



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@ufff.edu.br, [www.ufff.edu.br](http://www.ufff.edu.br)

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2019**

**Processo nº 23205.001068/2019-23**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, de empresa especializada para a prestação dos serviços continuados de vigilância híbrida com postos de vigilância orgânica armada e desarmada, motorizada e não motorizada e fornecimento de sistemas eletrônicos de vigilância, incluindo monitoramento por pessoal devidamente qualificado, a serem executados no Campus Chapecó e na Reitoria da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência:

GRUPO 01 - CAMPUS CHAPECÓ/SC E REITORIA					
ITEM	CÓDIGO DO ITEM/DESCRIÇÃO	Qtd. de Postos a Contratar "A"	Valor Mensal Unitário do Posto	Valor Mensal Total do Posto	Valor do Posto para 30 meses
			"B"	"C" = (A*B)	"D" = (C*30)
1	23647 - Posto de Vigilância <b>Desarmada</b> – 12 (doze) horas <b>diurnas</b> , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) profissionais vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas – <b>Campus Chapecó/SC.</b>	1	R\$ 9.324,96	R\$ 9.324,96	R\$ 279.748,80
2	23957- Posto de Vigilância <b>Armada</b> – 12 (doze) horas <b>noturnas</b> , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) profissionais vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas – <b>Campus Chapecó/SC.</b>	2	R\$ 10.866,94	R\$ 21.733,88	R\$ 652.016,40
3	23647 -Posto de Vigilância <b>Desarmada Motorizada</b> – 12 (doze) horas <b>diurnas</b> , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) profissionais vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas – <b>Campus Chapecó/SC.</b>	1	R\$ 10.951,55	R\$ 10.951,55	R\$ 328.546,50



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffis.edu.br, [www.uffis.edu.br](http://www.uffis.edu.br)

4	23957 -Posto de Vigilância <b>Armada Motorizada</b> – 12 (doze) horas <b>noturnas</b> , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) profissionais vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas – <b>Campus Chapecó/SC.</b>	1	R\$ 12.493,53	R\$ 12.493,53	R\$ 374.805,90
5	23809 Operador de Monitoramento Diurno (Monitor de Acesso) – 12 (doze) horas <b>diurnas</b> , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) profissionais em turnos de 6 (seis) x 18 (dezoito) horas – <b>Campus Chapecó/SC.</b>	1	R\$ 11.883,94	R\$ 11.883,94	R\$ 356.518,20
6	23833 Operador de Monitoramento Noturno (Monitor de Acesso) – 12 (doze) horas <b>noturnas</b> , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) profissionais em turnos de 6 (seis) x 18 (dezoito) horas – <b>Campus Chapecó/SC.</b>	1	R\$ 12.800,19	R\$ 12.800,19	R\$ 384.005,70
7	23647 - Posto de Vigilância <b>Desarmada</b> – 12 (doze) horas <b>diurnas</b> , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) profissionais vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas – <b>Reitoria.</b>	2	R\$ 9.324,96	R\$ 18.649,92	R\$ 559.497,60
8	23957-Posto de Vigilância <b>Armada</b> – 12 (doze) horas <b>noturnas</b> , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) profissionais vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas – <b>Reitoria.</b>	2	R\$ 10.866,94	R\$ 21.733,88	R\$ 652.016,40
9	14818 SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ALARME E MONITORAMENTO POR VÍDEO IP – VALOR GLOBAL	1	R\$ 47.645,33	R\$ 47.645,33	R\$ 1.429.359,90
<b>VALOR TOTAL – GRUPO 1</b>				<b>Valor total mensal (SOMA “C”):</b>	<b>Valor total mensal para 30 meses (SOMA “D”)</b>
				<b>R\$ 167.217,18</b>	<b>R\$ 5.016.515,40</b>

**1.2.** Os serviços de segurança e vigilância patrimonial em conjunto com o monitoramento eletrônico e alarmes têm por finalidade a defesa do patrimônio da UFFS, que é constituído por bens móveis e imóveis próprios e de terceiros, bem como a segurança dos alunos, servidores e pessoas em geral que se utilizam das instalações da Universidade Federal da Fronteira Sul.

**1.3.** O objeto da licitação tem natureza de serviço comum de segurança e vigilância patrimonial em conjunto com o monitoramento eletrônico e alarmes;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffrs.edu.br, [www.uffrs.edu.br](http://www.uffrs.edu.br)

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

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 30(trinta) meses, podendo ser prorrogados por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

## 2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

### 2.1. DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. A contratação dos serviços de vigilância patrimonial visa suprir a lacuna deixada pela Lei nº 9.632, de 07.05.1998, que dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, dentre eles o de Agente de Vigilância.

2.1.2. A Universidade Federal da Fronteira Sul não dispõe em seu Quadro de Pessoal de servidores pertencentes à categoria Agente de Vigilância, cujos trabalhos compreendem todas as atividades e obrigações descritas neste instrumento.

2.1.2.1. Os postos de vigilância orgânica, na planilha de formação de preço dos postos tiveram a utilização da Convenção Coletiva pertencente ao Sindicato do Vigilantes e empresas de vigilância e segurança de Chapecó e Região **ano 2019/2020 (MTE SC000344/2019)**, com data base em **01/02/2019**. Esta mesma convenção deverá ser utilizada por todas empresas no momento da oferta de lances na licitação, visando a tratativa isonômica das propostas;

2.1.2.2. Os postos de operador de monitoramento eletrônico (monitor de acesso), na planilha de formação de preço dos postos tiveram a utilização da Convenção Coletiva pertencente ao Sindicato das Empresa de Segurança Privada do Estado de SC **ano 2019/2020 (MTE SC000456/2019)**, com data base em **01/02/2019**. Esta mesma convenção deverá ser utilizada por todas empresas no momento da oferta de lances na licitação, visando a tratativa isonômica das propostas. Efetivamente a categoria destes operadores não abrange a cidade de Chapecó, no entanto, não se encontrou outra CCT para a cidade de Chapecó que pudesse balizar os valores pagos a este posto de trabalho.

2.1.3. A demanda ocorre da necessidade de alocar o serviço de vigilância para as áreas de atendimento, salas de aula, áreas administrativas, entradas dos prédios, estacionamentos, áreas experimentais e laboratórios sob a responsabilidade da UFFS, conforme especificado e quantificado na tabela do item 1.1.

2.1.4. A quantidade de postos a serem contratados foi apurada considerando a extensão e particularidades das sedes da UFFS no Campus Chapecó e na Reitoria, bem como a legislação vigente, a saber: IN nº 5/2017-MPDG/SEGES e alterações.

2.1.5. A licitação deverá ser realizada em um único grupo, correspondente a Chapecó, sendo que os itens serão para atender as necessidades do Campus e da Reitoria da UFFS. Entendemos não haver restrição da concorrência organizando a licitação na forma de grupo, pois a autorização para funcionamento das empresas que atuam na área de segurança e vigilância privada é concedida por estado, pelo Departamento de Polícia Federal, conforme a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983 e Portaria nº 3.233, de 10 de dezembro de 2012. É fundamental para a UFFS optar em licitar o objeto por grupo, e não por item, visando a unicidade e a efetividade dos serviços e da comunicação das informações nas trocas de turno. Entende-se que se dividíssemos em dois grupos, como por exemplo, um deles para vigilância orgânica e outro para a vigilância eletrônica, podemos ter muitos problemas no momento da execução contratual já que



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffrs.edu.br, [www.uffrs.edu.br](http://www.uffrs.edu.br)

equipes diferentes podem ter procedimentos e tratativas diferentes que poderão causar danos ao erário e a UFFS. Se ambos os serviços fazem parte de uma mesma empresa, como eles se complementam, esta atenderá e responderá integralmente pois quaisquer danos que forem constatados e comprovados de responsabilidade da empresa contratada.

**2.1.6.** Em estudos realizados pela instituição, foi concluído pela necessidade de contratação de postos de vigilância armada no período noturno, quando há pouca ou nenhuma movimentação de pessoas na instituição. Esta demanda decorre da necessidade de proporcionar maior segurança ao patrimônio público no período em que se encontra mais vulnerável a roubos e furtos.

**2.1.7.** Devido à extensão territorial do Campus Chapecó, faz-se necessário o atendimento com vigilância motorizada (com motocicleta) para otimizar a utilização dos vigilantes. Com a ronda motorizada e o sistema eletrônico de controle de rondas cada vigilante poderá vigiar uma área maior, deslocando-se com facilidade quando houver necessidade.

**2.1.8.** O dimensionamento da área total a ser atendida, a análise dos pontos vulneráveis e o fluxo diário de pessoas que transitam pela UFFS foram os parâmetros utilizados para a determinação dos quantitativos de postos de vigilância a contratar, assim como de pontos de monitoramento eletrônico que serão instalados. Ainda, há de se considerar que a recessão da atual economia nacional e os recursos financeiros repassados às Instituições de Ensino Superior, obrigam a Administração a trabalhar com a quantidade mínima possível de postos de vigilância, já que os espaços e áreas a serem resguardadas são grandes e neste momento, opta-se pela inclusão do sistema de monitoramento eletrônico a fim de se ter uma abrangência maior de segurança com um custo operacional menor que o atual.

**2.1.9.** A equipe de planejamento da contratação realizou, junto ao campus Chapecó um período de prova de conceito com tecnologia de videomonitoramento. Desse estudo foi possível perceber o funcionamento da solução comparado a eficácia da atual forma de vigilância e mapeados os pontos estratégicos de monitoramento por câmeras.

**2.1.9.1.** A opção pela implantação de um sistema de monitoramento eletrônico também está fundamentada nos recorrentes problemas que o Campus vem tendo, quanto a pichação de paredes internas e externas, destruição do patrimônio público, utilização de substâncias ilícitas e proibidas no espaço institucional e, inclusive casos de assédio às pessoas integrantes da comunidade acadêmica. Para minimizar estas situações, opta-se neste momento por diminuir os postos de vigilância orgânica que não está se mostrando ser um trabalho tão eficiente quanto o esperado, para a opção de videomonitoramento, instalação de alarmes e cancelas eletrônicas, considerando que esta alteração também tem como intuito diminuir o custo mensal deste serviço de vigilância na instituição.

**2.1.9.2.** Alguns dos registros das ocorrências de desaparecimento de bens e de problemas com segurança podem ser encontrados nos relatos constantes nos seguintes documentos já formalizados: Mem nº 05/ASSGAS – CH/UFFS/2016, Mem nº 18/ASSGAS – CH/2017 e processos 23205.002216/2018-46, 23205.002324/2018-19, 23205.002293/2018-04, 23205.002217/2018-91, 23205.001515/2016-00, 23205.004899/2015-23, 23205.003999/2015-32, 23205.004707/2015-89, 23205.001786/2016-57, 23205.003207/2016-19, 23205.001040/2016-43, 23205.004448/2017-58.

**2.1.9.3.** A questão acima abordada foi, inclusive, pauta de uma reunião realizada entre a Reitoria, Campus Chapecó e o Ministério Público Federal que em função das recorrentes



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@ufff.edu.br, [www.ufff.edu.br](http://www.ufff.edu.br)

reclamações advindas da UFFS, sugeriu que a aderíssemos a este sistema de monitoramento eletrônico com a intenção de minimizar os riscos no ambiente institucional.

**2.1.9.4.** Ainda, como melhor opção, a comissão identifica que a locação deste equipamentos se mostra neste momento mais vantajosa.

**2.1.9.5.** Tanto a aquisição quanto a locação destes equipamentos, tem certamente seus pontos positivos e negativos, no entanto, atualmente a UFFS conta com um corpo técnico bastante restrito na área de infraestrutura de TI e também de manutenção de ativos de TI. Adquirir câmeras, tornaria o trabalho desta equipe que já é restrita, praticamente impossível de ser gerenciado já que não há tempo hábil para a incorporação de mais esta atividade. Além disso, a manutenção das câmeras exigiria a estruturação de um setor que pudesse suportar esta atividade. Outro ponto importante a ressaltar é que a aquisição de equipamentos de TI pode incorrer em perda de qualidade e tecnologia com o passar dos anos, já que esta é uma indústria que se atualiza com uma velocidade muito grande. Imobilizariamos um patrimônio que não teria condições de ser atualizado com frequência, sem considerar que seria inicialmente um investimento em capital bastante alto, o qual acredita-se que não há orçamento para suportá-lo. A opção de locação permite que a UFFS substitua o custo que tem atualmente com vigilância orgânica, pela prestação dos serviços de monitoramento, sem onerar o orçamento da instituição, já que este prevê inclusive uma diminuição nos custos. Outros dois fatores importantes são o fato de que a manutenção dos equipamentos será de responsabilidade da contratada, assim como a substituição das câmeras que se mostrarem ineficientes e/ou obsoletas.

**2.1.9.6.** No prédio onde atualmente está instalada a Reitoria, avaliou-se que também se torna importante a instalação de algumas câmeras e alarmes em função de que há uma quantidade grande de equipamentos e patrimônio instalados, assim como, a existência de um depósito onde encontram-se instalados os setores de almoxarifado e patrimônio com valores expressivos depositados e, que neste local também já houve registros de furtos em momentos passados.

**2.1.9.7.** Em diversas reuniões realizadas pela Equipe de Planejamento da Contratação destes serviços, buscou-se discutir a melhor opção para a UFFS para a contratação dos serviços de monitoramento.

**2.1.9.8.** Conforme já mencionamos, por meio dos testes realizados no Campus Chapecó, desde Janeiro de 2018, não restam dúvidas de que este sistema tem modificado a rotina do campus, seja dos alunos e servidores, seja também da própria equipe de terceirizados.

**2.1.9.9.** De fato, muitas brechas no antigo sistema de vigilância (somente orgânico) foram constatadas, as quais a instalação das câmeras modificou de forma significativa o comportamento das pessoas e esta alternativa é considerada hoje a melhor opção para a UFFS.

**2.1.9.10.** Ocorre que a dimensão de área do Campus é muito grande. Temos locais onde há infraestrutura para a instalação de câmeras, seja elétrica e lógica, porém existem áreas onde não há esta infraestrutura.

**2.1.9.11.** Durante as reuniões realizadas pela equipe de planejamento da contratação, em especial, na reunião realizada na data de 16/10/2018, onde estiveram presentes os membros da equipe de planejamento da contratação, o Pró-Reitor de Administração - Sr. Péricles Luiz Brustolin, a Diretora do Campus Chapecó – Sra. Lísia Michels, o Procurador Federal – Dr. Rosano Kammers, os servidores Neimar Assmann (SETI) e Wellington Tischer (SEO), alguns temas importantes relativos a esta contratação foram assim definidos:



**1. A UFFS não utilizará a infraestrutura atual para a realização dos serviços de monitoramento e exigirá da contratada a instalação completa de toda a infraestrutura elétrica e lógica necessária:** Esta decisão se deve ao fato de que atualmente a UFFS disponibiliza de alguma infraestrutura já pré-instalada que seria insuficiente para atender a solução de monitoramento como um todo. O sistema ficaria híbrido, sendo uma parte da UFFS e outra da Contratada, o que de fato no momento da execução contratual poderia causar muitos transtornos, até que se identifique onde ocorreram as falhas e de quem efetivamente seria a responsabilidade. Além disso, permitir que um terceiro tenha acesso e possa interagir com a rede de dados da UFFS torna a segurança das informações muito mais vulnerável, o que não pode ser admitida em termo de segurança das informações institucionais. Dessa forma, optou-se então que a empresa Contratada, ficará responsável pela construção de uma rede totalmente independente, sendo esta de responsabilidade integral da contratada, tanto na questão de investimento inicial, quanto na manutenção da referida infraestrutura.

**2. Ausência de Projeto Básico de Obras para a Licitação:** A opção mais adequada para a realidade institucional que será levada para a licitação, será de que a UFFS informará as empresas interessadas no certame, as exigências mínimas acerca dos serviços de monitoramento eletrônico, fornecimento de imagens, alarmes e cancelas, assim como a localização prevista para estes equipamentos e, diante destas informações as mesmas poderão ter acesso aos espaços da UFFS para conhecimento da infraestrutura e a possibilidade de elaboração de uma proposta baseada nestes dados. Em função de que não dispomos na UFFS um corpo técnico necessário para a elaboração de um projeto desta dimensão e, que os técnicos e engenheiros que atualmente fazem parte da Secretaria Especial de Obras não dispõe de tempo e nem do conhecimento suficiente para a elaboração deste projeto, será exigido que a empresa Contratada, antes do início da execução da infraestrutura, apresente um projeto indicando a infraestrutura que será criada e implementada na UFFS, assim como o detalhamento dos equipamentos que se pretende instalar. Este projeto passará por análise da UFFS para que na sequência a empresa possa executá-lo. Os valores referenciais de mercado para este serviço será orçado junto as empresas que atualmente estão presentes no mercado e que poderão, por meio de informações básicas, elaborar a proposta de preços que será levada à licitação.

