeras de CFTV), faz-se necessária a verificação e limpeza periódicas dos conjuntos ópticos (lentes e domos de proteção), visando proporcionar melhores condições visualização.
- 2.9. Além disso, encontram-se instalados em determinados blocos dos diversos campi da UFU, sistemas independentes de monitoramento por câmeras. Sendo que estes não possuem contrato de manutenção. Desta forma, visando a preservação destes sistemas independentes, que fazem parte da Universidade, é necessário a abrangência de manutenção preventiva e corretiva destes sistemas, resguardando o seu funcionamento e sua continuidade. Contribuindo, assim, para a permanência destes, prolongando o seu tempo de vida útil.
- 2.10. Através da Comissão de Governança, Gestão de Riscos, Controle e Integridade, foram identificados riscos à segurança, à imagem à integridade e ao Patrimônio Público, que carecem de ação de curto, médio e longo prazo por parte da Prefeitura de Campus, através da Diretoria de Logística e da Divisão de Vigilância e Segurança Patrimonial, sendo identificado a ação, a melhoria no sistema de vídeo monitoramento, com o incremento de pontos de monitoramento, visando a melhoria de segurança dos campi, blocos e prédios abrangidos.
- 2.11. A infraestrutura de rede local, tanto de cabeamento metálico, quanto óptico, é atendida pela Divisão de Redes (DR) do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC). Sendo o cabeamento estruturado, assim como pontos de rede serão de atendimento do CTIC.
- 2.12. Deste modo, a presente contratação tem os seguintes objetivos:
- 2.12.1. Manutenção da solução de vídeo monitoramento IP instalada;
- 2.12.2. Ampliação do número de pontos de monitoramento instalados;
- 2.12.3. Maior abrangência de visibilidade;
- 2.12.4. Facilidade de manutenção;
- 2.12.5. Diminuição de riscos de perda de informações;
- 2.12.6. Melhoria na vida útil dos equipamentos;
- 2.12.7. Melhor satisfação dos usuários;
- 2.12.8. Adequação à legislação e recomendações vigentes dos órgãos de controle;
- 2.12.9. Convergência entre PREFE e CTIC;
- 2.12.10. Melhorias no controle e acesso das informações;
- 2.12.11. Melhor aproveitamento dos investimentos;

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

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

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.1.1. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
- 5.1.2. Requisitos necessários para o atendimento da necessidade:
- 5.1.2.1. Conforme Anexo VII-A da Instrução Normativa Nº 05 de 2017, a empresa deverá apresentar toda a documentação necessária à comprovação das exigências relativas à fase de habilitação (itens 10 e 11 do anexo VII-A da IN 05 de 2017).
- 5.1.2.2. A empresa vencedora deverá atender a novas unidades que surgirem nos cidades abrangentes deste termo de referência durante o período de vigência do contrato.
- 5.1.2.3. Requisitos necessários para o atendimento da necessidade estão pormenorizados no item 6 do Estudo Técnico Preliminar.
- 5.1.3. O prazo de vigência do contrato inicial é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.
- 5.1.4. A Contratada deverá Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações. Devendo repassar todo o histórico de relatórios, de estatísticas, de ocorrências, ordem de serviços gerados durante a vigência do contrato. mesma empresa executará a compra e instalação de equipamentos, não resultando em perda de materiais e dados, e incorrendo em riscos de compra de materiais divergentes.

- 5.1.5. O quadro com soluções de mercado encontra-se pormenorizado no item 8 do Estudo Técnico Preliminar.
- 5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

## 6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nos tipos de serviços, bem como nas seções 5 e 6 do Estudo Técnico Preliminar.
- 6.1.1. Ressalta-se que sempre que possível, o material retirado deverá ser reaproveitado.
- 6.1.2. Todo o material retirado, que não for reaproveitado de imediato na instalação de um novo serviço, deve ser limpo, catalogado e entregue à DIVIG.
- 6.1.3. Quando não for possível ou vantajoso o reaproveitamento de materiais, estes deverão ser, mediante autorização por escrito da DIVIG, descartados pela empresa, em local apropriado e sem ônus para Universidade.

## 7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 7.1. 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, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 11 horas e das 13 horas às 17 horas.
- 7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 7.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 7.2.2. Os proponentes que desejarem realizar a vistoria/visita técnica, deverão agendar na Divisão de Vigilância e Segurança Patrimonial (DIVIG) pelo telefone (34) 3239-4367, ou pelo e-mail: divig@ufu.br.
- 7.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 7.4. 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.
- 7.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 8.1.1. **Manutenção Preventiva:**
- 8.1.1.1. Considera-se manutenção preventiva a série de procedimentos que visam prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nos equipamentos, visando garantir o contínuo e perfeito funcionamento do conjunto de câmeras, postes, placas, painéis, monitores, computadores e demais componentes do sistema de vídeo monitoramento instalado na UFU conforme as recomendações do fabricante de cada equipamento.
- 8.1.1.2. Na realização dos serviços de manutenção preventiva deverão ser observadas as seguintes rotinas:
- 8.1.1.3. Limpeza e higienização das câmeras e lentes, estações de trabalho, monitores, bem como todos os demais equipamentos que compõem o sistema;
- 8.1.1.4. Verificação dos cabos de alimentação, sinal de transmissão e recebimento e seus conectores;
- 8.1.1.5. Identificação e indicação de defeitos dos equipamentos em que se faz necessária à execução de manutenção corretiva;
- 8.1.1.6. Verificação, testes, medição e ajustes, quando necessário, de todos os equipamentos tais como, computador do gerenciamento de imagens, gabinetes, monitores, caixas organizadoras, câmeras e fontes.
- 8.1.1.7. Os serviços de manutenção preventiva, de cada câmera, serão realizados em ao menos 30 câmeras mensalmente, sendo a primeira em até 15 dias do início do contrato, e as demais com datas programadas e aprovadas pela contratante.
- 8.1.1.8. A Contratada deverá enviar à DIVIG um relatório de planejamento semestral, contendo a quantidade de câmeras e equipamentos e os respectivos locais que serão fruto de manutenção.
- 8.1.1.9. A Contratada deverá, sempre que realizar a manutenção preventiva elaborar relatório que deverá ser validado pela gestão do contrato.
- 8.1.1.10. Serviço pago em forma de parcela fixa, mensalmente, conforme proposta vencedora.
- 8.1.2. **Manutenção Corretiva e suporte técnico:**
- 8.1.2.1. Considera-se Manutenção Corretiva e suporte técnico, a solução de defeitos apresentados em todo sistema de vídeo monitoramento instalado, incluindo o Centro de Monitoramento e Controle.
- 8.1.2.2. Os serviços de manutenção corretiva serão realizados com a avaliação inicial da Contratada dos itens que necessitam substituição e posterior instalação destes itens após aquisição pela contratante. A manutenção corretiva deverá ser prestada sempre que necessário para restabelecer o perfeito funcionamento do conjunto de equipamentos e sistemas integrantes da solução de vídeo monitoramento da UFU.
- 8.1.2.3. A Contratante solicitará os serviços de manutenção corretiva através de Ordem de Serviço (OS) que assegure a certeza de ciência da CONTRATADA.
- 8.1.2.4. Caso haja necessidade de retirada de equipamento para a execução de serviços de manutenção corretiva fora das dependências do Contratante, a Contratada deverá comunicar o fato à Gestão do contrato, informando a data de reinstalação do equipamento.
- 8.1.2.5. As despesas decorrentes de retirada e devolução de equipamento, para manutenção corretiva, serão de responsabilidade da Contratada, sem qualquer ônus para o Contratante.

