



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição, instalação e treinamento de Sistema de Alarme sem monitoramento, com discadora automática conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL
1	Sistema de alarme contendo a seguinte especificação: 1 – Central digital 100 Bus com teclado LCD (100 zonas) 1 – Par de sensor para muro 5 – Sensor Infra Externo 25 – Sensor Infra Interno 1 – Bateria Alarme 2 – Suporte para sensor ativo 1 – Sensor magnético wg 3 – Cabo TPU Cat5E (quantidade necessária para a correta instalação) 2 – Sirene ** - Mão de obra para a instalação	1	R\$7.808,33

1.2. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

1.3. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

1.4. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º do Decreto n. 8.538, de 2015.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Com o crescimento da Instituição, a construção de novos blocos de salas de aula, laboratórios, salas técnicas e salas administrativa e a instalação de equipamentos novos nestes locais, se faz necessário a aquisição e instalação de segurança eletrônica (alarmes), visto que a Universidade não dispõe de mão de obra de segurança suficiente para atender essa demanda,



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA**



além de que o valor investidos nestes equipamentos de segurança eletrônica é menor do que contratar mais vigilantes.

### **3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

3.1. O sistema de alarme sem monitoramento será instalado no Bloco 3P Campus Santa Mônica da Universidade Federal de Uberlândia.

3.2. O prazo de entrega é de 30(trinta) dias corridos, contados a partir da autorização para o início do serviço de instalação. Neste prazo deve ser contemplada a entrega, instalação, configuração e treinamento.

3.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

3.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

3.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### **4. INFORMAÇÕES RELAVANTES PARA DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

4.1. Caberá à Licitante Vencedora:

4.1.1. Instalação completa, configuração e testes do sistema de segurança eletrônica (alarme), obedecendo ao cronograma e necessidades da Universidade;

4.1.2. Codificação de senhas específicas para armar e desarmar o sistema de alarmes;

4.1.3. Particionar a central de alarmes de forma que cada sala seja um partição.

4.1.4. Passar toda fiação pelo forro, dentro das eletrocalhas de lógica.

4.2. Local de instalação:

Bloco 3P - Reitoria Campus Santa Mônica, Avenida João Naves de Ávila 2121, Bairro Santa Mônica, Uberlândia, MG

4.3. Garantia:

4.3.1. A Licitante vencedora deverá garantir pelo prazo de um ano o equipamento fornecido e garantir por 6 meses o serviço de instalação.

### **5. DA HABILITAÇÃO**

Além da documentação exigida no Edital, a(s) Licitante(s) deverá(ão) apresentar ainda os seguintes documentos complementares:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA**



- 5.1.1. Atestado de qualificação técnica operacional, a licitante deverá apresentar Atestado de capacidade técnica, em papel timbrado, que comprove que a Licitante fornecerá mão de obra qualificada e ferramental necessário para prestar serviços compatíveis com o objeto da licitação.
- 5.1.2. A licitante deverá apresentar Atestado(s) de capacidade técnica operacional, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante tenha prestado ou esteja prestando, a contento, serviços de natureza semelhante e compatível em características com o objeto ora licitado.
- 5.1.3. Atestado ou Dispensa de visita técnica, conforme previsto neste Projeto.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 6.1. São obrigações da Contratante:
  - 6.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
  - 6.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
  - 6.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
  - 6.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
  - 6.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela **Licitante Vencedora**, fixando prazo para substituição dos bens.
- 6.4. Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a entrega, instalação, configuração e treinamento do sistema, bem como os eventuais serviços de assistência técnica no período da garantia.
- 6.5. Permitir o acesso dos empregados da Licitante Vencedora à suas dependências para o cumprimento do fornecimento em horário pré-estabelecido pela Universidade.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA**



7.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*;

7.1.1.1. *O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;*

7.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7.1.7. Fornecer Termo de Garantia dos serviços executados.

7.1.8. Atender o chamado para assistência técnica no prazo não superior a 6 (seis) horas, contado da solicitação da Universidade.

7.1.9. Substituir ou reparar todo e qualquer equipamento(s) avariado(s), quando o problema não decorrer de utilização inadequada por parte da Universidade, no prazo máximo de 02 (duas) horas corridas, a contar da solicitação feita pela Universidade.

7.1.10. Responder por todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo a assistência técnica durante o período da garantia, que deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses.

7.1.11. Substituir, as suas custas, qualquer equipamento em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da fabricação.

## **8. DA SUBCONTRATAÇÃO**

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

9.1. 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.