**2.1.10.** Os benefícios vislumbrados com a implantação de um sistema de CFTV tipo IP em conjunto com o sistema de monitoramento de alarme se justificam sob dois aspectos:

**2.1.10.1.** Aspecto da Segurança do Ambiente monitorado:

- a) Permite visualizar, monitorar e gravar imagens de diversos ambientes simultaneamente;
- b) Impõe o fator psicológico de dissuasão, pois o agente invasor sabe que está sendo vigiado e suas imagens armazenadas;
- c) Inibe a ação de invasores, depredadores e pessoas mal intencionadas;
- d) Facilita o trabalho de pronta resposta (polícia e vigilância particular), fornecendo pormenores do incidente ou violação da segurança que esteja ocorrendo no local monitorado;
- e) Auxilia no controle de acesso de pessoas e objetos no recinto controlado;
- f) Fornece acesso controlado às imagens através de redes de longa distância (inclusive por pelos meio da Internet), permitindo observação à distância pelos responsáveis pelo ambiente monitorado;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffrs.edu.br, [www.uffrs.edu.br](http://www.uffrs.edu.br)

g) Torna mais eficiente o monitoramento e fiscalização dos procedimentos de segurança praticados por funcionários e prestadores de serviços.

#### **2.1.10.2. Aspecto tecnológico da solução pretendida:**

- a) Quanto ao aspecto tecnológico, pretende-se que esteja disponível um Sistema de CFTV IP;
- b) Processamento Inteligente: Câmeras IP já possuem processamento próprio; funções como detecção de movimento, alarme e compressão de vídeo são serviços executados pelas próprias câmeras. Desta forma, o processamento do servidor onde serão armazenadas as imagens não ficará sobrecarregado, permitindo o seu aproveitamento para monitorar um número maior de câmeras;
- c) Qualidade na imagem: Existem câmeras IP de altíssima resolução. Em conjunto com a tecnologia de scan progressivo, elas conseguem captar imagens de alta qualidade e excelente resolução, superiores às câmeras analógicas;
- d) Sistema 100% Digital: No sistema de CFTV IP, a câmera capta a imagem, transmite o sinal em forma de dados e no servidor remoto estes dados são armazenados em disco rígido;
- e) Fácil Expansão: As instalações de sistemas baseados em câmeras IP são facilmente expandidas;
- f) Sistema de monitoramento por alarmes desenvolvido em conjunto com o sistema de monitoramento eletrônico para que ambos tenham interligação nas ações de monitoramento.

## **2.2. DA TECNOLOGIA**

**2.2.1.** Com a necessidade de implantação de um monitoramento eficiente, a adoção de solução de videomonitoramento baseado em tecnologia IP em conjunto com o sistema de monitoramento de alarmes é a adequada por apresentar recursos variados de segurança das informações, escalabilidade, integração, facilidades de pesquisa de eventos e funções.

**2.2.2.** Características como flexibilidade, escalabilidade e custo-benefício, entre outros motivos, foram fatores decisivos nessa opção.

**2.2.3.** As câmeras IP oferecem sistema de detector de movimento e gerenciamento de alarmes, onde a câmera decide, quando enviar um vídeo, em quantos frames e em qual resolução, e quando alertar um operador para monitorar ou executar alguma ação.

**2.2.4.** A câmera IP deve fornecer imagens com mais detalhes e possibilidades que as soluções analógicas, por exemplo, e podem capturar grandes áreas, podendo inclusive, desempenhar funções como inclinação e zoom.

**2.2.5.** A tecnologia IP permite atuar em comunicações seguras, criptografando as imagens que serão enviadas pela rede, garantindo que apenas as pessoas habilitadas visualizem as imagens.

**2.2.6.** No padrão IP, deve ser disponibilizado a funcionalidade denominada Power Over Ethernet (PoE) obtendo grande economia de energia, pois o próprio cabeamento de rede é responsável pela energização das câmeras.

**2.2.7.** As câmeras que seguem tecnologia IP também são chamadas de câmeras de rede,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffs.edu.br, [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

combinando câmera e computador e software conferindo tecnologia digital ao trabalho de monitoramento;

**2.2.8.** Ademais, com o objetivo de atender à demanda de modernização dos sistemas de segurança da UFFS, e visando aprimorar e prover segurança com a utilização de equipamentos e softwares integrados, pretende-se:

- a)** Possibilitar o monitoramento dos diversos edifícios, pertencentes à Universidade, estacionamentos, anexos, áreas perimetrais e demais áreas externas em um único ponto centralizado, facilitando a tomada de decisões, auxiliando a administração predial e demais controles, efetivando a segurança;
- b)** Permitir informações em tempo real, garantindo maior segurança, fiscalização e eficácia na tomada de decisões;
- c)** Inibir invasões, assaltos, furtos, outros delitos e registrar fatos ocorridos, também será utilizado para controlar e visualizar o perímetro de toda a edificação e áreas adjacentes, realizando um monitoramento on-line da circulação de pessoas nas dependências internas das unidades isoladas sob responsabilidade da UFFS, elevando o nível de segurança.
- d)** Prover segurança e facilidade de acesso às imagens geradas pelo sistema, com condições de buscas precisas e objetivas;
- e)** Garantir cobertura de monitoramento de áreas perimetrais, impedindo invasões, principalmente em datas e horários de menor fluxo de pessoas.

### **2.3. DO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS POR LOCAÇÃO**

**2.3.1.** Todos os equipamentos e materiais necessários para a prestação dos serviços de alarme e monitoramento eletrônico serão fornecidos em regime de locação e instalados pela Contratada e deverão estar certificados pela ANATEL.

**2.3.2.** O prazo da locação coincidirá com a vigência do contrato de prestação de serviços de monitoramento eletrônico e vigilância orgânica.

**2.3.3.** Findada a vigência do contrato, ou em caso de rescisão antecipada, os equipamentos (hardwares de monitoramento e as câmeras) cedidos em locação deverão ser desinstalados e recolhidos pela Contratada em até 15 (quinze) dias, sem qualquer ônus adicional para a Contratante. Todavia, a UFFS ficará com toda a infraestrutura instalada (cabeamento, canaletas, pontos de rede), sem ônus;

**2.3.4.** A Contratante deverá conservar os equipamentos, não podendo usá-los senão de acordo com o contrato ou a natureza deles, sob pena, de responder por perdas e danos.

**2.3.5.** A Contratante fornecerá energia elétrica para funcionamento dos equipamentos instalados nas respectivas Unidades, no entanto, deverá ser observado pela Contratada que em determinados pontos para a fixação das câmeras não há disponibilidade de pontos de energia. Estes pontos deverão ser disponibilizados pela Contratada, preferencialmente por meio de painéis solares;

**2.3.6.** A Contratante disponibilizará equipamentos ou qualquer outro material necessário, que julgar pertinente, mediante Termo de Cessão de Uso da instituição;

**2.3.7.** A Contratante não disponibilizará nenhum ponto de rede para instalação das câmeras, todos





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffrs.edu.br, [www.uffrs.edu.br](http://www.uffrs.edu.br)

os pontos deverão ser providenciados pela Contratada;

**2.3.8.** A Contratante disponibilizará espaço específico no Campus Chapecó para alocação da sala de monitoramento, que ficará localizada junto ao subsolo do Bloco da Biblioteca/Administrativo, próximo ao Datacenter da UFFS.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**3.1.** A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação dos serviços continuados de vigilância híbrida com postos de vigilância orgânica armada e desarmada, motorizada e não motorizada e fornecimento de sistemas eletrônicos de vigilância, incluindo monitoramento por pessoal devidamente qualificado, a serem executados no Campus Chapecó e na Reitoria da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS.

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

**3.2.1.** Será exercida dentro dos limites dos Campi da Universidade Federal da Fronteira Sul, por empresa especializada devidamente habilitada pelos órgãos de controle e fiscalização da atividade e com utilização de mão de obra detentora de formação profissional específica;

**3.2.2.** Atende aos requisitos de segurança estabelecidos para os Campi da Universidade Federal da Fronteira Sul, quais sejam: preservar o patrimônio e garantir a integridade dos servidores, dos alunos e do público que se utiliza das instalações da Instituição, além de inibir possíveis ações delituosas nas dependências da UFFS;

**3.2.3.** Utiliza rotinas e define perfil de mão de obra para os postos de serviço, que possibilitam maior eficiência do efetivo utilizado para o desenvolvimento de ações preventivas, que incluem o uso de equipamentos auxiliares no controle de acesso, a identificação de situações de risco e a redução do tempo de resposta a situações de ameaça ao patrimônio público, servidores e pessoas nas áreas de atendimento;

**3.2.4.** O monitoramento ininterrupto do fluxo e acesso de pessoas nas dependências da UFFS trará maior segurança à comunidade universitária e ao patrimônio da Instituição e inibição de possíveis ações delituosas;

**3.2.5.** A utilização de níveis adequados de segurança repercutirá no ambiente e no clima organizacional dos Campi, com reflexos na produtividade dos servidores e melhoria do atendimento prestado à sociedade;

**3.2.6.** Não implicará em custos com contratação, treinamento e administração de mão de obra;

**3.2.7.** Os padrões aqui definidos, que contam com especificações usuais no mercado, permitirão a permanente mensuração qualitativa e quantitativa dos resultados, maximizando o aproveitamento dos serviços prestados;

**3.2.8.** Os parâmetros definidos para o objeto da licitação e para prestação dos serviços possibilitam obter preço compatível com a finalidade estabelecida.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@ufff.edu.br, [www.ufff.edu.br](http://www.ufff.edu.br)

- 4.1.** Trata-se serviço comum, com 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 objeto deste Termo de Referência se enquadram no rol de serviços comuns, para fins de compatibilidade com o disposto no artigo 1º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e com o disposto no art. 4º do Decreto nº 5.450/2005, de 31 de maio de 2005, cabendo, portanto, licitação na modalidade Pregão Eletrônico.
- 4.3.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentos ou complementares à área de competência legal da UFFS, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 4.4.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a UFFS, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 4.5.** A contratação pretendida será processada em conformidade com as determinações e diretrizes contidas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 5.450, de 31 de Maio de 2005, no Decreto nº 9.507 de 21 de setembro de 2018 e na Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26 de maio de 2017 e alterações, que regulamentam os procedimentos para a contratação de serviços terceirizados.
- 4.6.** As categorias profissionais a serem empregadas enquadram-se no **código 5173-30** para os postos de vigilância orgânica e no **código 9513-15** para os operadores de monitoramento eletrônico e de alarmes na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**5.1.** Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abranhem o seguinte:

**5.1.1.** Os requisitos necessários para o atendimento da necessidade são os dispostos neste Termo de Referência,

**5.1.2.** Os serviços de vigilância e segurança têm natureza contínua, necessários ao desempenho das atribuições da Instituição, cuja interrupção causa e/ou compromete a continuidade de suas atividades e cuja contratação deverá estender-se por mais de um exercício financeiro.

**5.1.3.** Os critérios e práticas de sustentabilidade;

**5.1.3.1.** No **que couber**, solicita-se que a contratada adote boas práticas de sustentabilidade, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, conforme previsto na IN 06/2013/SLTI/MPOG tais como:

**5.1.3.1.1.** Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;

**5.1.3.1.2.** Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

**5.1.3.1.3.** Uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;

**5.1.3.1.4.** Racionalização do consumo de energia elétrica e de água;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@ufff.edu.br, [www.ufff.edu.br](http://www.ufff.edu.br)

**5.1.3.1.5.** Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

**5.1.3.1.6.** Treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e

**5.1.3.1.7.** Observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) nº 20, de 7 dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

**5.1.3.1.8.** Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenha, em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em estabelecimentos que as comercializam ou na rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importantes, conforme disposto na legislação vigente;

**5.1.3.1.9.** Conferir o tratamento previsto no item anterior a lâmpadas fluorescente e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

**5.1.3.1.10.** Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 1, de 19 janeiro de 2010, no que couber.

**5.1.3.1.11.** O descumprimento de normas ambientais constatadas durante a execução do Contrato será comunicado pela UFFS ao órgão de fiscalização do Município, do Estado ou da União;

**5.1.3.2.** Conforme prevê o Decreto Presidencial nº7.746 de 05 de junho de 2012, que regulamenta o Art. 3º da Lei 8.666/93, a Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes poderão adquirir bens e contratar serviços e obras considerando critérios e práticas de sustentabilidade objetivamente definidos no instrumento convocatório, conforme o disposto neste Decreto:

Parágrafo Único. A adoção de critérios e práticas de sustentabilidade deverá ser justificada nos autos e preservar o caráter competitivo do certame.

Art. 3º Os critérios e práticas de sustentabilidade de que trata o art. 2º serão veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada.

Art. 4º São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

- I – menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- VI – uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- VII – origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

Art. 5º A administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes poderão exigir no instrumento convocatório para a aquisição de bens que estes sejam constituídos por material reciclado, atóxico ou biodegradável, entre outros critérios de sustentabilidade.

(...)

Art. 8º A comprovação das exigências contidas no instrumento convocatório poderá ser feita mediante certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio definido no instrumento convocatório.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788

compras@uffrs.edu.br, [www.uffrs.edu.br](http://www.uffrs.edu.br)

§ 1º Em caso de inexistência da certificação referida no caput, o instrumento convocatório estabelecerá que, após a seleção da proposta e antes da adjudicação do objeto, o contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação do bem ou serviço às exigências do instrumento convocatório.

(...)

Art. 16º A administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes deverão elaborar e implementar Planos de Gestão de Logística Sustentável, no prazo estipulado pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, prevendo, no mínimo:

I – atualização do inventário de bens e materiais do órgão e identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição;

II – práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços;

III – responsabilidades, metodologia de implementação e avaliação do plano; e

IV – ações de divulgação, conscientização e capacitação.

**5.1.3.3.** A contratação está em consonância com o Plano de Logística Sustentável da UFFS, que contempla em suas ações a adoção de critérios de sustentabilidade para avaliação e compras de bens, materiais ou serviços em função de seu impacto ambiental, social e econômico.

**5.1.4.** O prazo de vigência do contrato é de 30(trinta) meses, podendo ser prorrogados por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

**5.1.5.** Soluções de mercado: trata-se de um serviço terceirizado, onde diversas empresas concorrem na prestação deste serviços. As exigências para habilitação estão descritas neste Termo de Referência, todavia, não excedem as características desta prestação de serviços. Foram seguidos os critérios dispostos no Cadernos Técnicos do Estado de Santa Catarina, para contratação de serviços de vigilância no âmbito da União, bem como os dipostos na IN nº 05/2017-MPOG/SEFES.

**5.2.** O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

**5.2.1.** As categorias profissionais a serem empregadas enquadram-se no **código 5173-30** para os postos de vigilância orgânica e no **código 9513-15** para os operadores de monitoramento eletrônico e de alarmes na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

**5.3.** Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, **conforme item 8.9.2. do Edital.**

**5.4.** As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

## **6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

**6.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhados por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 às 12h e das 13h às 17h.

**6.1.1.** A vistoria tem como objetivo de inteirar-se das condições, grau de dificuldade existente, distâncias, bem como outras peculiaridades existentes nos Campi da UFFS que abrigarão os serviços, deverá ser firmada pela empresa licitante, no momento da habilitação, declaração de que vistoriou os locais onde serão executados os serviços, conforme modelo ofertado no **“Encarte B”**, ou de que tem pleno conhecimento de todos os elementos necessários ao cumprimento da obrigação do objeto da licitação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffrs.edu.br, [www.uffrs.edu.br](http://www.uffrs.edu.br)

**6.2.** 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.

**6.2.1.** Para 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.

**6.3.** A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimento de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

**6.3.1.** Em nenhuma hipótese o licitante poderá alegar desconhecimento das condições existentes para elaboração da Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços, bem como para a execução do Contrato e cumprimento das obrigações decorrentes.