8.1.2.6. A Contratada substituirá, após aprovação da Fiscalização, as partes e peças dos equipamentos sempre que verificada sua necessidade e com a anuência da Contratante, em função do desgaste natural decorrente da utilização ou de defeitos técnicos, por ocasião da execução dos serviços.

8.1.2.7. A Contratada reposicionará e/ou calibrará os equipamentos sempre que verificada sua necessidade, em função do posicionamento e alteração de layout decorrente da necessidade da Contratante.

8.1.2.8. A Contratada deverá remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir, sem ônus para o Contratante, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais, equipamentos, componentes e/ou peças utilizados, por exigência do Contratante, que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar.

8.1.2.9. A Contratada deverá manter serviço de monitoramento em operação, e monitorar os componentes do serviço, e gerar alertas de instabilidade ou indisponibilidade, no caso se houverem, direcionadas à gestão do contrato.

8.1.2.10. A Contratada deverá proporcionar suporte técnico ao serviço de monitoramento da operação, mantendo em perfeito funcionamento toda a solução, software, e hardware.

8.1.2.11. A contratada deverá realizar atualizações nos componentes de software, sempre que necessário, para manter o perfeito funcionamento de toda a solução instalada.

8.1.2.12. A Contratada é a única responsável por manter o perfeito funcionamento de todos os componentes da solução de vídeo monitoramento da UFU e deve manter a disponibilidade da solução em níveis adequados ao seu funcionamento.

8.1.2.13. A Contratada deverá instruir ao uso e manuseio do sistema os seus usuários, sempre que necessário ou quando solicitado pela contratante.

8.1.2.14. Serviço pago de forma variável, mensalmente, baseado na quantidade de O.S atendidas por mês, conforme proposta vencedora.

#### 8.1.3. **Serviço de instalação de conjunto de câmeras em ponto de monitoramento:**

8.1.3.1. Considera-se serviço de instalação de conjunto de câmeras em ponto de monitoramento, a efetiva instalação do equipamento câmera de vídeo monitoramento, incluindo o NVR, configuração, teste, integração com o sistema, se necessário, para o perfeito funcionamento da solução de vídeo monitoramento.

8.1.3.2. A infraestrutura de rede local é atendida pela Divisão de Redes (DR) do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC). Sendo o cabeamento estruturado, assim como pontos de rede serão de atendimento do CTIC.

8.1.3.3. A infraestrutura de energia local é atendida pela Diretoria de Obras (DIROB).

8.1.3.4. Os serviços de instalação de conjunto de câmeras serão realizados com a avaliação inicial da Contratada dos itens que necessitam de instalação, podendo a aquisição ser realizada pela contratada (mediante solicitação) ou pela contratante, desde que sejam compatíveis com o sistema.

8.1.3.5. A Contratante solicitará os serviços de instalação de câmeras através de Ordem de Serviço (OS) que assegure a certeza de ciência da Contratada.

8.1.3.5.1. A contratada poderá faturar o serviço de instalação de câmeras apenas após comprovada a finalização da Ordem de Serviço (OS) comprovando o perfeito funcionamento das câmeras instaladas.

8.1.3.5.2. Uma mesma Ordem de Serviço (OS) poderá conter mais de 01 (um) chamado para instalação de câmeras.

8.1.3.6. A Contratada deverá remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir, sem ônus para o Contratante, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais, equipamentos, componentes e/ou peças utilizados, por exigência do Contratante, que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar.

8.1.3.7. Serviço pago de forma variável, mensalmente, baseado na quantidade de O.S atendidas por mês, conforme proposta vencedora.

#### 8.1.4. **Serviço de desinstalação de conjunto de câmeras em ponto de monitoramento:**

8.1.4.1. Considera-se serviço de desinstalação de conjunto de câmeras em ponto de monitoramento, a efetiva desinstalação do equipamento câmera de vídeo monitoramento, a pedido da contratante, incluindo, se houver necessidade, o NVR, e realização de configuração, teste, integração com o sistema, se necessário, para o perfeito funcionamento da solução de vídeo monitoramento.

8.1.4.2. Os serviços de desinstalação serão realizados com a avaliação inicial da Contratada dos itens que necessitam de desinstalação.

8.1.4.3. A Contratante solicitará os serviços de desinstalação de câmeras através de Ordem de Serviço (OS) que assegure a certeza de ciência da Contratada.

8.1.4.4. A Contratada será remunerada por câmera desinstalada, conforme proposta vencedora.

8.1.4.5. A Contratada será remunerada por chamado em Ordem de Serviço de desinstalação de conjunto de câmeras, mensalmente, conforme proposta vencedora.

#### 8.1.5. **Serviço de avaliação de viabilidade e/ ou estudo de instalação de pontos de monitoramento:**

8.1.5.1. Considera-se serviço de avaliação de viabilidade e/ ou estudo de instalação de pontos de monitoramento, o chamado para realizar a avaliação e/ ou estudo de instalação de câmeras em blocos, prédios, ou áreas externas nos campi ou unidades da UFU.

8.1.5.2. A Contratante solicitará os serviços de avaliação através de Ordem de Serviço (OS) que assegure a certeza de ciência da Contratada.

8.1.5.3. A contratada deverá informar à contratante o prazo para atendimento da Ordem de Serviço (OS).

8.1.5.4. A contratada poderá faturar o serviço de viabilidade após comprovada a finalização da Ordem de Serviço (OS), enviando o estudo de viabilidade e sendo aprovada pela área requisitante.

8.1.5.4.1. Uma mesma Ordem de Serviço (OS) poderá conter mais de 01 (um) chamado para realização de estudos de viabilidade.

8.1.5.5. A Contratada será remunerada por estudo solicitado, conforme proposta vencedora.

8.1.5.6. A Contratada será remunerada por chamado em Ordem de Serviço de avaliação de viabilidade, mensalmente, conforme proposta vencedora.