## 10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.1.1. Serão nomeados os seguintes fiscais:

Nome do servidor	Siape	CPF	Lotação	Função na Fiscalização
João Jorge Ribeiro Damasceno	0412189	121.542.338-23	PREFE	Gestor do Contrato
João Delfino Diniz	1035111	469.090.876-15	DIVIG	Administrativo
Edmilson Borges da Silva	0413484	429.960.409-10	DIVIG	Administrativo/Técnico
Cícero Gomes da Costa	0410974	210.959.656-20	DIVIG	Administrativo/Técnico

10.1.2. O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.4. Também será atribuição dos fiscais acima relacionados

10.4.1. Solicitar a LICITANTE VENCEDORA a substituição de equipamento cujo uso considere prejudicial ao bom funcionamento do sistema de ALARME, ou ainda, que não atendam às necessidades;

10.4.2. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da LICITANTE VENCEDORA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

10.4.3. Fiscalizar se os serviços executados são de boa qualidade, em caso contrário os fiscais poderão solicitar que seja refeito;

## 11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA**



- 11.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - 11.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 11.1.3. fraudar na execução do contrato;
  - 11.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
  - 11.1.5. cometer fraude fiscal;
  - 11.1.6. não manter a proposta.
- 11.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 11.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 11.3. multa moratória de 1,5% (um vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 10 (dez) dias;
- 11.3.1. multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
  - 11.3.2. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
  - 11.3.3. 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;
  - 11.3.4. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
  - 11.3.5. 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;
- 11.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 11.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - 11.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - 11.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 11.5. 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.
- 11.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 11.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



## 12. VISITA / VISTORIA TÉCNICA

- 12.1. Antes de apresentar sua proposta, a licitante deverá analisar todos os documentos que compõem o processo licitatório, sendo recomendada a visita e vistoria aos locais de instalação dos equipamentos, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.
- 12.2. A licitante interessada poderá visitar e vistoriar os locais onde serão instalados os equipamentos, em companhia de servidor(a) da Universidade Federal de Uberlândia, até 1 (um) dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento, na DIVIG pelo telefone 34- 3239-4366 ou 3239-4367, com o Sr. João Delfino Diniz, no horário de 08h00min às 11h00min e de 14h00min as 17h00min de segunda a sexta feira em dias úteis;
- 12.3. A visita tem como objetivo a análise dos locais onde serão instalados os equipamentos, para conhecimento de peculiaridades que possam vir a influenciar nos preços ofertados pelas licitantes.
- 12.4. Realizada a visita/vistoria, a Universidade emitirá o Atestado de Vistoria, atestando textualmente o seguinte:
- 12.4.1. Que a Licitante vistoriou os locais onde serão instalados os equipamentos e que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto deste projeto.
- 12.5. Caso a interessada opte por não realizar a visita/vistoria no(s) local(is), firmará declaração na qual dispense a necessidade de visita/vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o objeto do presente Projeto.
- 12.6. A apresentação do Atestado de Visita/Vistoria ou da Declaração de Dispensa de Vistoria, conforme modelos disponibilizados neste Projeto serão obrigatórios na fase de habilitação do certame.
- 12.7. Toda e qualquer despesa com a visita e vistoria, correrá por conta da Licitante interessada.

Uberlândia, 10 de março de 2017.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA



### 13. MODELOS

#### 13.1. ATESTADO DE VISITA / VISTORIA

##### ATESTADO DE VISITA E VISTORIA

Atesto para os devidos fins, que o Sr<sup>(a)</sup> \_\_\_\_\_ representante da Empresa \_\_\_\_\_ visitou e vistoriou o(s) local(is) \_\_\_\_\_, onde será(ao) executado(s) os serviços, objeto da Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_ /2017, Processo Administrativo nº 23117. \_\_\_\_\_ /2017, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017, tendo tomado conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações referente ao objeto da licitação.

Uberlândia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

\_\_\_\_\_  
Representante legal da  
Universidade Federal de Uberlândia

\_\_\_\_\_  
Representante legal da Empresa

#### 13.2. DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA/VISTORIA

##### DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA/VISTORIA

**(NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc)**, neste ato representada por **(REPRESENTANTE DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DO MESMO, CONSTANDO INCLUSIVE QUAL A FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA)**, **DECLARAMOS** que, **OPTAMOS** por não realizar a visita/vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços, que **ASSUMIMOS** todo e qualquer risco por esta decisão e **NOS COMPROMETEMOS** a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Projeto Básico e dos demais anexos que compõem o processo na modalidade Pregão Eletrônico de nº \_\_\_\_\_ /2017, Processo Administrativo nº 23117. \_\_\_\_\_ /2017-\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Uberlândia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

#### 21.3. MODELO DE PROPOSTA

QUANT.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR R\$
1	Central digital 100 Bus com teclado LCD (100 zonas)	
1	Par de sensor para muro	
5	Sensor Infra Externo	





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA



25	Sensor Infra Interno	
1	Bateria Alarme	
2	Suporte para sensor ativo	
1	Sensor magnético wg	
3	Cabo TPU Cat5E (quantidade necessária para a correta instalação)	
2	Sirene	
1	Mão de obra para a instalação e treinamento	

#### 14. GESTÃO DO CONTRATO

O contrato terá a sua gestão na Prefeitura Universitária órgão responsável pela elaboração deste Projeto Básico e manutenção e apoio as atividades acadêmicas e administrativas na Universidade Federal de Uberlândia.

Prefeito Universitário será o gestor do contrato e, de acordo com a legislação nomeará fiscais para atuar na fiscalização do cumprimento das condições contratadas.

Para dirimir quaisquer dúvidas quanto ao objeto da contratação o contato deverá ser feito com a Divisão de Vigilância (DIVIG), com João Delfino Diniz, telefone 34-3239-4367 ou 3239-4367, ou ainda pelo e-mail: diniz @prefe.ufu.br.