**6.4.** A visita para realização de vistoria ao local onde serão executados os serviços, deverá ser previamente agendada, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, conforme contatos abaixo:

**6.4.1. Campus Chapecó/SC:** Coordenação Administrativa do Campus Chapecó, de segunda a sexta-feira, das 08h30min às 17h00min, pelo telefone (49) 2049-6412;

**6.4.2. Reitoria – Chapecó/SC:** Superintendência Administrativa, de segunda a sexta-feira, das 08h30min às 17h00min, pelo telefone (49) 2049-3774.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **a) A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

#### **7.1. VIGILÂNCIA ORGÂNICA**

**7.1.1.** Os postos de vigilância com ronda motorizada (diurno e noturno) deverão conter 01 (uma) motocicleta com no mínimo 150cc, com no máximo 2 (dois) anos de uso/data de fabricação, com combustível e veículo por responsabilidade da contratada. A motocicleta deverá ser utilizada de forma compartilhada entre o posto diurno e noturno, sendo que os custos com depreciação e combustíveis foram divididos entre os postos. Somente o Campus Chapecó terá vigilância motorizada.

**7.1.2.** Os valores referentes a combustível constantes nas tabelas do “**Encarte A**” deste pedido são meramente estimativos, de acordo com informações recebidas do Campus Chapecó da UFFS sobre o percurso das rondas a serem realizadas e a frequência destas, podendo, portanto, haver variações. O valor a ser pago mensalmente será correspondente ao quantitativo efetivamente utilizado, conforme controle mensal da quilometragem que será realizado pelo fiscal do contrato.

**7.1.3.** Todos os custos com manutenção e licenciamento da motocicleta serão de inteira responsabilidade da contratada. Ressalta-se que será aplicado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR nos casos em que a motocicleta estiver em manutenção e não ocorrer a substituição da mesma.

**7.1.4.** Em todas as Unidades em que houver vigilância armada deverão ser disponibilizados, pela Contratada, cofres para a guarda do armamento no período em que não estiver sendo portada pelo vigilante.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffs.edu.br, [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

**7.1.5.** O uso e a guarda de todos os equipamentos utilizados pelos postos de vigilância são de responsabilidade da Contratada.

**7.1.6.** Modo de execução:

**7.1.6.1.** Os serviços deverão ser prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da contratada nas dependências da UFFS, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

**7.1.6.2.** Os serviços deverão ser executados 24 horas por dia, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, de segunda-feira a domingo.

**7.1.6.3.** A contratante poderá remanejar os postos de cada grupo, dentro de suas dependências, de acordo com sua necessidade.

**7.1.7.** Descrição dos serviços:

**7.1.7.1.** Comunicar imediatamente ao(s) Representante(s) da Contratante, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

**7.1.7.2.** Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

**7.1.7.3.** Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entender oportunas;

**7.1.7.4.** Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas, exceto nas instalações de atendimento ao público;

**7.1.7.5.** Abrir e fechar as cancelas/portões de acesso aos Campi, e fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados quando existirem;

**7.1.7.6.** Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais anomalias observadas nas instalações e suas imediações;

**7.1.7.7.** Comunicar a gestão e fiscalização do contrato todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração ou para a integridade física da comunidade acadêmica;

**7.1.7.8.** Colaborar com as Polícias Federal, Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando da melhor maneira possível a atuação destas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

**7.1.7.9.** Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;

**7.1.7.10.** Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, salvo se previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação, e devidamente





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffrs.edu.br, [www.uffrs.edu.br](http://www.uffrs.edu.br)

identificados;

**7.1.7.11.** Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e aos setores responsáveis pela da Administração, no caso de desobediência;

**7.1.7.12.** Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

**7.1.7.13.** Não permitir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

**7.1.7.14.** Executar ronda diária conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

**7.1.7.15.** Cumprir rigorosamente o percurso das rondas diurnas e noturnas, eletrônicas ou não, nos intervalos estabelecidos pela contratante, percorrendo toda a área sob sua responsabilidade, averiguando possíveis anormalidades.

**7.1.7.16.** Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado e armado, quando for o caso, e nos horários estabelecidos pela Administração, e obedecer às regras mínimas de higiene e asseio pessoal, devendo apresentar-se sempre limpo, barbeado (se for o caso), com cabelos aparados ou presos, sapatos limpos e engraxados;

**7.1.7.17.** Manter-se no posto, não podendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados, sendo vedado inclusive o uso de aparelho telefônico particular durante o horário de trabalho;

**7.1.7.18.** Exercer a vigilância e proteção dos bens móveis e imóveis contidos na área sob sua responsabilidade, impedindo quaisquer danos a estes bens;

**7.1.7.19.** Manter controle sobre as áreas que deverão estar com portas fechadas e luzes apagadas;

**7.1.7.20.** Registrar e controlar, junto com a Administração, as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;

**7.1.7.21.** Abrir e fechar as portas dos prédios, janelas, vitrais, entre outros, e proceder à vistoria dos mesmos quanto ao ponto de vista de segurança, certificando-se da ausência de pessoas estranhas, de acordo com orientações recebidas da Administração da UFFS;

**7.1.7.22.** Zelar pela ordem e boas condições das áreas sob vigilância;

**7.1.7.23.** Organizar e orientar o tráfego de pessoas, impedindo a entrada das que se apresentem de modo inconveniente, reprimindo os maus usuários do prédio, não permitindo a ocupação total ou parcial do hall, corredores ou outras áreas comuns, que deem acesso a extintores de incêndio ou hidrantes;

**7.1.7.24.** Intervir prontamente, sempre que se verifiquem quaisquer incidentes ou desentendimentos nas áreas sob vigilância, interna e externa, nas filas de espera (banheiros, interior dos blocos, área de estacionamento), nos setores de atendimento ao público, durante ou fora do horário normal de expediente, comunicando de imediato o fato ao Contratante;

**7.1.7.25.** Em caso de alarme de detecção de incêndio ou invasão do imóvel, deverão ser adotadas todas as providências, inclusive imediatamente, acionando-se o preposto da Contratada



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@ufff.edu.br, [www.ufff.edu.br](http://www.ufff.edu.br)

e o fiscal da Contratante, Corpo de Bombeiros ou a Autoridade Policial mais próxima. Estes fatos deverão ser registrados no livro dos vigilantes;

**7.1.7.26.** Interditar e desinterditar áreas em caso de incêndios, acidentes, obras, sabotagens e outras ocorrências, conforme determinações da contratante;

**7.1.7.27.** A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração, comunicada ao preposto que deverá repassar aos demais postos para ser cumprida pela Contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;

**7.1.7.28.** Ligar e desligar diariamente os equipamentos de alarme instalados no Campus Chapecó e na Reitoria, bem como zelar pelo seu perfeito funcionamento;

**7.1.7.29.** Ligar e desligar a iluminação externa e interna, incluindo corredores, salas de aula, salas de professores, salas administrativas, laboratórios e auditórios, e demais locais, conforme orientações da contratante;

**7.1.7.30.** Permitir o ingresso de pessoas nos imóveis, nos dias e horários sem expediente, somente mediante identificação e apresentação de autorização fornecida por autoridade competente da contratante, a qual deverá ser apresentada ao vigilante e anotada em livro próprio de ocorrências, onde constará, além da identificação pessoal do indivíduo, o local de destino e o horário de entrada e saída, bem como a placa do veículo utilizado, se for o caso;

**7.1.7.31.** Exigir, em caso de suspeita, em conjunto com o representante da contratante, a abertura de embrulhos ou volumes para conferência de seu conteúdo (fiscal do contrato ou alguém indicado pela Administração);

**7.1.7.32.** No caso de ação de criminosos, a contratada deverá comunicar de imediato à contratante pela via mais rápida disponível, e apresentar relatório específico, relatando de forma circunstanciada e pormenorizada, todos os fatos, situações e informações envolvendo a ocorrência. O relatório deverá ser encaminhado diretamente ao fiscal do contrato até o dia seguinte a ocorrência;

**7.1.7.33.** Conduzir seus trabalhos em harmonia com as atividades da contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços e horários estabelecidos em normas internas, nem quaisquer ônus relativos ao uso de recursos materiais ou humanos;

**7.1.7.34.** Comunicar de imediato às Polícias Federal e/ou Civil e/ou Militar, Corpo de Bombeiros, empresa fornecedora de Energia Elétrica, empresa prestadora dos serviços de Saneamento, entre outros, sempre que ocorrerem sinistros que exijam a presença imediata dessas corporações/empresas nas dependências da UFFS. Estes fatos deverão ser registrados no livro dos vigilantes.

## **7.2. VIGILÂNCIA POR SISTEMA DE MONITORAMENTO POR VÍDEO IP / ELETRÔNICA**

**7.2.1.** A contratada deverá prestar serviço de operação 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana) da central de Monitoramento;

**7.2.2.** Devido à alta demanda de dados de vídeo gerados, e da importância do funcionamento dos sistemas de dados para atingir o melhor desempenho do sistema de CFTV IP, a contratada deverá operar a Central de Monitoramento com operador exclusivo, especializado no serviço de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffs.edu.br, [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

monitoramento, durante a vigência do contrato em regime ininterrupto 24x7(vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana);

**7.2.3.** A prestação de serviço de monitoramento e gerenciamento de imagens de circuito fechado de televisão será executada nas dependências da UFFS;

**7.2.4.** A prestação deste serviço será de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, sete dias por semana;

**7.2.5.** A contratada deverá prestar os serviços de monitoramento e gerenciamento dos sistemas eletrônicos durante o período contratado por meio de profissionais treinados e habilitados a atuar como Operadores de Monitoramento (monitor de acesso) e com conhecimento técnico específico para tal atividade.

**7.2.6.** Aos Operadores de Monitoramento (monitor de acesso), caberão:

**7.2.6.1.** Prestar os serviços devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;

**7.2.6.2.** Registrar e controlar diariamente as ocorrências, comunicando à área de segurança da UFFS, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;

**7.2.6.3.** Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas áreas monitoradas, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Universidade, bem como aquelas que entender como oportunas;

**7.2.6.4.** Não se ausentar da Central de Monitoramento e proibir a utilização das instalações da Central de Monitoramento para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;

**7.2.6.5.** Repassar para o(s) Operadores(s) de Monitoramento (monitor de acesso) que está(ão) assumindo o serviço, quando da troca de turno, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada ou ocorrências em andamento nas instalações;

**7.2.6.6.** Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Universidade, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes;

**7.2.6.7.** Restringir suas ações aos limites das instalações da Universidade e atuar dentro dos limites de atuação estabelecidos;

**7.2.6.8.** Ficar atento, observando as imagens captadas e transmitidas pela câmera aos monitores, detectando possíveis modificações na área protegida;

**7.2.6.9.** O operador de monitoramento (monitor de acesso) deve atender às solicitações da UFFS de forma cordial, verificando a necessidade e apresentando soluções cabíveis para cada situação ou solicitação;

**7.2.6.10.** Efetuar rondas virtuais a cada 4 (quatro) horas e emitir respectivos relatórios semanais, devendo obrigatoriamente conter no mínimo 42 (quarenta e duas) informações das rondas realizadas;

**7.2.6.11.** Efetuar todos os procedimentos cabíveis quando detectar ocorrência identificando o local de origem, e tomando as providências necessárias;

**7.2.6.12.** Comunicar imediatamente a fiscalização ou a quem por ele designado, diretamente ou por intermédio do supervisor encarregado, qualquer anormalidade verificada por meio do



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@ufff.edu.br, [www.ufff.edu.br](http://www.ufff.edu.br)

CFTV, inclusive de ordem funcional, adotando as providências de regularização necessárias;

**7.2.6.13.** Essa comunicação deverá ser realizada da forma mais rápida possível e valendo-se do meio apropriado e disponível em cada situação específica, podendo ser utilizados dispositivos de segurança e/ou sistema de comunicação;

**7.2.6.14.** O operador de monitoramento (monitor de acesso), além de acompanhar junto com a fiscalização do contrato, as imagens em tempo real, deverá estar capacitado para diagnosticar problemas e repassá-los para a equipe de manutenção da Contratada.

### **7.3. A execução dos serviços será iniciada, na forma que segue:**

**7.3.1.** Quando da assinatura do contrato, será emitida Ordem de Serviço “**Encarte C**” para que a contratada inicie a execução do objeto até o quinto dia corrido subsequente à assinatura do termo de contrato.

**7.3.2.** A contratada deverá imediatamente disponibilizar todo o quantitativo de vigilância orgânica contratada;

**7.3.3.** A contratada deverá concluir a entrega de todo o sistema de monitoramento eletrônico (instalação e configuração) no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos;

**7.3.4.** Até a conclusão da entrega de todo o sistema de monitoramento eletrônico, a contratada deverá disponibilizar postos de vigilância orgânica equivalente ao valor do serviço de videomonitoramento contratado.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

### **8.1. Da previsão legal:**

**8.1.1.** O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é um mecanismo para aferição dos serviços prestados aos órgãos públicos, e sua previsão legal encontra-se na IN nº 5/2017- MPDG/SEGES;

**8.1.2.** O IMR deve ser parte integrante do instrumento convocatório, e tem como finalidade garantir maior eficiência e qualidade nos serviços prestados/contratados pela Administração;

**8.1.3.** Consiste em um acordo formal entre a administração contratante e o provedor dos serviços onde são definidos os preços a serem pagos de acordo com nível de desempenho dos serviços prestados pelo contratado;

**8.1.4.** A IN nº 5/2017-MPDG/SEGES define o Instrumento de Medição de Resultado como “mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento”.

**8.1.5.** A contratada obriga-se a aceitar o Instrumento de Medição de Resultado, conforme modelo disponibilizado no **Encarte K – Instrumento de Medição de Resultado – IMR**, concordando com as definições dos indicadores e descontos previstos;

**8.1.6.** O descumprimento reiterado do Instrumento de Medição de Resultado poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das demais penalidades previstas no Edital de Convocação e seus anexos.

### **8.2. Da aferição dos serviços e da adequação dos pagamentos:**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@ufff.edu.br, [www.ufff.edu.br](http://www.ufff.edu.br)

- 8.2.1.** Os serviços serão aferidos pelo fiscal do contrato, quantitativamente e qualitativamente, nos últimos cinco dias do período de avaliação;
- 8.2.2.** Verificado o descumprimento do Instrumento de Medição de Resultado, o fiscal do contrato determinará a adequação do pagamento de acordo com os descontos estabelecidos;
- 8.2.3.** Para os descontos previstos no Instrumento de Medição de Resultado, através de adequação do pagamento, não será necessária a abertura de Processo Administrativo Sancionador.
- 8.3.** Dos indicadores para a aferição dos serviços e adequação do pagamento:

**INDICADOR: Aferição da Prestação dos Serviços de Vigilância Eletrônica e Orgânica**

ITEM	DESCRIÇÃO
Descrição do Indicador	Proporcionalidade ao atendimento das obrigações estabelecidas/constantes no Edital e seus anexos.
Finalidade	Garantir a segurança patrimonial da UFFS, bem como da comunidade acadêmica dentro dos limites do Campus Chapecó e Reitoria. <ul style="list-style-type: none"><li>• Não deixar descobertos ou sem vigilância os postos contratados quando da troca de turno, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).</li><li>• Realizar todas as rondas – virtuais e motorizada – previamente determinadas pelo fiscal do contrato, observada a periodicidade exigida.</li><li>• Manter os pagamentos em dia com todos os funcionários, bem como provê-los de toda uniformização e EPI's.</li></ul>
Metas a cumprir	<ul style="list-style-type: none"><li>• Assegurar a integridade física da comunidade acadêmica, bem como dos bens públicos.</li><li>• Monitorar as imagens de todas as câmeras instaladas no campus, por 24 (vinte e quatro horas) e 7 (sete) dias por semana.</li><li>• Aferir o funcionamento integral de todo o sistema de alarme.</li><li>• Manter o pleno funcionamento das cancelas (entrada e saída) do Campus Chapecó.</li></ul>
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme “Encarte K”.  Itens que a fiscalização aferirá com regularidade mensal: <ul style="list-style-type: none"><li>• Ficha de frequência;</li><li>• Livro de ocorrências;</li></ul>
Forma de acompanhamento	<ul style="list-style-type: none"><li>• Relatório das rondas virtuais e motorizadas;</li><li>• Registro do fiscal (relatório ou documento equivalente);</li><li>• Imagens da sala de monitoramento do sistema eletrônico (câmeras, alarmes e cancelas);</li></ul>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffrs.edu.br, [www.uffrs.edu.br](http://www.uffrs.edu.br)

- Verificação in loco quando das visitas esporádicas para fiscalização; aferições aleatórias e por amostragem;
- Documentação trabalhista gerada mensalmente.

Periodicidade

Mensal

Mecanismo de cálculo

O número de critérios aferidos, conforme planilha anexa, mensalmente, refletirá o percentual de alcance da meta (%), ou a glosa pelo não atingimento.

Início da vigência

Data do início da prestação dos serviços, exceto a parte eletrônica (câmeras, alarmes, cancelas) e infraestrutura para funcionamento destes, onde a empresa terá prazo de 90 dias para conclusão da instalação, a partir do início da vigência do contrato.