#### 8.1.6. **Pagamento por deslocamento de Serviços Prestado Fora da Sede:**

- 8.1.6.1. Considera-se o ressarcimento de deslocamento de serviços prestados fora de sede, o chamado para prestação de serviço em uma das cidades localizadas fora da sede da UFU.
- 8.1.6.2. Considera-se sede a cidade de Uberlândia - MG.
- 8.1.6.3. São as cidades abrangidas fora de sede:
- 8.1.6.3.1. Ituiutaba - MG;
- 8.1.6.3.2. Monte Carmelo - MG.
- 8.1.6.4. A Contratante solicitará os serviços fora de sede de Ordem de Serviço (OS) que assegure a certeza de ciência da Contratada.
- 8.1.6.5. A contratada deverá informar à contratante o prazo para atendimento da Ordem de Serviço (OS).
- 8.1.6.6. A contratada poderá faturar o serviço de ressarcimento de deslocamento de serviços prestados fora da sede após a finalização da Ordem de Serviço (OS).
- 8.1.6.7. A Contratada será remunerada por chamado em Ordem de Serviço para deslocamento, mensalmente, conforme proposta vencedora.
- 8.1.7. **Fornecimento de materiais:**
- 8.1.7.1. Considera-se a aquisição de equipamentos para vídeo monitoramento os listados no item 9.
- 8.1.7.2. A Contratante solicitará a aquisição através de Ordem de Serviço (OS) que assegure a certeza de ciência da Contratada, mediante as seguintes possibilidades:
- 8.1.7.2.1. para a realização de troca de equipamentos comprovadamente danificados, fora do prazo de garantia, e que não apresentam possibilidade de reparos;
- 8.1.7.3. A contratada será a responsável pela instalação, configuração, teste e entrega em perfeito funcionamento.
- 8.1.7.4. A contratada será remunerada por chamado em Ordem de Serviço de fornecimento de materiais atendidas por mês, conforme proposta vencedora.
- 8.1.8. **Gerenciamento de Ocorrências e Eventos**
- 8.1.8.1. A Contratada deverá manter serviço automático de monitoramento da operação para monitorar os componentes do serviço (link, energia, hardware e software) e gerar alertas de instabilidade e indisponibilidade.
- 8.1.8.2. A Contratada deverá emitir mensalmente relatórios indicando a disponibilidade de cada câmera e também do Centro de Monitoramento e Controle. No relatório deverá conter todas as indisponibilidades ocorridas com suas respectivas causas e as medidas adotadas (contorno e solução).
- 8.1.8.3. A Contratada deverá manter um sistema para registro de ocorrências e chamados, que possibilite à Contratante registrar e acompanhar chamados e ocorrências.
- 8.1.8.4. A Contratada deverá emitir mensalmente relatório de todas as ocorrências e chamados que tiverem movimentação registrada no mês.
- 8.1.9. **Acordo de Nível de Serviço**
- 8.1.9.1. Em situações de criticidade e/ou indisponibilidade, mesmo que parcial de qualquer dos componentes do serviço, hardware ou software ou que representem riscos à prestação de serviço da Contratante, esta poderá exigir a atuação in loco de equipe de operação da Contratada, em quantitativo suficiente para a estabilização dos serviços.
- 8.1.9.2. A Contratada é a única responsável por manter o perfeito funcionamento de todos os componentes da solução de vídeo monitoramento da UFU e deve manter a disponibilidade da solução em níveis adequados e compatíveis ao serviço de segurança pública.
- 8.1.9.3. Em casos em que seja necessário o acionamento de terceiros para restabelecimento dos serviços, como no caso de falha/falta de energia elétrica ou ainda de falta de link de comunicação a Contratada deverá acionar a(s) operadora(s) dos serviços e solicitar o reparo. Deverá ainda informar à Contratante as medidas tomadas.
- 8.1.9.4. A Contratante deverá emitir mensalmente um relatório dos incidentes, demandas e manutenções preventivas e corretivas realizadas.
- 8.1.9.5. A Contratada deverá manter o registro de todos os chamados durante o período do contrato, com informações de no mínimo: dia/hora da abertura, técnico (s) responsável, descrição do problema, descrição da solução, dia/hora da solução, nome e contato do solicitante.
- 8.1.9.6. A Contratada deverá iniciar o atendimento aos chamados no prazo máximo de 06 (seis) horas (Tempo de Atendimento) e solucionar o chamado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas (Tempo de Solução).
- 8.1.9.7. Para contabilização do tempo de solução não serão considerados os tempos de serviço das concessionárias de energia e de Internet, sendo que a contagem de tempo deverá parar no momento da abertura do chamado com estas operadoras e retomado ao final da execução do serviço das mesmas.
- 8.1.9.8. É de responsabilidade da CONTRATADA apresentar a evidencia da dependência das concessionárias de serviço (Internet e/ou energia).
- 8.1.9.9. A CONTRATADA deverá manter a CONTRATANTE informada sempre que necessitar acionar alguma das concessionárias de serviço (Internet e/ou Energia).
- 8.1.9.10. O não cumprimento dos prazos pactuados no parágrafo 8.1.9.6 acarretará um desconto na fatura de serviços equivalente a 2% (dois por cento) do valor relativo aos serviços de manutenção preventiva, limitado a 20% (vinte por cento).
- 8.1.10. **Prazos para execução dos serviços:**
- 8.1.11. Todo e qualquer serviço será enviado a empresa contratada via sistema de Ordem de Serviço (OS) definido pela Universidade;
- 8.1.12. Toda alteração de OS e solicitação de exceções deverão ser feitas por escrito em assentamentos no sistema de OS, não serão consideradas solicitações verbais;
- 8.1.13. Na abertura da OS será definido um nível de prioridade para atendimento, o nível poderá ser alterado mediante a um assentamento na OS.

**8.1.14. Níveis de Prioridade:**

8.1.14.1. Os níveis de prioridade de Ordem de Serviços (OS) serão definidos da seguinte forma para todos os locais:

8.1.14.1.1. Nível 1 - Urgentíssimo: A OS deverá ser atendida imediatamente, após ser notificada, a empresa terá até duas horas para começar a atender a OS. Será aplicado apenas na situação de inoperação do sistema de vídeo monitoramento.

8.1.14.1.2. Nível 2 – Urgente: Esse nível significa que a OS foi promovida para a próxima a ser atendida, independente data de criação e da posição que ocupava no sistema de OS;

8.1.14.1.3. Nível 3 – Normal: Esse é o nível padrão de criação de OS que é classificada pela data de criação, ou seja, primeira criada, primeira a ser atendida;

8.1.14.2. Os serviços realizados pela Contratada somente serão pagos após o aceite da DIVIG, em hipótese alguma, a Universidade pagará por serviços não finalizados com o aceite do DIVIG;

8.1.14.3. Os serviços prestados a Universidade serão solicitados de acordo com a necessidade da UFU, não havendo garantia de número mínimo e nem fluxo contínuo de Ordens de Serviço, podendo ocorrer períodos com várias solicitações e períodos sem nenhuma solicitação;

8.1.14.4. Para facilitar a execução das OS, a empresa poderá, mediante autorização da gestão do contrato descrita em assentamento no sistema de OS, atender várias ordens de serviço de um mesmo bloco ou localidade, independente da posição da OS na fila de atendimento;

8.1.14.5. Para efeitos deste documento e seus anexos, considerar-se-á:

8.1.14.5.1. Prazo para Diagnóstico (levantamento de necessidades): tempo decorrido entre o aceite da OS pela Contratada e o retorno à Contratante constando o levantamento das necessidades de materiais e serviços para execução do chamado. Enquadra-se aqui o serviço de manutenção;

8.1.14.5.2. Prazo para Execução: tempo decorrido entre a aprovação do serviço para fins de execução pela gestão do contrato e o encerramento do chamado, tendo a Contratada, neste prazo, provido a solução efetiva (execução), definitivamente aceita pela Contratante (Aceite);

8.1.14.5.3. Os prazos para execução incluirão os tempos de entrega dos materiais e da efetiva execução dos serviços contratados, ficando a cargo da Contratada administrar as atividades dentro deste prazo.

8.1.14.5.4. Para efeitos de cálculo do SLA, chamados abertos pela Contratante após as 15:00h terão prazo para diagnóstico ou para execução contados a partir das 8:00h do dia útil subsequente;

8.1.14.5.5. Constitui-se exceção ao item acima, OS com nível de prioridade Urgentíssimo, que deverão ser atendido imediatamente, incluindo, caso solicitado pela gestão do contrato, atendimento fora dos horários pré definidos para execução dos mesmos;

**8.1.15. Fluxo do Serviço:**

8.1.15.1. A OS (Ordem de Serviço) é criada por um usuário solicitante no sistema e vai para fila até que a gestão do contrato, que é encaminhada para a Empresa contratada, começando assim a contagem de tempo para SLA;

8.1.15.2. A Contratada executa o serviço e retorna a OS para o gestor do contrato;

8.1.15.3. A gestão do contrato faz o aceite inicial do serviço, verificando se a execução do mesmo seguiu os procedimentos definidos para materiais e serviços. Caso o serviço seja aprovado pelo gestor do contrato a OS retorna a Contratada para confecção e entrega do relatório final descrevendo os serviços realizados e os materiais utilizados, termina a contagem de tempo para SLA.