Faixas de ajuste no pagamento

- 0 a 3 pontos = Faturamento de 100% (sem descontos)
- 04 pontos = Desconto de 1% sobre o valor total da fatura mensal
- 05 pontos = Desconto de 2% sobre o valor total da fatura mensal
- 06 pontos = Desconto de 3% sobre o valor total da fatura mensal
- 07 pontos = Desconto de 5% sobre o valor total da fatura mensal
- 08 pontos = Desconto de 8% sobre o valor total da fatura mensal
- 09 pontos = Desconto de 10% sobre o valor total da fatura mensal
- 10 pontos = Desconto de 12% sobre o valor total da fatura mensal
- 11 pontos = Desconto de 15% sobre o valor total da fatura mensal
- 12 pontos = Desconto de 18% sobre o valor total da fatura mensal
- 13 pontos ou mais = Desconto de 20% sobre o valor total da fatura mensal

Sanções

- A reincidência por dois meses consecutivos de pontuação acima de 20 pontos, poderá ensejar abertura de processo administrativo sancionador, com aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, caracterizando a inexecução parcial ou total do contrato.

Observações

- O Instrumento de Medição de Resultado não restringe nem prejudica a aplicação de demais penalidades previstas no Termo de Referência e seus anexos.
- Não serão consideradas para fins de aplicação deste Instrumento





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffis.edu.br, [www.uffis.edu.br](http://www.uffis.edu.br)

situações caracterizadas como: desastres naturais ou eventos alheios a responsabilidade da contratada.

## 9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS E DAS CARACTERÍSTICAS DO PESSOAL

**9.1.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades especificadas no “**Encarte A**” e descritas abaixo:

**9.1.1.** Livro de ocorrência;

**9.1.2.** Tonfa;

**9.1.3.** Porta Tonfa;

**9.1.4.** Lanterna e bateria para lanterna: lanterna de boa qualidade, com tecnologia Creed Led XML-T6 ou similar, potência mínima de 9.000w e 25.000 lumens, com bateria de lítio recarregável e carregador bi-volt (110v – 220v);

**9.1.5.** Rádios UHF/VHF e carregadores para todos os postos de vigilantes e 01 (uma unidade - rádio + carregador) para a fiscalização: rádio profissional ou semi-profissional em UHF/VHF, com frequência mínima de 450MHZ, com bateria recarregável, antena, chip de cinto e carregador bi-volt (110v – 220v);  
marca / modelo de referência: Motorola PRO7150;

**9.1.6.** Caso seja verificado que, da sala de Operação de Sistema não seja possível a comunicação via rádio HT, ou que a mesma seja de difícil compreensão, com os demais vigilantes e/ou fiscalização, a empresa deverá providenciar equipamento para ampliação/repetição do sinal, a fim de manter-se uma comunicação com qualidade e eficiência entre os postos de vigilância, sala de operação e/ou fiscalização, mesmo que precise fixar equipamentos no prédio.

**9.1.7.** Motocicleta com no mínimo 150cc, com no máximo 2 (dois) anos de uso/data de fabricação, com combustível e veículo por responsabilidade da contratada;

**9.1.8.** Coldre para revólver calibre 38;

**9.1.9.** Revólver calibre 38;

**9.1.10.** Combustível para motocicleta;

**9.1.11.** Colete balístico por vigilante noturno por questões de salubridade;

**9.1.12.** Munição;

**9.1.13.** Cofre para guarda de armas e munição;

**9.1.14.** Sistema de controle de rondas, contendo bastão, botton's eletrônicos com código único e inviolável, à prova d'água, resistente ao calor e ao frio, cabo USB para transferência dos dados do bastão para o computador e software de controle de ronda.

**9.1.14.1.** O software de controle de ronda deverá ser instalado no computador do fiscal do contrato e demais computadores que a instituição determinar.

**9.1.14.2.** A contratada deverá disponibilizar:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@ufff.edu.br, [www.ufff.edu.br](http://www.ufff.edu.br)

- **Campus Chapecó:** 02 (dois) bastões de ronda por Campus e até 30 (trinta) botton's eletrônicos a serem instalados no Campus Chapecó, em local predeterminado pela fiscalização do contrato;

- **Reitoria:** 01 (um) bastão de ronda por Campus e até 10 (dez) botton's eletrônicos a serem instalados na Reitoria, em local predeterminado pela fiscalização do contrato;

**9.1.14.2.1.** Os botton's eletrônicos que apresentarem problemas deverão ser substituídos pela Contratada, sem ônus a Contratante.

**9.2.** Quanto às armas de fogo, a empresa deverá:

**9.2.1.** Apresentar à UFFS a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizados pela mão de obra nos postos;

**9.2.2.** Utilizar o armamento em estrita obediência às leis e regulamentos vigentes, única e exclusivamente, em legítima defesa ou estado de necessidade próprio ou de terceiro, para preservar a integridade dos bens do Contratante e de pessoas que estejam em suas dependências, buscando cessar ou conter a injusta agressão, após esgotados todos os outros meios para a solução do eventual problema;

**9.2.3.** Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos postos;

**9.2.4.** Realizar a manutenção das armas a cada 3 (três) meses, entregando à fiscalização cópia do respectivo relatório das manutenções realizadas;

**9.2.5.** Oferecer munição de procedência do fabricante, dentro do prazo de validade, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas.

### **9.3. Das características do pessoal**

**9.3.1.** Os empregados da empresa CONTRATADA, alocados para a prestação dos serviços, deverão ser devidamente habilitados e rigorosamente preparados, devendo portar Carteira Nacional de Vigilante, exceto nos casos de operador de monitoramento (monitor de acesso), expedida nos termos da Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, dos Decretos nº 89.056, de 24 de novembro de 1983 e nº 1.592, de 10 de agosto de 1995 e suas alterações, e das Portarias nº 3.233/2012-DG/DPF e nº 891 – DPF de 12 de agosto de 1999 e suas alterações. A Contratada ficará, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante a Contratante e terceiros, pelos atos e omissões por eles praticados no desempenho de suas funções.

**9.3.2.** Na seleção do pessoal deverão ser observadas qualidades, tais como: polidez, discrição, sensibilidade para relacionar-se com servidores e público em geral. Especialmente os postos que atuarão na ronda motorizada deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH no mínimo de categoria A.

**9.3.3.** Além destas características, também deve ser observado, na seleção do pessoal, o perfil proativo no reconhecimento, prevenção e atuação em situações de conflito que venham a ocorrer nas áreas de atendimento ao público do Campus Chapecó e da Reitoria da UFFS.

## **10. DA INSTALAÇÃO**

**10.1.** Instalação de sistema de monitoramento por vídeo (IP), composto de 130 (cento e trinta)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@ufff.edu.br, [www.ufff.edu.br](http://www.ufff.edu.br)

câmeras, 480 sensores de presença (IR) e 40 sensores magnéticos para o sistema de alarme, todos interligados e gerenciados em uma sala de monitoramento, incluindo todos os softwares e hardwares necessários, visando o controle em todas as áreas do Campus Chapecó e da Reitoria da UFFS, sendo que:

**10.1.1.** No Campus Chapecó serão instaladas 120 câmeras, conforme “**Encarte G**” e “**Encarte H**”;

**10.1.2.** Na Reitoria serão instaladas 10 câmeras, conforme “**Encarte G**” e “**Encarte H**”;

**10.1.3.** No Campus Chapecó serão instalados os alarmes, conforme “**Encarte G**” e “**Encarte I**”;

**10.1.4.** Na Reitoria serão instalados os alarmes, conforme “**Encarte G**” e “**Encarte I**”;

**10.2.** A instalação e configuração dos equipamentos devem prever todos os cenários possíveis. Para isto é indispensável a visita/vistoria técnica, eximindo a UFFS de custos adicionais posteriores e alegação de desconhecimento do local. Todos os materiais de infraestrutura, necessários ao fornecimento dos pontos de rede cabeamento estruturado metálico e óptico, assim como pontos de energia elétrica, essenciais à instalação das câmeras de segurança e os alarmes, tais como eletrocalhas, eletrodutos, dutos, canaletas e demais acessórios devem estar inclusos na proposta. O sistema deverá ser entregue de forma funcional, ativo e de acordo com as normas técnicas, com todos os itens necessários a seu pleno funcionamento;

**10.3.** Anteriormente à instalação das redes de comunicação e equipamentos, a Contratada deverá apresentar à UFFS um projeto básico da solução de videomonitoramento e sistema de alarmes, descrevendo a topologia da infraestrutura, os locais de passagem de fibras, pontos de monitoramento e alarmes para análise e aprovação da equipe de contratação.

**10.4.** Neste documento também deverá ser apresentada qual a construção de infraestrutura física necessária para implantação dos pontos de rede metálicos e ópticos necessários a interligação dos pontos de monitoramento (câmeras) a cada rack destinado, podendo para isso utilizar cabos de fibra óptica, par metálico trançado ou por comunicação via rádio com as condições mínimas descritas no Termo de Referência, além de materiais de infraestrutura física como caixas de passagem, mangueiras corrugadas, eletrocalhas, eletrodutos, sistema de aterramento, antenas e acessórios indispensáveis à instalação dos pontos de câmeras. Se houver necessidade de passagem de cabos ópticos, estes deverão seguir o posteamento já existente ou outra solução, desde que homologada pela UFFS.

**10.5.** Após a assinatura do contrato, a contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para elaborar e apresentar à UFFS o projeto de infraestrutura e equipamentos que serão empregados neste serviço. Todos os itens que compõe a solução deverão ser detalhados neste projeto, assim como, a forma de execução do mesmo. Ao receber este projeto, a UFFS terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para aprová-lo para que a empresa possa iniciar os procedimentos de execução;

**10.6.** A contratada deverá concluir a entrega de todo o sistema de monitoramento eletrônico (instalação e configuração) no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos;

**10.7.** A contratada deverá manter ao longo do contrato, equipe técnica especializada para contemplar a manutenção e suporte da solução implantada, contendo equipe especializada para manutenção nos equipamentos de CFTV, rede de dados e sistema de alarme, além de profissional em regime de 24 horas por dia, 7 dias por semana para atuar no monitoramento na Central de Videomonitoramento nas dependências da UFFS;

**10.8.** A prestação continuada dos serviços deve prever remanejamento, desativação, desinstalação,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffrs.edu.br, [www.uffrs.edu.br](http://www.uffrs.edu.br)

manutenção preventiva e corretiva – atividade que compreende a ideal adequação e manutenção de equipamentos e acessórios com vistas a eficácia da gestão e monitoração do sistema de segurança;

**10.9.** O sistema deve respeitar premissas que visam estabelecer critérios mínimos de qualidade e funcionalidade, garantindo que as imagens geradas e gravadas possibilitem o reconhecimento facial, identificação de placas dos veículos que acessam o complexo e áreas internas dos prédios da UFFS mantendo as imagens gravadas nos servidores pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias. O sistema deve ainda prever critérios satisfatórios de tráfego de dados na rede de computadores, utilizando para isso protocolos e codificadores que priorizem o tráfego de informações (quadros mais importantes ou variação de pixels), efetivando maior desempenho no armazenamento de imagens.

**10.10.** As imagens deverão ser visualizadas na Central de Videomonitoramento, gravadas localmente e mantidas em sigilo pela contratada nos locais definidos no **“Encarte G”**.

**10.11.** Quando identificado pela fiscalização alguma imagem suspeita, a contratada deverá disponibilizar a gravação em até 48 (quarenta e oito) horas;

**10.12.** Deve ser considerada a objetividade na busca por eventos ocorridos, onde a pesquisa por eventos poderá ser executada através de diferentes modalidades, por exemplo: Movimento detectado em uma determinada área, alarmes digitais, variação de pixels ou por marcadores pré-definidos, possibilitando a pré-visualização de miniaturas, tornando as buscas por ocorrências mais assertivas e ágeis;

**10.13.** A definição de câmeras e lentes deve ser projetado para garantir a qualidade de imagem forense (a imagem gravada deverá possuir qualidade mínima para compor possíveis processos judiciais), que será captada ao vivo e gravada.

**10.14.** Os materiais de infraestrutura e acessórios (ponto ótico, ponto de rede, comunicação via rádio, ponto elétrico, ponto de alarmes e racks), devem ser estimados pela Contratada, devendo esta, em visita/vistoria técnica e através do **“Encarte G”**, analisar o quantitativo necessário para implantação e funcionamento da solução ofertada.

**10.15.** A solução de monitoramento e gravação deverá ser composta de hardware e software. A solução contemplada neste Termo de Referência deverá ser composta por servidores de gravação das imagens para redundância e software de monitoramento e gravação. Os servidores de gravação das imagens serão responsáveis por receber os pacotes de vídeo provenientes das câmeras IP, armazenando e disponibilizando as informações quando forem solicitadas pelos usuários do sistema. O sistema de monitoramento deve ser integrado ao sistema de alarme.

**10.16.** Os demais pré-requisitos básicos mínimos de funcionamento e de integração entre os sistemas estão detalhados a seguir e deverão ser comprovados na proposta da licitante.

## 11. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

**11.1.** As especificações técnicas mínimas encontram-se descritas no **“Encarte J”**.

## 12. MANUTENÇÕES

**12.1. MANUTENÇÃO DE CÂMERAS CFTV-IP (INCLUINDO FERRAMENTAS, RECURSOS HUMANOS, ACESSÓRIOS DE INSTALAÇÃO E BACKUP).**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffrs.edu.br, [www.uffrs.edu.br](http://www.uffrs.edu.br)

**12.1.1.** A contratada deverá prestar suporte técnico às câmeras de segurança IP durante a vigência do contrato em regime 8x5; de segunda a sexta-feira em horário comercial.

**12.1.2.** O suporte e assistência às câmeras deverá prever manutenção física e lógica dos equipamentos, realizando testes de funcionamento, detecção de falhas e correções de qualquer gênero, de acordo com os níveis de serviço acordados neste Termo de Referência.

**12.1.3.** A licitante deverá disponibilizar portal (Service Desk) com usuário e senha únicos a colaboradores da UFFS. Os chamados técnicos deverão ser inicializados através desta ferramenta, que será um contato único entre usuários do sistema e a equipe técnica da LICITANTE;

**12.1.4.** Os atendimentos aos chamados técnicos serão realizados através de atendimento “on-site”, o mesmo deverá ser prestado de acordo como o nível de severidade abaixo:

**12.1.4.1.** Níveis de Severidade dos Chamados:

a) 01 – Alto – Serviços e Equipamentos diretamente relacionados à Central de Monitoramento: Videowalls, Servidores, Estações de Monitoramento, falhas graves em câmeras (indisponibilidade);

b) 02 – Médio – Serviços com indisponibilidade parcial: Falhas médias em câmeras, servidores, estações de Monitoramento e Videowall;

c) 03 – Baixo – Serviços indisponíveis com baixa importância, alarmes e avisos de equipamentos, insatisfações, críticas ou dúvidas.

**12.1.4.2.** Entende-se por início do atendimento o momento da abertura do chamado técnico pelos colaboradores da UFFS ou através da equipe de monitoramento local;

**12.1.4.3.** Entende-se por término de atendimento a disponibilidade da solução para uso em perfeitas condições de funcionamento com aceite/ciência da fiscalização do contrato;

**12.1.4.4.** O nível de severidade será informado pela UFFS ou equipe de monitoramento no momento da abertura de cada chamado;

**12.1.4.5.** O nível de severidade poderá ser reclassificado a critério da UFFS. Caso isso ocorra haverá o início de nova contagem de prazo, conforme o novo nível de severidade;

**12.1.4.6.** Deverá ser apresentado relatório das ações para cada solicitação de suporte, contendo data e hora da solicitação de suporte técnico, do início e do término do atendimento, identificação do problema, providências adotadas e demais informações pertinentes;

**12.1.4.7.** A contratada deverá realizar manutenções preventivas bimestralmente, envolvendo as soluções de câmera, transmissão de dados, infraestrutura elétrica e infraestrutura de servidores;

**12.1.4.8.** A contratada deverá manter ao longo do contrato, equipe técnica especializada para completa manutenção e suporte da solução implantada; contendo equipe para manutenção nos equipamentos de CFTV, equipe de manutenção de rede de dados, além de profissionais para atuar no suporte técnico da Central de Videomonitoramento;

**12.1.4.9.** A contratada deverá providenciar a troca de equipamentos por outros funcionais em casos de vandalismos, problemas naturais e/ou decorrentes de falhas técnicas, sem qualquer ônus para a Contratante;

**12.1.4.10.** Prestação continuada dos serviços, prevendo remanejamento, desativação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva – atividade que compreende a ideal



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@ufff.edu.br, [www.ufff.edu.br](http://www.ufff.edu.br)

adequação e manutenção de equipamentos e acessórios com vistas a uma gestão eficiente e monitoramento do sistema de segurança.

## **12.2. MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ATIVOS DE REDES, EQUIPAMENTOS ACESSÓRIOS DE TI SERVIDORES E ESTAÇÕES DE TRABALHO.**

**12.2.1.** A contratada deverá prestar suporte técnico aos equipamentos de CFTV, tais como Servidores de gravação, Estações de monitoramento, Monitores, Software de Monitoramento, Switches e em todo o conjunto necessário para o correto funcionamento do sistema de CFTV IP (acessórios como Racks, nobreaks, injetores, conversores de mídia, pontos elétricos, dentre outros) durante a vigência do contrato em regime 8x5; de segunda a sexta-feira em horário comercial;

**12.2.2.** Os atendimentos aos chamados técnicos serão realizados através de atendimento “on-site”, o mesmo deverá ser prestado de acordo como o nível de severidade abaixo:

### **12.2.2.1. Níveis de Severidade dos Chamados:**

- a)** 01 – Alto – Serviços e Equipamentos diretamente relacionados à Central de Monitoramento: Videowalls, Servidores, Estações de Monitoramento, falhas graves em câmeras (indisponibilidade);
- b)** 02 – Médio – Serviços com indisponibilidade parcial: Falhas médias em câmeras, servidores, estações de Monitoramento e Videowall;
- c)** 03 – Baixo – Serviços indisponíveis com baixa importância, alarmes e avisos de equipamentos, insatisfações, críticas ou dúvidas.

**12.2.2.2.** Entende-se por início do atendimento o momento da abertura do chamado técnico pelos colaboradores da UFFS ou através da equipe de monitoramento local;

**12.2.2.3.** Entende-se por término de atendimento a disponibilidade da solução para uso em perfeitas condições de funcionamento com aceite/ciência da fiscalização do contrato;

**12.2.2.4.** O nível de severidade será informado pela UFFS ou equipe de monitoramento no momento da abertura de cada chamado;

**12.2.2.5.** O nível de severidade poderá ser reclassificado a critério da UFFS. Caso isso ocorra haverá o início de nova contagem de prazo, conforme o novo nível de severidade;

**12.2.2.6.** Deverá ser apresentado relatório das ações para cada solicitação de suporte, contendo data e hora da solicitação de suporte técnico, do início e do término do atendimento, identificação do problema, providências adotadas e demais informações pertinentes;

## **12.3. MANUTENÇÃO DE REDE METÁLICA, ÓPTICA E VIA RÁDIO (INCLUINDO MATERIAIS, FERRAMENTAS, RECURSOS HUMANOS, ACESSÓRIOS DE INSTALAÇÃO E BACKUP).**

**12.3.1.** Devido à alta demanda de dados de vídeo gerados, e da importância do funcionamento dos sistemas de dados para atingir o melhor desempenho do sistema de CFTV IP, a contratada deverá prestar suporte técnico com equipe particular, especializada nos serviços de cabeamento, a toda infraestrutura de redes cabeadas, ópticas e via rádio durante a vigência do contrato em regime 8x5; de segunda a sexta-feira em horário comercial;





**12.3.2.** A contratada deverá fornecer mão de obra e materiais para manutenção da rede de cabeamento metálico estruturada que compõe o sistema de CFTV IP, em casos onde houver rompimentos, maus contatos ou quaisquer outros fatores externos, devendo a empresa cumprir as normas vigentes;

**12.3.3.** A contratada deverá fornecer mão de obra e materiais para manutenção da rede de fibras ópticas que compõe o sistema de CFTV IP, em casos onde houver rompimento da fibra ou quaisquer outros fatores externos, devendo a empresa cumprir as normas vigentes;

**12.3.4.** A contratada deverá prestar atendimento aos chamados, no período máximo de 12 (doze) horas após sua abertura, e este deverá ser resolvido em até 24 (vinte quatro) horas após o início do atendimento;

**12.3.5.** O serviço de manutenção da rede física de fibras ópticas, metálica e via rádio contemplará as seguintes modalidades: manutenção preventiva, manutenção corretiva e manutenção programada;

**12.3.6.** Entende-se por manutenção preventiva sendo uma atividade de rotina, executada periodicamente (bimestral) pela contratada e devidamente fiscalizada pela Universidade. O principal objetivo da Manutenção preventiva é diagnosticar pontos potenciais de riscos à integridade da rede física, avaliar cada situação irregular encontrada, propor soluções e executar a proposta. Quando, no decorrer de uma manutenção preventiva, for constatado um ofensor potencial, ou irregularidade que possa colocar a integridade da rede em risco imediato, a contratada deverá propor uma Inspeção Pontual à Universidade para tomada de decisão.

**12.3.7.** A manutenção corretiva consiste na realização de correções na rede física, com a finalidade de restabelecer os serviços prestados pela rede. As atividades corretivas são executadas em regime de urgência, em decorrência de problemas de funcionamento ou de interrupções nos serviços prestados pela rede. Após análise técnica do Relatório de Manutenção Preventiva, a CONTRATANTE pode identificar que a necessidade de atividade corretiva foi resultado de agravamento de uma situação de risco na rede;

**12.3.8.** Para possibilitar que os serviços de atendimento emergencial sejam concluídos dentro de prazos máximos acima estabelecidos, admite-se que cabos e emendas afetados sejam fixados de forma provisória, desde que respeitados: raios de curvatura mínimos, esforços de tração e estanqueidade das emendas. Esta situação é considerada provisória e deverá ser eliminada em até 120 horas, contadas a partir do momento de encerramento do atendimento emergencial;

**12.3.9.** A manutenção programada é uma intervenção de maior porte na rede, realizada mediante uma Ordem de Serviço e que precisa ser previamente avisada aos usuários potencialmente afetados em janela de parada programada.

## **13. DO SISTEMA DE ALARME**

**13.1.** Junto as câmeras de vigilância, a solução integrará recursos de monitoramento por alarmes em locais estratégicos, inibindo e/ou impedindo o acesso de pessoas não autorizadas nos locais e salas específicas ou mesmo de pessoas autorizadas, entretanto, com acesso fora do horário estabelecido como normal.

**13.2.** Os alarmes e recursos eletrônicos disponibilizados serão interligados à Central de Monitoramento, cujo acompanhamento ininterrupto por profissionais capacitados acionará, de forma



imediate, equipes de segurança do local ou externas para que tomem as medidas cabíveis no caso.

**13.3.** O subsistema deverá ser composto por sensores de alarmes por intrusão tipo infravermelho (de presença), sensores de alarme do tipo contato magnético e uma central de alarme a serem instalados no prédio. Todos os sensores instalados deverão enviar os sinais capturados à central de alarme e em função da programação realizada por local e horário, esta repassará à central de monitoramento os alarmes. Na central de monitoramento deverá ser instalado um receptor de gateway responsável por fazer a “varredura” constante dos alarmes e o estado de funcionamento de cada central e apresentar os alarmes.

**13.4.** Deverá ser possível ampliar a configuração da central de alarme através da inserção de placas específicas de forma a garantir a ligação de todos os dispositivos necessários.

**13.5.** Todos os recursos (equipamentos, sensores e linhas de comunicação) instalados deverão possuir ligação através de fios com a central de alarme e esta deverá possuir gerência dos elementos sensores e de comunicação, enviando alarme para os casos de violação de seus modos normais de funcionamento, inclusive interrupção no canal de comunicação.

**13.6.** Todos equipamentos, sensores e centrais atualmente instalados na UFFS devem ser integradas ao sistema da contratada.

**13.7.** A central de alarmes deverá ser compatível com a central de monitoramento e deverá realizar comunicação com a central de monitoramento todas as vezes que o sistema for habilitado/desabilitado, com identificação do usuário, data e horário.

**13.8.** Deverá ser instalado 01 (um) botão de pânico na sala de videomonitoramento e servirá como alarme de coação ou alerta. Seu acionamento deverá enviar um sinal de alerta à Base Central da Contratada sem, entretanto, acionar sirenes.

**13.9.** O monitoramento do alarme será efetuado remotamente para identificar possíveis sinistros, violações e/ou ocorrências nos imóveis e permitir a adoção de medidas necessárias. Para tanto serão adotadas as seguintes providências:

**13.9.1.** Monitorar a ativação e desativação do sistema nos horários preestabelecidos;

**13.9.2.** Entrar em contato com responsáveis, quando o alarme não tiver sido ativado nos horários preestabelecidos, para comunicar o fato e ativar o alarme remotamente, se for o caso;

**13.9.3.** Prestar monitoramento 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, não deixando de atender nenhum dos disparos dos alarmes, seja em qualquer horário ou em qualquer dia da semana;

**13.9.4.** Identificar o local de origem e avaliar o sinal de alarme, em caso de ocorrência;

**13.9.5.** Quando ocorrer disparo do alarme deverá comunicar imediatamente a fiscalização do contrato e/ou o preposto da contratada, devendo ser registrado no livro de ocorrências ou em relatório mensal;

**13.9.6.** O tempo máximo entre a detecção do disparo do alarme pela Central de Monitoramento e a resposta da equipe de patrulhamento para realizar o atendimento tático no local deve ser de até 15 (quinze) minutos;

**13.9.7.** Acionar imediatamente a autoridade policial, e adotar as providências necessárias para garantir a segurança do imóvel, em caso de ocorrências que impliquem em risco ao patrimônio da Contratante;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffrs.edu.br, [www.uffrs.edu.br](http://www.uffrs.edu.br)

**13.9.8.** Colaborar com as autoridades policiais nas ocorrências relacionadas aos serviços contratados, inclusive com a indicação de testemunhas;

**13.9.9.** Comunicar imediatamente a fiscalização do contrato, em caso de ocorrências;

**13.9.10.** Programar nas centrais para realizar auto-arme quando não ocorrer ativação por parte do usuário, no final de expediente;

**13.9.11.** Disponibilizar, no local de monitoramento de alarmes, um grupo gerador e baterias de backup que permitam o funcionamento do sistema por no mínimo 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas, sem energia elétrica da concessionária.

#### **14. DA CANCELA ELETRÔNICA AUTOMÁTICA**

**14.1.** A instalação da cancela eletrônica automática permitirá o efetivo controle de entrada e saída de veículos, que atenda as medidas dos locais de entrada da UFFS, possua sistema de destravamento em caso de emergência ou falta de energia elétrica, fechamento com temporizador.

**14.2.** Antes da instalação o modelo do equipamento deverá ser apresentado à UFFS para aprovação da instalação.

**14.3.** A descrição mínima da cancela eletrônica automática encontra-se no **“Encarte J”**.

#### **15. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

**15.1.** Os serviços objeto desta licitação deverão ser prestados no Campus Chapecó e na Reitoria da Universidade Federal da Fronteira Sul, localizados nos seguintes endereços:

**15.1.1. Campus Chapecó/SC:** Rodovia SC 484, km 02, Fronteira Sul em Chapecó/SC;

**15.1.2. Reitoria:** Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro em Chapecó/SC.

#### **16. UNIFORMES**

**16.1.** Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto na Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012 e suas alterações, na Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho e nos itens seguintes:

**16.1.1.** O conjunto completo de uniforme deverá compreender as peças e quantidades do vestuário constante na tabela abaixo:

Item	Quantidade
Calça	2
Camisa de mangas curtas	2
Camisa de mangas longas	2
Cinto de Nylon	1



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffis.edu.br, [www.uffis.edu.br](http://www.uffis.edu.br)

Sapatos	1
Quepe/Boné com emblema	1
Jaqueta de frio/Japona	1
Capa de chuva	1
Bota de Chuva	1
Guarda chuva	1
Apito com cordão	1
Plaqueta/Crachá de identificação do vigilante, autenticada pela empresa, com validade de seis meses, constando o nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante – CNV, fotografia colorida com tamanho 3x4 e a data de validade	1

**16.1.2.** A empresa contratada deverá fornecer 1 (um) conjunto completo de uniforme ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 1 (um) conjunto completo de uniforme a cada 1 (um) ano, e ainda a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que os uniformes não atendam as condições mínimas de apresentação;

**16.1.3.** No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

**16.1.4.** Os uniformes deverão ser entregues na presença do servidor responsável pela fiscalização do contrato, mediante recibo, cuja cópia também deverá ser entregue ao fiscal.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

**17.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado (fiscal de contrato), 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 ou ao setor competente para as providências cabíveis;

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

**17.4.** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade máxima do Campus Chapecó e da Reitoria para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

**17.5.** Efetuar o pagamento mensal devido à contratada pela execução/prestação dos serviços, no prazo e condições estabelecidas no Edital de Licitação e seus anexos, desde que cumpridas todas as



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffrs.edu.br, [www.uffrs.edu.br](http://www.uffrs.edu.br)

formalidades e exigências estabelecidas;

**17.6.** 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 nº 5/2017.

**17.7.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

**17.7.1.** 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

**17.7.2.** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

**17.7.3.** 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

**17.7.4.** 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.

**17.8.** fiscalizar mensalmente, por amostragem o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

**17.8.1.** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

**17.8.2.** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

**17.8.3.** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

**17.9.** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

**17.10.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

**17.11.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

**17.12.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

**17.13.** 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;

**17.14.** 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.

**17.15.** 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffrs.edu.br, [www.uffrs.edu.br](http://www.uffrs.edu.br)

designado.

**17.16.** Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para execução dos serviços;

**17.17.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada ou por seus prepostos;

**17.18.** Não remover e manter visível a placa de identificação e marca dos equipamentos de propriedade da Contratada;

**17.19.** Notificar incontinentemente à Contratada, qualquer violação ou tentativa de violação, por parte de terceiros, dos direitos de propriedade da Contratada, sobre os equipamentos disponibilizados para os serviços;

**17.20.** Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes da utilização dos equipamentos de propriedade da Contratada, causados por servidor da UFFS, resultante do não cumprimento de qualquer cláusula ou condição deste Contrato, desde que devidamente comprovados;

**17.21.** Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;

**17.22.** Disponibilizar instalações sanitárias;

**17.23.** Disponibilizar vestiários com armários para que os funcionários da contratada possam efetuar a guarda de uniformes e pertences pessoais, garantindo bom desempenho dos serviços;

**17.24.** Disponibilizar à contratada um link de internet com IP público para acesso das imagens da sala de monitoramento e do acionamento do botão de pânico.