8.1.15.3.1. Caso o serviço não seja aprovado, a OS retorna a Contratada para as devidas providências e a contagem de tempo recomeça. Até que seja novamente retornado ao gestor do contrato para aprovação.

8.1.15.4. A Contratada entrega o relatório e transfere a OS à gestão do contrato. A OS só será encerrada com o aceite final quando o relatório for entregue;

8.1.15.5. A qualquer momento, caso a Empresa tenha algum problema na execução dos serviços por falta das condições necessárias por parte da UFU, a Contratada deverá realizar um assentamento na OS descrevendo o ocorrido, a OS é retornada à gestão do contrato e a contagem de tempo é interrompida;

8.1.15.6. O serviço será encaminhado para o pagamento somente após o encerramento da OS com o aceite final, sempre no primeiro dia útil do mês subsequente de maneira agrupada com todas as OS do mesmo encerradas no mesmo mês;

8.1.15.7. Caso a Empresa encontre algum empecilho que fuja ao escopo da mesma, e que possa impactar nos prazos de diagnóstico ou execução, ela deve comunicar imediatamente à DIVIG e registrar o fato no sistema de OS, evitando assim problemas com o descumprimento dos prazos;

8.1.15.8. Extensões de prazo poderão ocorrer, desde que justificadas, não podendo ser superiores a 20% (vinte por cento) do prazo estipulado nos níveis de serviço (SLA) e estarão sujeitas à aprovação do Fiscal do Contrato ou do Gestor do Contrato, exceto quando a UFU não cumprir os próprios prazos ou não forneça a empresa as condições necessárias para prestação dos serviços;

8.1.15.9. Os serviços contratados deverão ser executados em horário comercial, das 08:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira, e das 08:00h às 12:00h aos sábados;

8.1.15.10. Excepcionalmente, os serviços poderão ser demandados pela Contratante para serem prestados fora do horário comercial, em feriados, finais de semana ou períodos noturnos, sem custos adicionais para a UFU;

8.1.15.11. Para os prazos “negociáveis”, por regra priorizar-se-á sempre que possível, os menores prazos possíveis para a execução dos serviços, evitando-se assim que utilize os prazos máximos, a fim de garantir a satisfação do cliente solicitante e a interconectividade requerida;

8.1.15.12. Para fins de manutenção, caso os serviços apresentem falhas e erros que possam gerar perda de performance ou indisponibilidade parcial/total dos materiais/serviços relacionados à contratação, desde que não causadas por mau uso, deverão ser realizadas pela Contratada, sem custos adicionais para a UFU, as seguintes ações/atividades/tarefas:

8.1.15.13. Substituição de materiais defeituosos ou fora das especificações utilizados nos serviços contratados;

8.1.15.14. Reparo total ou parcial dos serviços executados, dos serviços contratados quando executados de maneira incorreta, em desacordo com o que foi solicitado ou fora das normas internas da UFU ou técnicas especificadas neste Termo de Referência.

8.2. **Comunicação:** Para fins de comunicação e formalização da comunicação entre a UFU e a Contratada, ficam estipulados os seguintes meios e documentos:

8.2.1. **Telefone:** pode ser utilizado para alinhamentos, esclarecimento de dúvidas e outras demandas que possam ser tratadas informalmente e com propósito de dar agilidade às tratativas;

8.2.1.1. Para efeitos deste certame, o número de telefone da UFU a ser inicialmente utilizado será informado na Reunião Inicial entre Contratante e Contratada, após assinatura do Contrato;

8.2.1.2. A Contratada deverá informar os seus números de contato na Reunião Inicial com a UFU, assim como seus demais canais de comunicação e mantê-los atualizados junto à UFU ao longo do contrato.

8.2.2. **E-mail:** deve ser utilizado para comunicações relativas a convites/convocações para reuniões, atualização de informações relevantes ao Contrato e assuntos diversos que mereçam ser documentados, para fins de auditoria, e que não estejam previstos nas demais formas elencadas. Devem ser utilizados única e exclusivamente endereços de e-mail institucionais, de ambas as partes.

8.2.2.1. Os contatos de e-mail oficiais dos envolvidos serão informados na Reunião Inicial entre UFU e Contratada.

8.2.3. **Ordem de Serviço:** Documento de formalização de demandas à Contratada pela UFU quando da solicitação do serviço.

8.2.3.1. Esta ordem de serviço poderá ser expressa textualmente no corpo do chamado técnico à Contratada, desde que contenha as seguintes informações mínimas:

8.2.3.2. Identificação do local da obra;

8.2.3.3. Identificação do responsável no local da obra, contatos e horários para prestação do(s) serviço(s);

8.2.3.4. Descrição da natureza do serviço solicitado;

8.2.3.5. Identificação do(s) problema(s) existente(s);

8.2.3.6. Nível de prioridade da OS.

8.2.3.7. O tratamento das solicitações deverá ser integral e detalhadamente registrado no sistema de OS pelo Preposto da Contratada.

8.2.3.8. Para balizar controles internos da Contratada, poderão ser emitidos relatórios mensais, em formato eletrônico ou impresso, a partir do sistema de OS, sob responsabilidade do Fiscal Técnico. A UFU não se obriga a realizar ou replicar registros lançados em seus sistemas em sistema próprio da Contratada sob nenhuma hipótese;

8.2.3.9. O encerramento de chamados técnicos pelo Preposto da Contratada sofrerá avaliação pelo Fiscal do Contrato, determinando o Aceite ou a necessidade de reabertura dos chamados.

8.2.4. **Ata de Reunião:** documento de registro formal dos assuntos tratados em reuniões (informações, negociações, explanações, acordos, tratados, pendências, responsabilidades, entre outras) entre UFU e Contratada, relativamente ao Contrato, a ser criado sempre por servidor da UFU. A ata de reunião deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

8.2.4.1. Identificação do contrato à qual se refere a reunião;

8.2.4.2. Data e local da reunião;

8.2.4.3. Agenda da reunião (pauta);

8.2.4.4. Enumeração dos assuntos tratados;

8.2.4.5. Descrição dos assuntos tratados;

8.2.4.6. Resumo das pendências e responsabilidades assumidas pelas partes;

8.2.4.7. Identificação dos participantes (nome, órgão/empresa, assinatura);

8.2.5. **Ofício:** documento para formalização e evidenciação de demandas que ensejem acordos, tratados, avisos, comunicados, dentre outras, a ser utilizado por ambas as partes, sempre que houver o entendimento ou a necessidade de evidenciar tais fatos e que necessitem de tramitação para ciência e aprovação das partes;

8.2.6. **Reunião Virtual ou Presencial:** reuniões realizadas presencialmente ou por meio da Internet, com recursos de comunicação, para tratamento de assuntos diversos e relevantes para tomada de decisões relativas ao contrato. Independente de ser presencial ou virtual, demanda a elaboração de ata de reunião;