**17.25.** Promover a alocação inicial dos postos de trabalho, bem como realizar ajustes no decorrer da execução do contrato;

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**18.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

**18.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**18.3.** Manter os serviços contratados nos horários predeterminados pela Administração, ajustando-os sempre que necessário e solicitado pela contratante;

**18.4.** 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;

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





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffrs.edu.br, [www.uffrs.edu.br](http://www.uffrs.edu.br)

**18.6.** 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 art. 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010;

**18.7.** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, conforme legislação e normas vigentes;

**18.8.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

**18.9.** As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea “g” do item 10.1 do Anexo VIII- B da IN SEGES/MP nº 5/2017

**18.9.1.** relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

**18.9.2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

**18.9.3.** exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

**18.9.4.** declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

**18.9.5.** Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo

**18.10.** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

**18.11.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, 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 as Fazendas Distrital e Municipal 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;

**18.12.** Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, **caráter imediato**, em eventuais ausências, tais como, faltas, férias e licenças, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra), devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

**18.13.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffrs.edu.br, [www.uffrs.edu.br](http://www.uffrs.edu.br)

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;

**18.13.1.** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**18.14.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

**18.15.** Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

**18.15.1.** Quando não for possível a realização dos pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;

**18.16.** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

**18.17.** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

**18.18.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da UFFS e do serviço público federal;

**18.19.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**18.20.** Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

**18.20.1.** viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffs.edu.br, [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

- do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 18.20.2.** viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 18.20.3.** oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 18.21.** Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 18.22.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 18.23.** Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 18.23.1.** A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 18.23.2.** Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 18.23.2.1.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 18.24.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho de 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;
- 18.25.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 18.26.** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre as imagens gravadas, bem como todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar os empregados nesse sentido;
- 18.26.1.** Zelar pela discrição e integridade durante a execução dos serviços;
- 18.27.** Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas nos §5º-C do art 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 18.28.** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffs.edu.br, [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

**18.28.1.** Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

**18.29.** Arcar com o ônus decorrente de 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 contratação da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

**18.30.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo 24 (vinte e quatro) horas qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

**18.31.** 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 serviço.

**18.32.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

**18.34.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

**18.35.** 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.

**18.36.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

**18.37.** 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.

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

**18.39.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**18.40.** 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:

**18.40.1.** O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@ufff.edu.br, [www.ufff.edu.br](http://www.ufff.edu.br)

eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

**18.40.2.** Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

**18.41.** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando na execução do serviço objeto desta contratação;

**18.42.** Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

**18.43.** Instruir seus empregados para que os postos nunca fiquem descobertos, inclusive nas trocas de turno;

**18.44.** Fica vedada a utilização de aparelho celular, *smartphones*, *tablets* e similares, seja efetuando ou recebendo chamadas, seja usando internet e interagindo com as mais diversas mídias e redes sociais, bem como a utilização de qualquer outro tipo de aparelho eletrônico de áudio e vídeo em horário de trabalho do empregado, exceto equipamento de comunicação citado no **item 9.1.5**;

**18.45.** Colaborar em tudo o que for necessário para possibilitar a abertura de conta vinculada onde a Administração efetuará os depósitos referentes aos valores para pagamento de férias, 13º salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada alocados na prestação dos serviços;

**18.46.** Autorizar a Administração, no momento da assinatura do contrato, a reter, a qualquer tempo, a garantia de execução do contrato, na forma prevista na alínea c do Anexo VII-B da IN nº 5/2017-MPDG/SEGES;

**18.47.** Quando não for possível a verificação da regularidade da Contratada junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a mesma deverá entregar a fiscalização em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao da prestação dos serviços, e acompanhar a nota fiscal da prestação dos serviços, todas as certidões negativas abrangidas pelo sistema;

**18.48.** Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

**18.49.** Dentre as instalações necessárias à realização do objeto da licitação, deve a contratada possuir ou montar filial ou escritório no município ou na região (**até 100 km**) onde serão prestados os serviços, no prazo **máximo de 60 (sessenta dias)** após o início da prestação dos serviços, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

**18.50.** Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objetos do Contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Contratante, exceto com relação aos tributos e contribuições que serão recolhidos pela Contratante no ato do pagamento;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@ufff.edu.br, [www.ufff.edu.br](http://www.ufff.edu.br)

**18.51.** Executar todos os serviços de instalação dos sistemas, seguindo todos os padrões técnicos atendendo as Normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), bem como deverá obedecer rigorosamente a todas as Normas de Segurança no Trabalho, principalmente aos equipamentos de proteção individual de seus funcionários e isolamento correto dos locais onde os serviços serão executados;

**18.52.** Fornecer todos os sistemas eletrônicos de vigilância, incluindo o monitoramento e gerenciamento, em conformidade com o descrito neste Termo de Referência, bem como prestar todos os serviços necessários ao seu adequado funcionamento, responsabilizando-se pela correta INSTALAÇÃO, PROGRAMAÇÃO e OPERAÇÃO do sistema.

**18.53.** Prover toda a mão de obra necessária para garantir a operação do sistema de monitoramento e de atendimento de emergência, sem interrupção, incluindo a disponibilidade de profissional técnico para a manutenção dos equipamentos e sistemas, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de trabalho com o Contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

**18.54.** Fornecer todas as informações solicitadas pelo Fiscal do Contrato, quanto aos registros dos acessos e disparos dos alarmes sistêmicos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da solicitação via e-mail.

**18.55.** Reposicionar os equipamentos, de modo a tornar o sistema plenamente eficaz, sempre que houver alterações no layout do imóvel sob segurança, sem custo adicional para o Contratante.

**18.56.** Prestar suporte técnico durante a vigência do contrato em regime 8x5 (oito horas por dia, cinco dias por semana) de segunda a sexta-feira em horário comercial, através de atendimento remoto e no caso da necessidade de suporte “on-site”, o mesmo deverá ser prestado com atendimento de acordo como o nível de severidade descrito no Termo de Referência;

**18.57.** Elaborar Folha de Pagamento e Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social, distintas e exclusivas para os seus empregados, cuja mão de obra será cedida à Contratante para execução dos serviços objetos do Contrato, na forma da Lei nº 8.212, de 24 de junho de 1.991 e alterações, Decreto nº 3.048, de 06 de maio de 1999 e alterações e Instrução Normativa RFB nº 1564, de 08 de maio de 2015 ou outra norma que a substitua;

**18.58.** A Contratada é responsável pela formação e reciclagem dos seus empregados, utilizados na execução dos serviços, em conformidade com as normas que regulam a atividade, devendo, quando requerido pela Contratante, apresentar a comprovação da habilitação dos empregados, através de Certificado de Curso de Formação e de Reciclagem de Vigilantes, este último, quando for o caso, expedido por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas pelos órgãos competentes.

**18.59.** A Contratada é a única responsável por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços relativos ao Contrato;

**18.60.** Fornecer à Contratante ou seu preposto, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços, cuja omissão na fiscalização não diminui ou substitui a responsabilidade da empresa, decorrente das obrigações pactuadas;

**18.61.** A Contratada deverá manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffrs.edu.br, [www.uffrs.edu.br](http://www.uffrs.edu.br)

Contratante;

**18.62.** A Contratante poderá exigir da Contratada o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da mesma, que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, bem como o que apresente qualificação inadequada ou inabilitado para prestação dos serviços;

**18.63.** A Contratada obriga-se a apresentar, previamente, se assim exigida pela Contratante, a documentação que julgar necessária para comprovação da idoneidade e da qualificação profissional da mão de obra indicada para prestação dos serviços, inclusive carteira profissional devidamente preenchida e ficha individual completa, da qual constarão todos os elementos necessários à perfeita identificação de cada profissional;

**18.64.** A Contratada obriga-se a operar e agir com organização completa, fornecendo a mão de obra necessária à execução dos serviços objeto do Contrato, realizando, também, todas as atividades inerentes à direção, coordenação, fiscalização, administração e execução dos serviços;

**18.65.** Apresentar, até a data prevista para implantação dos serviços e mensalmente durante a execução do contrato, planilha contendo as seguintes informações acerca dos seus funcionários: nome completo, CPF, função, salário, adicionais, gratificações, benefícios (vale-transporte, auxílio-alimentação, etc.), horário de trabalho, férias, faltas, ocorrências, bem como, apresentar cópia das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente preenchidas e assinadas;

**18.66.** Apresentar mensalmente relatório simplificado/consolidado das rondas virtuais e motorizadas efetuadas;

**18.67.** Apresentar mensalmente ao setor responsável pela fiscalização do contrato: a relação de empregados alocados à execução do serviço contratado; a prova de regularidade para com a Seguridade Social, em observância ao art. 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual; comprovante de recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior; comprovante de pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior; comprovante de fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação quando cabível; comprovante de pagamento do 13º salário; comprovante de concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;

**18.68.** Disponibilizar e instalar no local da prestação de serviço equipamento de registro para controle de frequência de seus empregados na forma da legislação vigente, garantindo a transparência e integridade;

**18.69.** Apresentar mensalmente ao setor responsável pela fiscalização do contrato o relatório eletrônico assinado pelos funcionários do controle diário de frequência (cartão ponto) de seus empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da legislação vigente;

**18.70.** A cada contratação, dispensa, ou pedido de demissão dos empregados alocados à execução do serviço contratado, apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias, as carteiras com os devidos registros e, no caso do fim da relação de emprego, apresentar o comprovante do pagamento da rescisão devidamente homologada, conforme legislação vigente;

**18.71.** Pagar os salários dos empregados, até o 5ª (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, e apresentando a folha de pagamento com o comprovante dos depósitos dos trabalhadores da empresa Contratada, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffrs.edu.br, [www.uffrs.edu.br](http://www.uffrs.edu.br)

pagamento por parte da UFFS;

**18.72.** Responder por todo e qualquer dano que causar à Contratante ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, por ato praticado por seus prepostos, empregados ou mandatários, durante a execução dos serviços estipulados neste Termo de Referência, eximindo a Contratante de qualquer responsabilidade;

**18.73.** Eximir-se de divulgar e fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, bem como utilizar o nome da UFFS para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, sem autorização prévia;

**18.74.** A Contratada obriga-se a executar os serviços de vigilância no endereço constante neste Termo de Referência. Entretanto, ocorrendo mudanças de locais durante a vigência do Contrato, ficará a empresa Contratada obrigada a executar os serviços nos novos endereços, desde que estes se localizem dentro do mesmo município, sem quaisquer ônus adicionais para a UFFS;

**18.75.** A Contratada deverá prover toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecendo as disposições da legislação trabalhista vigente. Nos postos de escalas 12x36 (noturno e diurno), a Contratada se compromete a cumprir integralmente as horas diárias contratadas a serem prestadas;

**18.76.** Os supervisores da Contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos de vigilância armada e desarmada, motorizada e não motorizada, e de operador de monitoramento (monitor de acesso) no mínimo 2 (duas) vezes por semana, em dias e períodos alternados, ou noutra periodicidade, de acordo com as peculiaridades locais, devidamente justificado, consignando o registro da inspeção no livro de ocorrências do posto de serviço;

**18.77.** A Contratada obriga-se a controlar o registro eletrônico da presença ao serviço dos seus empregados, a qual se responsabilizará, ainda, pela fiscalização diária dos mesmos, inclusive no período noturno e especialmente nos horários de substituição dos plantonistas que, em nenhuma hipótese, poderão se retirar dos prédios portando volumes ou objetos sem a devida autorização;

**18.78.** A Contratada obriga-se a orientar os vigilantes por ela alocados aos postos, de que nenhum volume, objeto ou equipamento poderá ser retirado dos imóveis, sem que seu portador esteja munido de autorização de saída, fornecida pelo setor de origem, com assinatura da chefia de categoria igual ou superior à do portador, devidamente identificada com carimbo, contendo nome e função. Essa autorização deverá ser entregue ao vigilante no momento da retirada do material, que examinará sua autenticidade e a entregará no dia imediatamente posterior, ao Fiscal do Contrato;

**18.79.** Orientar também de que o vigilante, em suspeita de algo irregular, poderá solicitar a abertura de embrulhos ou volumes para conferência de seu conteúdo, na presença de uma testemunha, restando os que apresentarem qualquer irregularidade. Nos casos em que o suspeito se negar a apresentar os embrulhos ou volumes para conferência, o vigilante deverá acionar a Polícia Militar para que faça a averiguação;

**18.80.** Ocorrendo o desaparecimento de materiais e/ou bens, por omissão ou negligência da Contratada, esta será responsabilizada. A empresa deverá ressarcir os danos da UFFS, ou de terceiros que se encontrem sob a responsabilidade da Instituição, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da emissão do Boletim de Ocorrência e notificação por escrito à empresa. Não atendendo ao pedido ou sendo rejeitadas as escusas da empresa de vigilância, o valor do dano será apurado mediante procedimento com respeito ao contraditório e à ampla defesa. Caso comprovada a responsabilidade, será descontado da garantia oferecida ou da próxima fatura mensal, sendo que a reincidência do fato



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@ufff.edu.br, [www.ufff.edu.br](http://www.ufff.edu.br)

ensejará a rescisão unilateral, sem prejuízos das perdas e danos a serem cobrados da empresa de vigilância;

**18.81.** A Contratada deverá, na forma do art. 168 da CLT e da Norma Regulamentadora 07, enquanto vigor o Contrato, realizar exames de saúde física e mental dos vigilantes que forem destacados para a execução do objeto do Contrato (exames admissional, periódico e demissional);

**18.82.** Ligar e desligar diariamente os equipamentos de alarmes instalados na UFFS, bem como zelar pelo seu perfeito funcionamento;

**18.83.** Informar ao setor responsável pela manutenção dos elevadores em caso de desempenho anormal dos mesmos;

**18.84.** Monitorar os ativos de TI da UFFS, atuando de maneira preventiva e pró-ativa, informando os responsáveis pelos ativos sobre desempenho anômalo dos sistemas ou incidentes;

**18.85.** Disponibilizar acesso à imagem da sala de videomonitoramento em tempo real aos gestores e fiscais nomeados em Portaria da UFFS;

**18.86.** Deslocar equipe tática móvel até o local onde se encontrará instalado o sistema de alarme e câmeras, toda vez que o mesmo for acionado ou receber o alerta de corte de linha telefônica ou energia elétrica, para verificar as causas do disparo/alerta, ou por qualquer outro motivo em que a central de monitoramento não esteja enviando mensagem, tomando as providências necessárias para o reestabelecimento da normalidade;

**18.87.** Registrar os incidentes no sistema de suporte com as respectivas ações e/ou soluções executadas;

**18.88.** Intervir diante de alertas/incidentes específicos, como por exemplo, alarme de incêndio;

**18.89.** Observar e cumprir o constante no **item 7.1.7** (Descrição dos Serviços) deste Termo de Referência;

**18.90.** A Contratada, após estudo criterioso do local de instalação do sistema de vigilância, aprovação do projeto por parte da UFFS e execução dos serviços, deverá responsabilizar-se integralmente pelo projeto, de modo a aplicar componentes com características e quantidades tais que atendam, com eficiência e segurança, às necessidades do CONTRATANTE, com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.

**18.91.** Deverá ser apresentada a ART de execução dos serviços de instalação, antes do início da execução.

**18.92.** Ao término do contrato, seja ele por término da vigência ou rescisão unilateral ou amigável, a CONTRATADA deverá disponibilizar os arquivos dos últimos 30 dias de filmagens para a UFFS, comprovando de que os mesmos já não estão mais salvos ou de posse da CONTRATADA.

**18.93.** A contratada deverá disponibilizar no Campus Chapecó, até que não ocorra a entrega definitiva do sistema de monitoramento (previsão máxima de 90 dias) a quantidade de postos de vigilância orgânica equivalente ao valor da prestação dos serviços de monitoramento, dividindo estes postos entre o período noturno e diurno, conforme acordo a ser realizado com a fiscalização do contrato

**18.94. Das obrigações sociais:**

**18.94.1.** São de responsabilidade da contratada as seguintes obrigações:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@ufff.edu.br, [www.ufff.edu.br](http://www.ufff.edu.br)

**18.94.1.1.** Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante;

**18.94.1.2.** Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da contratante;

**18.94.1.3.** Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

**18.94.1.4.** Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

**18.94.1.5.** A inadimplência da contratada, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da contratante, nem pode onerar o objeto deste Termo de Referência.

## **18. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**18.1.** Não será admitida a subcontratação do todo ou de parte do objeto licitado, exceto para o serviço inicial de instalação das câmeras e infraestrutura de monitoramento. Neste caso, a Contratada deverá repassar à UFFS as informações quanto a empresa contratada e seus profissionais (nomes e quantitativo).

## **19. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**19.1.** No caso de fusão, cisão ou incorporação da Contratada, a UFFS deverá ser comunicada por escrito sobre estas mudanças, e só aceitará a nova empresa se destas transformações não resultarem prejuízos à execução dos serviços, mantidas as condições de habilitação e a manutenção das condições estabelecidas no Contrato original;

## **20. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

**20.2.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

**20.3.** O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffs.edu.br, [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

**20.4.** 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.

**20.5.** A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

**20.6.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

**a** no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

**a1** relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

**a2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

**a3.** exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

**b)** entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

**b1** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffs.edu.br, [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

**b.2** certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

**b.3.** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

**b.4.** . Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**c** entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

**c1** extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

**c2** cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

**c.3.** cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

**c.4.** comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

**c.5.** comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

**d)** entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

**d1** . termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

**d 2** guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

**d 3** extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

**d 4** exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**20.7.** A Contratante deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias justificadamente;

**20.8.** No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

**20.9.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

**20.10.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

**20.11.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

**20.12.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@ufff.edu.br, [www.ufff.edu.br](http://www.ufff.edu.br)

**20.13.** A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

**20.14.** Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

**20.14.1.** Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

- a)** Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b)** Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c)** O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d)** O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e)** Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f)** Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g)** No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
  - g.1.** relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  - g.2.** CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
  - g.3.** exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
  - g.4.** declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

**20.14.2** Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a)** Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b)** Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c)** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d)** Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@ufff.edu.br, [www.ufff.edu.br](http://www.ufff.edu.br)

66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **20.14.3** Fiscalização diária:

**a)** Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

**b)** Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

**c)** Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

**20.15.** Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

**20.15.1** O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

**20.16.** A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

**20.16.1** Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

**20.17.** A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

**a)** extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

**b)** cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

**c)** cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

**d)** comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

**20.18** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo XXX, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffis.edu.br, [www.uffis.edu.br](http://www.uffis.edu.br)

- 20.18.1** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 20.19.** 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.
- 20.20.** 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.
- 20.21.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 20.22.** 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.
- 20.23** 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 no ato convocatório.
- 20.24.** 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.
- 20.25.** O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 20.26.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 20.27.** 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 20.28.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 20.29.** 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.
- 20.30.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 20.31.** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@ufff.edu.br, [www.ufff.edu.br](http://www.ufff.edu.br)

trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

**20.31.1.** Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

**20.31.2.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

**20.31.3.** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

**20.32.** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

**20.33.** A fiscalização de que trata este tópico 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.

**20.34.** As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

**20.35.** A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

**20.35.1.** Manter registros com o preenchimento mensal das Fichas de Inspeção dos Serviços de Vigilância contendo:

- a) Disponibilidade dos postos de serviço nos quantitativos e escalas definidos para cada local;
- b) Efetividade dos serviços pelo cumprimento das rotinas e obrigações contratualmente estabelecidas por parte do efetivo da empresa Contratada;
- c) Quando do pagamento dos serviços, confrontar os dados das obrigações, encargos sociais e trabalhistas com a folha de pagamento;
- d) Requerer a qualquer tempo, a comprovação do cumprimento das demais obrigações a que se comprometeu em sua proposta de preços, a exemplo do pagamento do vale-transporte, seguro coletivo e/ou individual, etc;
- e) Observar e avaliar mensalmente a eficiência dos postos de serviço de vigilância, pelos registros da ação do posto de vigilância na contenção de ameaças ao patrimônio da UFFS ou de agressão a servidores e público em geral, e ocorrências de conflitos decorrentes do tratamento dispensado ao público e a servidores, pelos vigilantes, quando da execução dos serviços.

## **21. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@ufff.edu.br, [www.ufff.edu.br](http://www.ufff.edu.br)

**21.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento provisório e definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

**21.2.** No prazo de até 5 (cinco) dias úteis do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

**21.3.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

**21.3.1.** 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.

**21.3.1.1.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de mensal, 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.

**21.3.1.2.** 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.

**21.3.1.3.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**21.3.1.4.** Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

**21.3.2.** No prazo de até 15 (*quinze*) 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.

**21.3.2.1.** 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.

**21.3.2.2.** 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.

**21.3.2.2.1.** 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@ufff.edu.br, [www.ufff.edu.br](http://www.ufff.edu.br)

**21.4.** 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:

**21.4.1.** 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;

**21.4.2.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**21.4.3.** 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), ou instrumento substituto.

**21.5.** 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.

**21.6.** 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.

## **22. DO PAGAMENTO**

**22.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**22.2.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

**22.3.** 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 8.666, de 1993,

**22.3.1.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**22.4.** 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:

**22.4.1.** o prazo de validade;

**22.4.2.** a data da emissão;

**22.4.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**22.4.4.** o período de prestação dos serviços;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffrs.edu.br, [www.uffrs.edu.br](http://www.uffrs.edu.br)

- 22.4.5.** o valor a pagar; e
- 22.4.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 22.5.** 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.
- 22.6.** Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 22.6.1.** não produziu os resultados acordados;
  - 22.6.2.** deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
  - 22.6.3.** deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 22.7.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 22.8.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 22.9.** 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.
- 22.10.** 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.
- 22.11.** 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.
- 22.12.** 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.
- 22.13.** 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.
- 22.13.1.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffis.edu.br, [www.uffis.edu.br](http://www.uffis.edu.br)

**22.14.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

**22.15.** 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.

**22.16.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

### **23. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA**

**23.1.** A Contratante observará o disposto na IN nº 5/2017-MPDG/SEGES, especialmente no que se refere à Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em nome da Contratada, específica para depósito das provisões, uma vez que está sendo celebrado Termo de Cooperação Técnica entre a UFFS e instituição financeira para possibilitar tal procedimento.

**23.2.** A contratada deverá assinar, previamente à celebração do contrato, todas as autorizações exigidas nesse Termo de Referência, permitindo à Contratante implementar todas as previsões contidas na Instrução supracitada e anexos, sob pena de aplicação de sanções.

**23.3.** As provisões realizadas pela Contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão de obra da Contratada, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em nome da empresa.

**23.4.** A movimentação da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação dependerá de autorização da Contratante, exclusivamente para o pagamento das obrigações descritas a seguir:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) Férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@ufff.edu.br, [www.ufff.edu.br](http://www.ufff.edu.br)

- c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
- d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário; e
- e) Verbas rescisórias, ao final da vigência do contrato.

**23.4.1.** O montante dos depósitos da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das provisões citadas **nas alíneas do item 23.4.**

**23.5.** Os termos para a abertura da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação serão determinados em Termo de Cooperação Técnica a ser firmado com instituição financeira.

**23.6.** A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o Contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

- a) Solicitação da Contratante, mediante ofício da instituição financeira, de abertura de Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em nome da contratada, conforme disposto nos itens 1, 2 e 3 do Anexo XII da IN nº 5/2017-MPDG/SEGES;
- b) Assinatura, pela licitante a ser contratada, no ato da regularização da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita à Contratante ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização da Contratante, nos termos do Termo de Cooperação Técnica a ser firmado com instituição financeira.

**23.7.** O saldo da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*.

**23.7.1.** Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no item 23.7, deste termo, implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

**23.8.** Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 23.4., retidos por meio da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

**23.9.** Deverá ser assinado pela Contratada documento de autorização para a criação da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação nos termos dos subitens 1.2 a 1.6 do Anexo VII-B da IN nº 5/2017-MPDG/SEGES.

**23.10.** Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

**23.10.1.** Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da licitante.

**23.11.** A Contratada poderá solicitar a autorização da Contratante para utilizar os valores da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos no item 23.4 ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

**23.12.** Para a liberação dos recursos da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a Contratada deverá apresentar à Contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.



**23.13.** Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a Contratante expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

**23.14.** A autorização de que trata o item 23.13 acima deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

**23.15.** A Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

**23.16.** Os valores provisionados para atendimento do item 23.4 serão discriminados conforme tabela a seguir:

ITEM	PERCENTUAIS		
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00% (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula sessenta por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
<b>Total</b>	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

\*Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no inciso II do art. 22 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

**23.17.** O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

## **24. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)**

**24.1.** Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5 de



2017

**24.2.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço, estes últimos submetidos a reajuste por índice.

**24.3.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

**24.3.1.** Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

**24.3.2.** Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

**24.3.3.** Para os demais custos, **sujeitos à variação de preços do mercado:** a partir da data limite para apresentação das propostas constantes no Edital.

**24.4.** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado a partir da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

**24.5.** O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

**24.6.** Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

**24.7.** Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

**24.7.1.** Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

**24.7.2.** Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam

diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

**24.7.3.** Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

**24.8.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffs.edu.br, [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

**24.9.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação;

**24.10.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

**24.11.** A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

**24.12.** Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

**24.13.** Quanto aos demais custos, os preços poderão ser reajustados utilizando-se a variação do IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas – FGV, no período compreendido entre o mês da data limite da apresentação da proposta e o mês anterior ao mês previsto para o reajustamento.

**24.13.1.** No cálculo do 1º reajuste deverá ser utilizada a variação do índice no período compreendido entre o mês da data da proposta comercial e o índice do mês anterior à data prevista para o reajuste.

**24.13.2.** Para os reajustes subsequentes será utilizada a variação do índice no período compreendido entre o mês da data de concessão do último reajuste do CONTRATO e o índice do mês anterior à data prevista para o reajuste.

**24.14.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

**24.14.1.** A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

**24.14.2.** Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

**24.14.3.** Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

**24.15.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

**24.16.** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

**24.17.** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

**24.18.** As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@ufff.edu.br, [www.ufff.edu.br](http://www.ufff.edu.br)

**24.19.** O CONTRATADO deverá manter atualizada a garantia contratual anteriormente prestada de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1. do Anexo VII-F da SEGES/MP nº 5/2017;

**24.20.** A parcela equivalente ao serviço de monitoramento, a qual tem seu valor mensal global estipulado na proposta, poderá ser reajustada, a contar do período de 1 (um) ano a partir da apresentação da proposta, pelo índice IGP-M (FGV).

## 25. DA GARANTIA

**25.1.** O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por **150 (cento e cinquenta) dias** após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

**25.2.** No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

**25.2.1.** 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).

**25.2.2.** 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.

**25.3.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de **150 dias** após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

**25.4.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**25.4.1.** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**25.4.2.** prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**25.4.3.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

**25.4.4.** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

**25.5.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

**25.6.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

**25.7.** 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffrs.edu.br, [www.uffrs.edu.br](http://www.uffrs.edu.br)

pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

**25.8.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

**25.9.** 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.

**25.10.** 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 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

**25.11.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**25.12.** Será considerada extinta a garantia:

**25.12.1.** com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

**25.12.2.** no prazo de 150 (cento e cinquenta) 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.

**25.13.** garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

**25.14.** A UFFRS fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da empresa, ou de seu preposto, ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

**25.15.** A autorização contida no subitem anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

**25.16.** A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

**25.16.1.** Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

**25.17.** Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffrs.edu.br, [www.uffrs.edu.br](http://www.uffrs.edu.br)

## 26. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

**26.1.** A vigência do contrato será de 30 (trinta) meses contados da data de sua assinatura, devendo excluir o primeiro e incluir o último dia, e deverá obedecer ao disposto no caput do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993;

**26.2.** De acordo com o inciso II do art. 57 da citada lei, o contrato poderá ser prorrogado, no interesse da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, considerando a essencialidade do serviço, visto que a inexistência destes serviços pode ocasionar comprometimento ao bom andamento das atividades da instituição, tanto administrativas quanto acadêmicas, causando insegurança para toda a comunidade acadêmica, bem como gerando riscos de perdas patrimoniais e prejuízo ao erário;

**26.3.** Neste sentido, faz-se importante para transcrever os ensinamentos de Marçal Justen Filho acerca dos serviços caracterizados como de natureza continuada, *in verbis*:

A identificação dos serviços de natureza contínua não se faz a partir do exame propriamente da atividade desenvolvida pelos particulares, como execução da prestação contratual. A continuidade do serviço retrata, na verdade, **a permanência da necessidade pública a ser satisfeita**. Ou seja, o disposto abrange os serviços destinados a atender necessidades públicas permanentes, cujo atendimento não exaure prestação semelhante no futuro. **(grifo nosso)**. Estão abrangidos não apenas os serviços essenciais, mas também as necessidades públicas permanentes relacionadas com as atividades de menor relevância (tal como limpeza, por exemplo). O que é fundamental é necessidade pública permanente e contínua a ser satisfeita através de um serviço. (JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 14. ed. São Paulo: Dialética, 2010. p. 726).

**26.4.** Desta forma, no entendimento desta Administração, o serviço objeto deste Termo de Referência caracteriza-se como continuado, tendo em vista sua essencialidade para a manutenção contínua das atividades da instituição, e, portanto, passível de prorrogação conforme previsão legal estabelecida no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosos para a Administração.

**26.5** Ao analisar o histórico da UFFS com contratações de serviços de vigilância demonstra-se existir na maioria dos contratos o efetivo cumprimento dos 60 (sessenta) meses de prestação de serviços pelas empresas contratadas, assim, visando o princípio de economicidade justifica-se que esta contratação seja realizada com vigência de 30 (trinta) meses.

**26.6** Entende-se que o contrato se torna mais atrativo para as empresas participantes do processo licitatório, pois as mesmas poderão diluir seus custos fixos e de investimento no prazo de 30 (trinta) meses. Ainda, o processo interno de contratação e fiscalização do contrato fica otimizado.

**26.7** Ademais, justifica-se a vigência de 30 (trinta) meses também pelo fato do valor estimado dos equipamentos ser de grande vulto para a contratada e o fato de ser uma contratação de serviços de monitoramento;

**26.8** Ressalta-se que, após o limite de 60 (sessenta) meses, ou em caso de rescisão antecipada, a Universidade Federal da Fronteira Sul ficará com toda a infraestrutura instalada, sem ônus; podendo a Contratada retirar todos os equipamentos instalados.

## 27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@ufff.edu.br, [www.ufff.edu.br](http://www.ufff.edu.br)

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

**27.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**27.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**27.1.3.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;

**27.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo;ou

**27.1.5.** Cometer fraude fiscal;

**27.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**27.2.1. 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;

**27.2.2. Multa** na forma descrita nos itens **27.5**, **27.5.1**, **27.5.2** e suas respectivas tabelas;

**27.2.3.** 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;

**27.2.4.** 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.

**27.2.5.** 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 o Contratante pelos prejuízos causados;

**27.3.** Para os fins do item **27.1.4** reputar-se-ão inidôneos os atos descritos nos art. 92, parágrafo único, art. 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

**27.4.** Para as condutas descritas nos itens **27.1.1.**, **27.1.4** e **27.1.5.** será aplicada multa de até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

**27.4.1.** Com relação aos itens **27.1.2** e **27.1.3**, será aplicada multa nas seguintes condições:

**a)** 0,5% (cinco décimos por cento) do valor contratado por dia de atraso no início da execução dos serviços, até 5% (cinco por cento) o que configurará a inexecução total do contrato na forma da alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**b)** de até 10% (dez por cento) sobre do saldo do valor atualizado do contrato no caso de inexecução parcial do contrato;

**c)** de até 20% (vinte por cento) sobre o valor atualizado do contrato no caso de inexecução total do contrato;

**d)** conforme graus e condutas dispostas nas tabelas 1 e 2 abaixo:

#### **TABELA 1**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	06
02	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05
03	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
06	Zelar pelas instalações da UFFS utilizadas, por item e por dia;	03
07	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia;	01
08	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
09	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	01
10	Entregar os salários, vales-transporte e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	01
11	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
12	Fornecer 02 (dois) uniformes completos e adequados às diferentes condições climáticas, anualmente, por funcionário e por ocorrência;	02
13	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato, por dia e por ocorrência;	05
14	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	01
15	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.	02

**TABELA 2**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato
02	0,4% por dia sobre o valor mensal do Contrato
03	0,8% por dia sobre o valor mensal do Contrato
04	1,6% por dia sobre o valor mensal do Contrato
05	3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato
06	4,0% por dia sobre o valor mensal do Contrato

**27.4.2.** A inexecução parcial ou total do contrato será configurada, entre outras, na ocorrência de, pelo menos, uma das seguintes situações:

GRAU	QUANTIDADE DE INFRAÇÕES	
	INEXECUÇÃO PARCIAL	INEXECUÇÃO TOTAL
1	14 ou mais	16 ou mais



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffis.edu.br, [www.uffis.edu.br](http://www.uffis.edu.br)

2	12 ou mais	14 ou mais
3	10 ou mais	12 ou mais
4	8 ou mais	10 ou mais
5	6 ou mais	8 ou mais
6	4 ou mais	6 ou mais

**27.5.** A aplicação de multa não impede que a contratante rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

**27.5.1.** O valor da multa aplicada será descontado dos créditos que a contratada possuir com a Universidade Federal da Fronteira Sul, conforme disposto no art. 86, § 3, da Lei 8.666/93.

**27.5.2.** Se o valor a ser pago à contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

**27.5.3.** Caso o valor da garantia seja utilizada no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da contratante.

**27.5.4.** Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, será emitida Guia de Recolhimento da União – GRU tendo como Recolhedor a contratada, para pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial.

**27.5.5.** Esgotados todos os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada à contratante, o respectivo valor será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa.

**27.6.** 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 8.666/93, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

**27.7.** 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.

**27.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, bem como no edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**27.9.** As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **28. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**28.1.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

**28.2.** Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

**28.3.** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor, encontra-se disciplinado no item **8.9 do Edital de Licitação**;

**28.4.** O critério de aceitabilidade de preços será o valor estimado global de até **R\$ 5.016.515,40** (cinco milhões, dezesseis mil, quinhentos e quinze reais e quarenta centavos), o qual se refere a contratação de 30 meses.

**28.5.** O critério de julgamento da proposta é o **menor preço global**.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffrs.edu.br, [www.uffrs.edu.br](http://www.uffrs.edu.br)

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

## **29. DOS VALORES MÁXIMOS DOS SERVIÇOS E DO CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

**29.1.** Os valores máximos mensais unitários admitidos para a contratação dos serviços, de acordo com a legislação vigente são:

**29.1.1** Portaria MPDG/SEGES nº 213, de 25 de setembro de 2017 e Cadernos Técnicos do estado de Santa Catarina – R\$ 10.605,61 para os postos 12x36 diurnos e R\$ 12.657,04 para os postos 12x36 noturnos;

**29.2.** A Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços da UFFS, “**Encarte F**” deste Termo, quando apresentada pela licitante deverá traduzir o custo unitário do posto a ser contratado, dentro dos limites estabelecidos neste Termo de Referência.