8.2.7. **Relatórios:** ficam definidas as seguintes necessidades de relatórios a serem fornecidos pela Contratada para a presente contratação:

8.2.8. **Relatório de Fechamento Mensal:** relatório mensal, a ser encaminhado ao Gestor do Contrato da UFU, em formato eletrônico (PDF), por e-mail, para avaliação dos serviços EFETIVAMENTE executados e ACEITOS pela Contratante no período correspondente aos últimos 30 (trinta) dias, contendo as seguintes informações mínimas:

8.2.8.1. Número do chamado no sistema de OS, correspondente aos atendimentos prestados pela Contratada;

8.2.8.2. Descrição do serviço solicitado, por chamado;

8.2.8.3. Identificação da Unidade da UFU beneficiada com o serviço, por chamado;

8.2.8.4. Valor aceito e executado pela Contratante, por chamado;

8.2.8.5. Agrupamentos: o relatório deverá agrupar as informações dos chamados por regiões (conforme especificadas neste Termo de Referência);

8.2.8.6. Sumarização/totalização:

8.2.8.6.1. Total de chamados prestados e cobrados no período por LOCALIDADE;

8.2.8.6.2. Valor total dos serviços aceitos e prestados no período por LOCALIDADE;

8.2.8.6.3. Total de chamados prestados e cobrados no período, incluindo todas as localidades;

8.2.8.6.4. Valor total dos serviços aceitos e prestados no período por LOCAL, incluindo todas as localidades;

8.2.8.6.5. Descrição dos equipamentos solicitados, por chamado;

- 8.2.8.6.6. Identificação da Unidade da UFU beneficiada com o equipamento, por chamado;
- 8.2.8.6.7. Valor total dos equipamentos aceitos e prestados no período por LOCAL, incluindo todas as localidades;
- 8.2.9. **Relatório de Serviço:** O aceite final, condição necessária para fechamento da OS, somente será confirmado com a entrega do relatório de serviço, que deverá conter:
- 8.2.9.1. Descrição dos serviços realizados;
- 8.2.9.2. Descrição do defeito ou problema, na caso de chamados de manutenção;
- 8.2.9.3. Material gasto;
- 8.2.9.4. Certificações;
- 8.2.9.5. Alterações ocorridas durante a prestação dos serviços;
- 8.2.9.6. Observações da empresa.
- 8.2.10. Fica obrigada a Contratada a fornecer outros relatórios, eventuais ou não, que venham a ser definidos durante a vigência contratual, nos prazos a serem acordados entre as partes.
- 8.3. A UFU se reserva o direito de incluir outras documentações que venham a ser padronizadas para efeitos de acompanhamento, controle e fiscalização de contratos, a fim de melhorar os controles sobre a prestação dos serviços. Assim como os demais, deverão gerar chamados técnicos quando utilizados e integrá-los como anexos, permitindo completa rastreabilidade das tratativas dadas à solicitação, do início ao fim;
- 8.4. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato e emissão da ordem de início de atividades, na forma que segue:
- 8.4.1. Assinatura do contrato.
- 8.4.2. Emissão da ordem de início de atividades.

## 9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. A Contratada deverá disponibilizar os equipamentos nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, conforme quadro abaixo, quando necessário, nas condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, para o perfeito funcionamento do sistema.

Descrição de materiais	Quantidade estimada	Valores estimados
Câmera Bullet IP, POE, com características mínimas: resolução 4MP, ideal para uso interno e externo, diurna e noturna. Alcance de 50 metros, Monitoramento remoto, Suporta Sd card. Compatível com o software Hikicentral. Incluso kit de instalação, cabo de fonte, fonte, suporte e manual.	177 unidades	R\$158.238,00
Camera IP Fisheye Panorâmica 360, com características mínimas: POE, resolução 5mp, lente de 1,42m. Suporta Sd card. ideal para uso interno e externo, diurna e noturna. Compatível com o software Hikicentral. Incluso kit de instalação, cabo de fonte, fonte, suporte e manual.	6 unidades	R\$ 46.800,00
Camera IP Spped Dome. Com zoom. Com características mínimas: resolução 2mp, rotação 360°. Zoom óptico. ideal para uso interno e externo, diurna e noturna. Compatível com o software Hikicentral. Incluso kit de instalação, cabo de fonte, fonte, suporte e manual.	14 unidades	R\$124.600,00
NVR - Gravador digital de vídeo em rede. Com características mínimas: Grava até 16 canais IP; Reconhecimento automático das câmeras IPs; Suporte a recebimento de eventos de Inteligência de câmeras IP; Criptografia de áudio e vídeo (LGPL); Acesso facilitado a aplicativo e softwares Hikicentral. Incluso kit de instalação, cabo de fonte, fonte e manual.	10 unidades	R\$45.000,00
NVR - Gravador digital de vídeo em rede. Com características mínimas: Grava até 32 canais IP; Reconhecimento automático das câmeras IPs; Suporte a recebimento de eventos de Inteligência de câmeras IP; Criptografia de áudio e vídeo (LGPL); Acesso facilitado a aplicativo e softwares Hikicentral. Incluso kit de instalação, cabo de fonte, fonte e manual.	9 unidades	R\$ 53.100,00

9.2. Para a perfeita execução dos serviços, fica sob a responsabilidade da Contratada a disponibilização de ferramentas e utensílios necessários, para realização das manutenções, necessárias para o perfeito funcionamento do sistema.

## 10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 10.1.1. A infraestrutura de rede local, tanto de cabeamento metálico, quanto óptico, é atendida pela Divisão de Redes (DR) do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC).
- 10.1.2. A Universidade Federal de Uberlândia possui uma solução de vídeo monitoramento por IP instalada, conforme Anexo II do ETP do Estudo Técnico Preliminar.
- 10.1.3. Os tipos de serviço foram definidos com base nos serviços mais utilizados e nos equipamentos mais utilizados em vigências do contrato anterior, que abrangem o Anexo II do Estudo Técnico Preliminar.
- 10.2. Para o cálculo das quantidades de bens e serviços, consideram-se combinações de serviços:
- 10.2.1. I. Serviço de manutenção preventiva e corretiva e suporte técnico da solução de vídeo monitoramento da UFU, englobando a manutenção de todos seus equipamentos do Anexos II do ETP, incluindo câmeras, pórticos, componentes, softwares, e todos acessórios ao perfeito funcionamento da solução: a manutenção preventiva será de serviço contínuo, de periodicidade mensal, sendo que a manutenção corretiva e suporte técnico será através de chamados, por necessidade do sistema;
- 10.2.2. II. Serviço de instalação de conjunto de câmeras em ponto de monitoramento, incluindo o serviço de instalação, configuração do sistema, ativação do software, instalação e configuração de DVR/NVR e testes para perfeito funcionamento do sistema: Serviço será realizado por demanda.
- 10.2.3. III. Serviço de desinstalação de conjunto de câmeras em ponto de monitoramento. Serviço será realizado por demanda.
- 10.2.4. IV. Prestação de serviço de avaliação de viabilidade e/ ou estudo de instalação de pontos de monitoramento. Realização por demanda. Não envolvendo compra de equipamentos especializados. Serviço será realizado por demanda.
- 10.2.5. V. Remuneração por deslocamento de Serviços Prestado Fora da Sede - Ituiutaba. Serviço será realizado por demanda.
- 10.2.6. VI. Remuneração por deslocamento de Serviços Prestado Fora da Sede - Monte Carmelo. Serviço será realizado por demanda.

10.2.7. VII. Fornecimento de Câmera Bullet IP, POE, com características mínimas: resolução 4MP, ideal para uso interno e externo, diurna e noturna. Alcance de 50 metros, Monitoramento remoto, Suporta Sd card. Compatível com o software Hikicentral. Incluso kit de instalação, cabo de fonte, fonte, suporte e manual. Compra será realizada por demanda.

10.2.8. VIII. Fornecimento de Câmera IP Fisheye Panorâmica 360, com características mínimas: POE, resolução 5mp, lente de 1,42m. Suporta Sd card. ideal para uso interno e externo, diurna e noturna. Compatível com o software Hikicentral. Incluso kit de instalação, cabo de fonte, fonte, suporte e manual. Compra será realizada por demanda.

10.2.9. IX. Fornecimento de Câmera IP Sped Dome. Com zoom. Com características mínimas: resolução 2mp, rotação 360°. Zoom óptico. ideal para uso interno e externo, diurna e noturna. Compatível com o software Hikicentral. Incluso kit de instalação, cabo de fonte, fonte, suporte e manual. Compra será realizada por demanda.

10.2.10. X. Fornecimento de NVR - Gravador digital de vídeo em rede. Com características mínimas: Grava até 16 canais IP; Reconhecimento automático das câmeras IPs; Suporte a recebimento de eventos de Inteligência de câmeras IP; Criptografia de áudio e vídeo (LGPD); Acesso facilitado a aplicativo e softwares Hikicentral. Incluso kit de instalação, cabo de fonte, fonte e manual. Compra será realizada por demanda.

10.2.11. XI. Fornecimento de NVR - Gravador digital de vídeo em rede. Com características mínimas: Grava até 32 canais IP; Reconhecimento automático das câmeras IPs; Suporte a recebimento de eventos de Inteligência de câmeras IP; Criptografia de áudio e vídeo (LGPD); Acesso facilitado a aplicativo e softwares Hikicentral. Incluso kit de instalação, cabo de fonte, fonte e manual. Compra será realizada por demanda.

10.3. A tabela a seguir detalha os serviços e equipamentos envolvidos:

Descrição	Descrição do Serviço	Parcela	Unid.	Quantidade estimada	Valor proposto mensal/ unitário (R\$)	Valor Total estimado mensal (R\$)	Valor Total estimado Anual (R\$)
Serviço	Serviço de manutenção preventiva e corretiva e suporte técnico da solução de vídeo monitoramento da UFU, englobando a manutenção de todos seus equipamentos do Anexo II do ETP, incluindo câmeras, pânticos, componentes, softwares, e todos acessórios ao perfeito funcionamento da solução.	Fixa	mensal	12 meses	13.000,00	13.000,00	156.000,00
Serviço	Serviço de instalação de conjunto de câmeras em ponto de monitoramento, incluindo o serviço de instalação, configuração do sistema, ativação do software, instalação e configuração de DVR/NVR e testes para perfeito funcionamento do sistema. <u>Unitário - por demanda</u>	Variável	Demanda/ mensal	17 chamados/ mês	350,00	5.950,00	71.400,00
Serviço	Serviço de desinstalação de conjunto de câmeras em ponto de monitoramento. <u>Unitário - por demanda</u>	Variável	Demanda/ mensal	05 chamados/ mês	250,00	1.250,00	15.000,00
Serviços	Prestação de serviço de avaliação de viabilidade e/ ou estudo de instalação de pontos de monitoramento. Realização por demanda. Não envolvendo compra de equipamentos especializados. <u>Por chamado - por demanda</u> .	Variável	Demanda/ mensal	5 chamados/ mês	350,00	1.750,00	21.000,00
Serviços	Remuneração por deslocamento de Serviços Prestado Fora da Sede - Ituiutaba	Variável	Demanda/mensal	2 chamados/ mês	1.062,75	2.125,50	25.506,00
	Remuneração por deslocamento de Serviços Prestado Fora da Sede - Monte Carmelo	Variável	Demanda/mensal	2 chamados/ mês	1.125,00 R	2.250,00	27.000,00
	<b>Equipamentos</b>	<b>Parcela</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quantidade estimada anual</b>	<b>Valor Proposto Unitário</b>	<b>Valor total estimado mensal</b>	<b>Valor total estimado anual</b>
Materiais	Câmera Bullet IP, POE, com características mínimas: resolução 4MP, ideal para uso interno e externo, diurna e noturna. Alcance de 50 metros, Monitoramento remoto, Suporta Sd card. Compatível com o software Hikicentral. Incluso kit de instalação, cabo de fonte, fonte, suporte e manual.	Variável	Demanda/ anual	177 unidades	894,00	13.186,50	158.238,00
Materiais	Camera IP Fisheye Panorâmica 360, com características mínimas: POE, resolução 5mp, lente de 1,42m. Suporta Sd card. ideal para uso interno e externo, diurna e noturna. Compatível com o software Hikicentral. Incluso kit de instalação, cabo de fonte, fonte, suporte e manual.	Variável	Demanda/ anual	6 unidades	7.800,00	3.900,00	46.800,00
Materiais	Camera IP Sped Dome. Com zoom. Com características mínimas: resolução 2mp, rotação 360°. Zoom óptico. ideal para uso interno e externo, diurna e noturna. Compatível com o software Hikicentral. Incluso kit de instalação, cabo de fonte, fonte, suporte e manual.	Variável	Demanda/anual	14 unidades	8.900,00 R	10.386,33	124.600,00
Materiais	NVR - Gravador digital de vídeo em rede. Com características mínimas: Grava até 16 canais IP; Reconhecimento automático das câmeras IPs; Suporte a recebimento de eventos de Inteligência de câmeras IP; Criptografia de áudio e vídeo (LGPD); Acesso facilitado a aplicativo e softwares Hikicentral. Incluso kit de instalação, cabo de fonte, fonte e manual.	Variável	Demanda/ anual	10 unidades	4.500,00	3.750,00	45.000,00
Materiais	NVR - Gravador digital de vídeo em rede. Com características mínimas: Grava até 32 canais IP; Reconhecimento automático das câmeras IPs; Suporte a recebimento de eventos de Inteligência de câmeras IP; Criptografia de áudio e vídeo (LGPD); Acesso facilitado a aplicativo e softwares Hikicentral. Incluso kit de instalação, cabo de fonte, fonte e manual.	Variável	Demanda/anual	9 unidades	5.900,00	4.425,00	53.100,00
<b>Total</b>						<b>R\$ 61.970,33</b>	<b>R\$ 743.644,00</b>

10.4. Não serão permitidas propostas com valores acima do estimado em nenhum de cada serviço ou equipamento compõem o valor total, conforme descrito na tabela do item 10.3.

10.5. Fica a contratada vedada a realizar a aquisição de equipamentos de TIC, incluindo, mas não limitado a computadores, monitores, switches e racks.

10.6. Reforça-se que o contrato de serviços (exceto a manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico) e aquisição de equipamentos é por demanda e que os as estimativas de chamados e valores representam uma expectativa baseado no Estudo Técnico Preliminar realizado.

10.7. A solicitação de aquisição de materiais deverá ser devidamente formalizada pela CONTRATADA, via e-mail, contendo as informações e justificativas da aquisição, incluindo cópia da Ordem de Serviço que resultou no surgimento da demanda de compra; o uso pretendido, as características técnicas, quantidades e descrição dos itens a serem adquiridos; devendo a CONTRATADA emitir Formulário de Justificativa de Aquisição de Materiais, que será apresentado ao Fiscal do Contrato para análise e possível aprovação.

10.8. A CONTRATADA deverá apresentar no mínimo 03 (três) orçamentos, obtidos de forma inidônea e desvinculada uns dos outros, devendo encaminhá-la no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de aprovação da Justificativa de Aquisição de Materiais pelo

Fiscal do Contrato.

- 10.9. A equipe de fiscalização possui plena autonomia para fiscalizar as informações provenientes dos orçamentos, inclusive realizando pesquisas de preço para confrontar dados.
- 10.9.1. Caso a equipe de fiscalização do contrato encontre valor do material inferior ao orçado, a CONTRATADA deverá realizar a aquisição do material no local de menor valor. Caso opte pela não aquisição no local de menor preço, o valor a ser pago pela CONTRATANTE será o mesmo do menor valor encontrado.
- 10.9.2. A fiscalização, sempre que entender necessário poderá solicitar que a pesquisa de preço seja refeita.
- 10.10. A CONTRATANTE deverá aprovar formalmente a aquisição dos materiais referentes aos orçamentos apresentados, ficando a CONTRATADA obrigada a fornecer o material pelo menor valor, dentre os preços orçados.
- 10.11. Deverão ser fornecidos apenas materiais novos, sendo vedado, em quaisquer circunstâncias, o uso de materiais reconicionados ou reaproveitados.
- 10.12. É vedado o uso de material, peças ou equipamentos de maneira improvisada ou adaptadas, diferente do uso normal e recomendado, visando assim eliminar riscos de imprecisão, mau funcionamento de equipamentos, ou ainda execução inapropriada de algum serviço.
- 10.13. A CONTRATADA não deverá utilizar peças/materiais de reposição e acessórios com marcas distintas das existentes, exceto quando comprovada a compatibilidade técnica.
- 10.14. Os materiais deverão ser fornecidas no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados a partir da data de aprovação da solicitação de compra emitida pela CONTRATANTE.
- 10.15. Atrasos, justificados previamente à expiração dos prazos, poderão ser aceitos, desde que sejam aceitos pela CONTRATANTE, a qual avaliará as alegações da CONTRATADA.
- 10.16. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA os valores despendidos com encargos e transporte que não estiverem contemplados nas respectivas notas fiscais de compra das aquisições realizadas, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 10.17. Nos casos em que a despesa de envio seja faturada separadamente da nota fiscal do material, essa despesa poderá ser ressarcida mediante a apresentação dos respectivos recibos e comprovantes.
- 10.18. A CONTRATADA somente receberá o valor referente aos materiais ou à parcela dos materiais efetivamente utilizados na execução dos serviços. Sendo que a CONTRATANTE não se responsabilizará por estoque de materiais não utilizados ao final do contrato.
- 10.19. A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal de venda à CONTRATANTE referente aos equipamentos.
- 10.20. Sempre que houver vantajosidade, a CONTRATANTE poderá licitar materiais e fornecer à CONTRATADA para uso nas demandas de trabalho; nesse caso a garantia dos materiais será cobrada da empresa que as vendeu.
- 10.21. No caso da aprovação da solicitação de aquisição de produto de um fornecedor exclusivo, a CONTRATADA deverá comprovar a exclusividade, sendo submetida à aprovação pela equipe de fiscalização do contrato.
- 10.22. Não se constitui obrigação da UFU em solicitar todo o quantitativo previsto, uma vez que o fornecimento de equipamentos se dará em função de eventual necessidade de aquisição, sendo realizado por demanda da viabilidade e liberação de recursos.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.3. 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 que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 11.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 11.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. 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;

12.2. 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;

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

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

12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.12. 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.

12.13. 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.

12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12.21. 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;

12.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

12.22.1. 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;

12.22.2. 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.

12.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

**13. DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

**15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

15.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

15.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.14. 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.15. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

15.15.1. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

15.15.2. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de Ofício e/ ou e-mail.

15.15.3. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

15.15.4. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

**16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

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

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

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

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

16.2.1. Encerramento da Ordem de Serviço (OS) com o aceite final pelo fiscal, contendo o relatório final de gastos para execução do serviço.

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

16.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

16.3.4. deixar de prestar esclarecimentos formais solicitados para sanar possíveis inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pelos Gestores e Fiscais do Contrato, com presteza e integralidade;

16.3.5. deixar de entregar documentação exigida no contrato ou solicitada pelos Gestores e Fiscais do Contrato, com presteza e integralidade;

16.4. A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base no indicador proposto e utilizará formulários de controle.

16.5. O resultado da avaliação mensal do indicador será entregue ao preposto da contratada até o 5º dia útil subsequente, a fim de que a contratada possa emitir a fatura mensal dos serviços executados.

16.6. Os pagamentos por parte da contratante serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) estabelecido.

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

16.8. A aplicação do IMR, utilizada pela fiscalização do contrato, deverá seguir de acordo com a metodologia constante em cada indicador tomando como base o mês de referência da prestação dos serviços.

16.9. Seguem abaixo os parâmetros de análise:

INDICADOR 01	
Não executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida	
Item	Descrição
Finalidade	Mensurar o cumprimento das determinações específicas relacionadas à execução do contratado em prazo estipulado.
Meta a cumprir	Nenhum registro de ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Registro das ocorrências pela fiscalização do contrato no Formulário de Registro de Ocorrências no SEI.
Forma de acompanhamento	Verificação "in loco" com preenchimento de Formulário de Registro de Ocorrências no por parte do fiscal do contrato.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de cálculo	Soma do número de ocorrências registradas no mês
Início de vigência	A partir do início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	Até 01 (uma) ocorrência - Notificação da fiscalização do contrato para correção da falha; 02 (duas) ocorrências - Retenção de 0,2% (zero vírgula 2 por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura; 03 (três) ocorrências - Retenção de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura; 04 (quatro) ocorrências - Retenção de 0,6% (zero vírgula seis por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura e abertura de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual, sendo garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa.
Sanções	Sanções previstas no Termo de Referência e Edital da Licitação
Observações	A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

INDICADOR 02	
Deixar de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a disponibilização de equipamentos e que o objeto seja manuseado por recursos humanos com qualificação técnica competente ao uso do sistema, necessários para o bom cumprimento dos serviços contratados.
Meta a cumprir	Nenhum registro de ocorrência no mês.

Instrumento de medição	Registro das ocorrências pela fiscalização do contrato no Formulário de Registro de Ocorrências no SEI.
Forma de acompanhamento	Verificação " in loco" com preenchimento de Formulário de Registro de Ocorrências no por parte do fiscal do contrato.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de cálculo	Soma do número de ocorrências registradas no mês
Início de vigência	A partir do início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	Até 01 (uma) ocorrência - Notificação da fiscalização do contrato para correção da falha; 02 (duas) ocorrências - Retenção de 0,2% (zero vírgula 2 por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura; 03 (três) ocorrências - Retenção de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura; 04 (quatro) ocorrências - Retenção de 0,6% (zero vírgula seis por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura e abertura de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual, sendo garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa.
Sanções	Sanções previstas no Termo de Referência e Edital da Licitação
Observações	A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

INDICADOR 03	
Cumprimento dos prazos referentes às solicitações e notificações da Contratante.	
Item	Descrição
Finalidade	Mensurar o cumprimento dos prazos estipulados pela Administração referentes a Notificações ou Solicitações à Contratada.
Meta a cumprir	Celeridade no atendimento em cumprimento dos prazos estipulados pela Administração.
Instrumento de medição	Registro das ocorrências pela fiscalização do contrato no Formulário de Registro de Ocorrências no SEI.
Forma de acompanhamento	Verificação " in loco" com preenchimento de Formulário de Registro de Ocorrências no por parte do fiscal do contrato.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de cálculo	Soma do número de ocorrências registradas no mês
Início de vigência	A partir do início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	Até 01 (uma) ocorrência - Notificação da fiscalização do contrato para correção da falha; 02 (duas) ocorrências - Retenção de 0,2% (zero vírgula 2 por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura; 03 (três) ocorrências - Retenção de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura; 04 (quatro) ocorrências - Retenção de 0,6% (zero vírgula seis por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura e abertura de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual, sendo garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa.
Sanções	Sanções previstas no Termo de Referência e Edital da Licitação
Observações	A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

## 16.9.1. Ajuste mensal no pagamento

Processo nº.:	Contrato nº.:	Mês/ano de referência:
QUADRO RESUMO DE AJUSTES NO PAGAMENTO		
Indicador	Número de Ocorrências verificadas pela fiscalização	Percentual de Retenção na fatura
01 - Não executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida		

02 - Deixar de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.		
03 - Cumprimento dos prazos referentes às solicitações e notificações da Contratante.		
<b>Percentual Total de Retenção da Nota Fiscal/Fatura</b>		
<b>VALOR TOTAL A SER PAGO A CONTRATADA</b>		

## 17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 17.2. No prazo de até *5 dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 17.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 17.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 17.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 17.3.2. No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 17.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 17.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 17.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 17.4. No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 17.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 17.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 17.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 18. DO PAGAMENTO

- 18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 18.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 18.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 18.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 18.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 18.5.1. o prazo de validade;
- 18.5.2. a data da emissão;
- 18.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.5.4. o período de prestação dos serviços;
- 18.5.5. o valor a pagar; e
- 18.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 18.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 18.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 18.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 18.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 18.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

$I = (TX) \quad I = (6/100) \quad I = 0,00016438 \quad TX =$  Percentual da taxa anual = 6%

365

## 19. REAJUSTE

- 19.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 19.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), divulgado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:
- $R =$  Valor do reajuste procurado;
- $V =$  Valor contratual a ser reajustado;
- $I^0 =$  índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;
- $I =$  Índice relativo ao mês do reajustamento;
- 19.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

- 19.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 19.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 19.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 19.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.
- 19.9. **O reajuste não será aplicado se a Contratada o renunciar expressamente ou se por acordo entre as partes houver negociação para valor inferior ao índice supracitado.**

## 20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 20.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 20.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 20.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 20.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 20.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 20.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 20.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 20.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 20.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 20.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 20.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 20.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 20.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 20.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 20.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 20.10. Será considerada extinta a garantia:
- 20.10.1. Com a 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;
- 20.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 20.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 20.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

## 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 21.1.1. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- 21.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 21.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 21.1.5. cometer fraude fiscal.
- 21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- I - **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- II - **Multa de:**

- a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- f) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

III - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

IV - Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "d" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

21.4. As sanções previstas nos subitens "a", "c", "d" e "e" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

21.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

21.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

21.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

- 21.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 21.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 22.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 22.3.1. Comprovação pela licitante de que possui em seu quadro permanente, na data prevista para o certame, profissional detentor de, no mínimo, 1 (um) atestado de responsabilidade técnica relativo à execução de manutenção em sistema de vídeo monitoramento IP. A exigência constante acima, dar-se-á da seguinte forma:
- 22.3.1.1. comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional(is) com a licitante poderá ser efetuada por intermédio do Contrato Social, se sócio, ou da Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviços;
- 22.3.1.2. registro da empresa, assim como do seu engenheiro responsável técnico na entidade profissional competente – CREA, comprovando que o responsável técnico apresentado responde tecnicamente pela empresa proponente através da apresentação da certidão de registro de pessoa física em nome do responsável técnico e certidão de pessoa jurídica em nome da licitante, emitidas pelo CREA e dentro dos prazos de validade, comprovando também estarem quites com as anuidades relativas até o exercício corrente;
- 22.3.1.3. no caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados técnicos de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, todas serão inabilitadas, não cabendo qualquer alegação ou recurso.
- 22.3.1.4. atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado e apresentado(s) em papel timbrado do emitente, contendo o nome da empresa, a identificação dos signatários, endereço completo, telefone, e se for o caso, correio eletrônico para contato, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com os serviços objeto desta contratação, deverá ser encaminhado junto com os atestados de capacidade técnica, cópia dos contratos firmados autenticados em cartório, bem como cópia das Notas Fiscais emitidas.
- 22.3.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 22.3.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 22.3.2.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 01 anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 22.3.2.1.2. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 ano na prestação dos serviços com o sistema HikiCentral sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 01 anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 22.3.2.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 22.3.2.3. *Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.*
- 22.3.2.4. *Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.*
- 22.3.2.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 22.3.3. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.
- 22.3.3.1. *O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.*
- 22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 22.4.1. Valor Global: R\$743.644,00 (setecentos e quarenta e três mil seiscentos e quarenta e quatro reais).
- 22.5. O critério de julgamento da proposta é o menor valor global.
- 22.6. Não serão permitidas propostas com valores acima do estimado em nenhum de cada serviço ou equipamento compõem o valor total, conforme descrito na tabela do item 10.3.

22.7. Os tipos de serviço, apresentados no item 10.3 e detalhados no Estudo Técnico Preliminar (ETP), foram definidos com base nos serviços e materiais mais utilizados em vigências do contrato anterior, e abrangem parte da lista de serviços, e da lista de materiais, Anexo II do ETP, cujos valores são medianas calculadas a partir de orçamentos obtidos no mercado, conforme Anexo V do ETP. Esses valores são considerados de referência para esse certame, pelo critério de aceitabilidade de preços adotado pela Universidade, **não** serão admitidas propostas com preços unitários superiores aos de referência, de modo a mitigar qualquer jogo de planilha.

22.8. O licitante vencedor deverá informar as marcas dos materiais constantes na oferta da proposta;

22.9. O licitante vencedor deverá apresentar no prazo estipulado em Edital e/ou pelo Pregoeiro a documentação normalmente exigida, bem como todas as tabelas contendo os valores que serão praticados.

22.10. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

### 23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

23.1. O custo estimado da contratação é de R\$743.644,00 (setecentos e quarenta e três mil seiscentos e quarenta e quatro reais).

### 24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

24.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, sendo detalhado posteriormente pela Pró-reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD).

Uberlândia, 07 de dezembro de 2022

## EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Anexos

Mapas UFU - SEI 4123327

Termo de Vistoria Técnica - SEI 4123329

Termo de confidencialidade - SEI 4123332



Documento assinado eletronicamente por **Cleyton Caixeta Alves, Auxiliar em Administração**, em 07/12/2022, às 16:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cassio Amâncio Pereira, Coordenador(a)**, em 07/12/2022, às 17:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Flavio Martins de Freitas, Diretor(a)**, em 07/12/2022, às 17:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://www.sei.ufu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **4123321** e o código CRC **394AB72C**.