**29.2.1.** A Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços da UFFS “**Encarte F**” foi elaborada pela UFFS considerando a legislação do local do Campus Chapecó e da Reitoria, bem como as normas regulamentadoras dos serviços e as cotações dos materiais a serem utilizados. O valor lá informado corresponde ao valor estimado da licitação, tendo em vista este refletir a situação específica de cada Campus.

**29.2.2.** Os valores limites estabelecidos no **item 29.1.1** consideram apenas as condições ordinárias de contratação não incluindo necessidades excepcionais na execução do serviço que venham a representar custos adicionais para a contratação. Desta forma, a UFFS elaborou a planilha de formação de preços que considera as questões extraordinárias, como por exemplo os bótons e a motocicleta para a realização das rondas. Como existem necessidades extraordinárias, estas deverão ser incluídas nos preços das propostas, conforme modelo de planilha de formação de preços já elaborada, de modo que o seu valor final poderá ficar superior ao valor limite estabelecido pela Portaria MPDG/SEGES nº 213, de 25 de Setembro de 2017 e o Caderno de Logística dos postos de vigilância para o estado de Santa Catarina. Entretanto, descontando-se esse adicional, o valor proposto deve estar dentro do valor limite estabelecido, sob pena de desclassificação da proposta.

**29.2.2.1.** Entendem-se por **necessidades excepcionais** os materiais descritos no “**item 9**”(materiais a serem disponibilizados) e seus subitens, deste Termo de Referência.

**29.2.2.2.** Entendem-se por **condições ordinárias**, portanto atreladas aos valores máximos constantes na Portaria MPDG/SEGES nº 213, de 25 de setembro de 2017 e nos Cadernos Técnicos do estado de Santa Catarina, os materiais constantes no “**Item 16 (uniformes)**” e seus subitens, deste Termo de Referência;

**29.3.** Deverá ser elaborada uma Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços para cada tipo de posto licitado, conforme apresentado no “**Encarte F**”.

**29.4** Os custos mensais envolvendo todo o sistema de monitoramento deverão estar dentro dos valores já previamente orçados pela Equipe de Planejamento da Contratação, conforme pesquisa de mercado realizada, considerando todo o investimento e infraestrutura necessária para o funcionamento integral do sistema, incluindo o fornecimento das imagens, a central de alarmes, controles de acesso e cancelas eletrônicas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@ufff.edu.br, [www.ufff.edu.br](http://www.ufff.edu.br)

**29.4.1. O valor do limite máximo estabelecido a ser pago mensalmente para o item 9 é de R\$ 47.645,33** (quarenta e sete mil, seiscentos e quarenta e cinco reais e trinta e três centavos), conforme valores orçados no mercado.

### **30. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**30.1.** As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

**Gestão Unidade: 26440**

**Fonte: 8100000000**

**Programa de Trabalho: 12.364.2080.20RK.0040**

**Elemento de Despesa: 339037**

**PTRES: 108980**

### **31. DAS REGRAS E DIRETRIZES DA IN Nº 5/2017-MPDG/SEGES**

**31.1.** A elaboração desta contratação seguiu as regras e diretrizes dispostas na IN nº 5/2017-MPDG/SEGES e seus anexos. As diretrizes para elaboração dos Estudos Preliminares – Anexo III da IN supracitada, foi amplamente discutida pela Equipe de Planejamento da Contratação através de reuniões presenciais, resultando nos itens supracitados deste Termo de Referência. Da mesma forma foi elaborado o Mapa de Risco – Anexo IV da fase de Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor, bem como da Gestão do Contrato, exposto neste Termo de Referência no “Encarte D”.

### **32. DOS ENCARTES**

**32.1.** São partes integrantes deste Termo de Referência os Encartes:

- a) ENCARTE A – Planilha de Materiais e Equipamentos/Vigilância Orgânica;**
- b) ENCARTE B – Modelo de Declaração de Vistoria do Imóvel;**
- c) ENCARTE C – Modelo de Ordem de Serviço;**
- d) ENCARTE D – Mapa de riscos;**
- e) ENCARTE E – Modelo de apresentação da proposta;**
- f) ENCARTE F – Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços.**
- g) ENCARTE G – Projetos do Campus Chapecó e Reitoria/Locais onde serão instaladas as câmeras, cancela e a sala de videomonitoramento;**
- h) ENCARTE H – Tipos de Câmeras por Ponto;**
- i) ENCARTE I – Localização dos Sensores de Presença e Magnéticos;**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@ufff.edu.br, [www.ufff.edu.br](http://www.ufff.edu.br)

**j) ENCARTE J – Detalhamento dos Equipamentos;**

**l) ENCARTE K – Instrumento de Medição de Resultado – IMR;**

**m) ENCARTE L – Estudos Preliminares da Contratação.**

Chapecó/SC, 03 de junho de 2019.

**GRASIELA DYEVIENSKI**

Chefe do Departamento de Compras

Eu **PÉRICLES LUIZ BRUSTOLIN**, Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura/ Ordenador de Despesas em exercício, conforme disposto no inciso I, § 2º do Art. 7º da Lei 8.666/93, **APROVO** o presente Termo de Referência, que visa o Pregão Eletrônico para contratação, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, de empresa especializada para a prestação dos serviços continuados de vigilância híbrida com postos de vigilância orgânica armada e desarmada, motorizada e não motorizada e fornecimento de sistemas eletrônicos de vigilância, incluindo monitoramento por pessoal devidamente qualificado, a serem executados no Campus Chapecó e na Reitoria da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Chapecó/SC, 03 de junho de 2019.

**PÉRICLES LUIZ BRUSTOLIN**

Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura

Ordenador de Despesas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffis.edu.br, [www.uffis.edu.br](http://www.uffis.edu.br)

**ENCARTE A**  
**PLANILHA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS / VIGILÂNCIA ORGÂNICA**

**POSTO DE VIGILANTE DIURNO DESARMADO**

Item	Descrição	Unid.	Qtde
1	Tonfa	Unid.	1
2	Porta tonfa	Unid.	1
3	Livro de ocorrências	Unid.	1
4	Lanterna com bateria recarregável: Lanterna de boa qualidade, com tecnologia Cree Led XML-T6, potência mínima de 9.000w e 25.000 lumens, com bateria de lítio recarregável e carregador bi-volt (110v – 220v).	Unid.	1
5	Rádios UHF/VHF e carregadores para todos os vigilantes e fiscais: rádio profissional ou semi-profissional em UHF/VHF, com frequência mínima de 450 MHZ, com bateria recarregável, antena, clip de cinto e carregador bi-volt (110v – 220v).	Unid.	1
12	Sistema de controle de rondas, contendo bastão, botton's eletrônicos com código único e inviolável, à prova d'água, resistente ao calor e ao frio, cabo USB para transferência dos dados do bastão para o computador e software de controle de ronda. Mínimo de 03 bastões e até 40 bottons.	Unid.	1

**POSTO DE VIGILANTE NOTURNO ARMADO/MOTORIZADO**

Item	Descrição	Unid.	Qtde
1	Tonfa	Unid.	1
2	Porta tonfa	Unid.	1
3	Livro de ocorrências	Unid.	1
4	Lanterna com bateria recarregável: Lanterna de boa qualidade, com tecnologia Cree Led XML-T6, potência mínima de 9.000w e 25.000 lumens, com bateria de lítio recarregável e carregador bi-volt (110v – 220v).	Unid.	1
5	Rádios UHF/VHF e carregadores para todos os vigilantes e fiscais: rádio profissional ou semi-profissional em UHF/VHF, com frequência mínima de 450 MHZ, com bateria recarregável, antena, clip de cinto e carregador bi-volt (110v – 220v).	Unid.	1
6	Coldre para revólver calibre 38	Unid.	1
7	Munição para revólver calibre 38 (Kit com 10 unidades)	Unid.	6
8	Colete balístico	Unid.	2*
9	Cofre para arma	Unid.	1
10	Sistema de controle de rondas, contendo bastão, botton's eletrônicos com código único e inviolável, à prova d'água, resistente ao calor e ao frio, cabo USB para transferência dos dados do bastão para o computador e software de controle de ronda.	Unid.	1
11	Motocicleta com no mínimo 150cc, com no máximo 2 (dois) anos de uso/data de fabricação, com combustível e veículo por responsabilidade da contratada	Unid.	1
12	Sistema de controle de rondas, contendo bastão, botton's eletrônicos com código único e inviolável, à prova d'água, resistente ao calor e ao frio, cabo USB para transferência dos dados do bastão para o computador e software de controle de ronda. Mínimo de 03 bastões e até 40 bottons.	Unid.	1

\*OPTOU-SE EM COLOCAR 2 COLETES BALÍSTICOS POR POSTO PARA QUE CADA VIGILANTE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffis.edu.br, [www.uffis.edu.br](http://www.uffis.edu.br)

POSSUA O SEU POR QUESTÕES DE HIGIENE.

**COMBUSTÍVEIS PARA OS POSTOS DE VIGILÂNCIA MOTORIZADA – CAMPUS CHAPECÓ/SC**

Item	Descrição	Unid.	Km por ronda	Nº de rondas por dia	Percorso diário - Km	Percorso mensal (trinta dias) - Km	Consumo médio motocicleta 150 cc (km/l)	Valor médio litro combustível	Valor total
1	Percorso de 13 Km realizado a cada 01 hora, durante 24 horas	Km	13	24	312	9360	32,00	4,361	R\$1.275,60
O custo com combustível foi estimado para 24 horas, no entanto, cada posto é de 12 horas. Portanto, para fins de equidade, o valor foi dividido por dois e distribuído para os postos de vigilância motorizada Diurno e No-turno.									R\$ 637,80

(\*) Os valores referente à combustíveis constantes nas tabelas acima são meramente estimativos, podendo haver variações. O valor a ser pago mensalmente será correspondente ao quantitativo efetivamente utilizado, conforme controle mensal da quilometragem que será realizada pelo fiscal do contrato.

(\*\*) O valor médio do litro do combustível constante nas tabelas acima foi consultado no site da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (<http://www.anp.gov.br>)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffrs.edu.br, [www.uffrs.edu.br](http://www.uffrs.edu.br)

## **ENCARTE B**

### **MODELO DECLARAÇÃO DE VISTORIA DO IMÓVEL**

#### **D E C L A R A Ç Ã O**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa)\_\_\_\_\_, CNPJ nº\_\_\_\_\_, sediada  
\_\_\_\_\_ (endereço)\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, e para os  
fins do Pregão Eletrônico nº 15/2019, **DECLARA** expressamente que:

Vistoriou o imóvel situado na \_\_\_\_\_ em Chapecó/SC, onde está instalado o **Campus  
Chapecó e na Reitoria** da Universidade Federal da Fronteira Sul, estando ciente do estado de  
conservação do imóvel, suas entradas, quantidades de janelas, áreas de risco e o que mais se fizer  
necessário para instalação dos postos e o perfeito funcionamento da vigilância armada e desarmada,  
motorizada e não motorizada, não podendo em hipótese alguma alegar desconhecimento das  
peculiaridades porventura existentes, para efeitos de orçamento e elaboração de planilhas.

Local, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)

**OU**

Eu (Nome do representante/Vistoriador), declaro que conheço o local onde deverão ser prestados os ser-  
viços no **Campus Chapecó da UFFS e na Reitoria da UFFS** na cidade de Chapecó/ SC e tenho conheci-  
mento de todas as informações necessárias para subsidiar a formulação da proposta apresentada.

XXXXXXX, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Local, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@ufff.edu.br, [www.ufff.edu.br](http://www.ufff.edu.br)

**ENCARTE C**  
**MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**

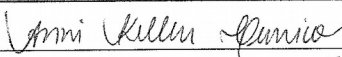
<b>IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO</b>					
Nº OS:			Unidade requisitante:		
Data de emissão:			Serviço:		
Contrato nº:			Processo nº:		
<b>IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA</b>					
Razão Social:				CNPJ:	
Endereço:					
Telefone:			E-mail:		
<b>DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS</b>					
Nº	Serviço	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
Total					
<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>					
<b>LOCAL DE REALIZAÇÃO E PRAZO DE EXECUÇÃO</b>					
Endereço:					
Data de início:				Data de término:	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>					
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta <b>Ordem de serviço</b> serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:					
<b>Unidade Orçamentária:</b>					
<b>Função Programática:</b>					
<b>Projeto de Atividade</b>					
<b>Elemento de Despesa:</b>					
<b>Fonte de Recurso:</b>					
<b>Saldo Orçamentário:</b>					
<b>IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS</b>					
Local, data			Local, data		
_____ Responsável pela solicitação do serviço			_____ Responsável pela avaliação do serviço		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@ufff.edu.br, [www.ufff.edu.br](http://www.ufff.edu.br)

**ENCARTE D**  
**MAPA DE RISCOS**

MAPA DE RISCOS		
FASE DE ANÁLISE		
( x ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do contrato		
<b>RISCO 01 – Licitação não apresentar fornecedores interessados</b>		
Probabilidade:	( x ) Baixa	( ) Média ( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	( ) Média ( x ) Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
1.	A Instituição poderá ficar sem a prestação dos serviços de vigilância, os quais são de extrema importância para a manutenção da segurança e patrimônio institucional	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Ampla divulgação às empresas que atuam no ramo	Equipe de Planejamento da Contratação
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Contratação de forma emergencial dos serviços de vigilância	Gestor e Fiscal do atual contrato
<b>RISCO 02 – Atraso no processo licitatório em função de impugnação e recursos</b>		
Probabilidade:	( ) Baixa	( x ) Média ( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	( ) Média ( x ) Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
1.	O planejamento da contratação iniciou os trabalhos com bastante antecedência, no entanto, por se tratar de um processo bastante criterioso, os prazos para a realização da licitação estão sem grandes brechas para ocorrerem. Caso haja uma demora mais significativa nas demais etapas do processo, corremos o risco de chegarmos ao encerramento dos contratos atuais e não termos a prestação destes serviços em tempo.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Solicitar que o processo seja conduzido em todas as instâncias de forma ágil e prioritária	SUADM/DGCS
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Contratação de forma emergencial dos serviços de vigilância	SUADM/DGCS
<b>RESPONSÁVEL/RESPONSÁVEIS</b>		
 Responsável/Responsáveis: <b>VANNI KELLEN CUNICO</b> Siape nº. 1943625 CRA/SC nº. 19027 Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura Universidade Federal da Fronteira Sul-UFFS		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@ufff.edu.br, [www.ufff.edu.br](http://www.ufff.edu.br)

**ENCARTE E**

**MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

IDENTIFICAÇÃO					
RAZÃO SOCIAL:					
ENDEREÇO:		UF:	CEP:		
TELEFONE:	( )				
EMAIL:					
ITEM/GRUPO	DESCRIÇÃO COMPLETA	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR MENSAL DO POSTO OU DOS SERVIÇOS	VALOR DO POSTO PARA 30 (TRINTA) MESES	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL			R\$	R\$	R\$
OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES					



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@ufff.edu.br, [www.ufff.edu.br](http://www.ufff.edu.br)

## **ENCARTE H**

### **TIPOS DE CÂMERAS POR PONTO**

<b>PONTO</b>	<b>TIPO DE EQUIPAMENTO</b>	<b>LOCALIZAÇÃO DO PONTO</b>
01	Câmera tipo 3	Junto à cancela de entrada no Campus
02	Câmera tipo 3	Junto à cancela de saída no Campus
03	Câmera tipo 1	Fixada em poste metálico, a ser plantado, próximo à rotatória da entrada do Campus, no sentido ao Pavilhão de Manutenção, focando na via em direção à rotatória. <b>NECESSÁRIO POSTE.</b>
04	Câmera tipo 1	Fixada em poste metálico, a ser plantado, próximo à rotatória da entrada do Campus, no sentido ao Pavilhão de Manutenção, focando na via em direção ao sul. <b>NECESSÁRIO POSTE.</b>
05	Câmera tipo 1	Fixada em poste de concreto, na junção das ruas 02 e 03
06	Câmera tipo 1	Fixada em poste de concreto, na junção das ruas 02 e 03
07	Câmera tipo 1	Fixada em poste de concreto, focando o açude do Campus
08	Câmera tipo 1	Fixada em poste de concreto, na rotatória próxima ao Pavilhão de Laboratórios 03
09	Câmera tipo 1	Fixada em poste de concreto, na rotatória próxima ao Pavilhão de Laboratórios 03
10	Câmera tipo 1	Fixada em poste de concreto, na rotatória próxima ao Pavilhão de Laboratórios 03
11	Câmera tipo 1	Fixada em poste de concreto, na rotatória próxima ao Pavilhão de Laboratórios 03
12	Câmera tipo 1	Fixada em poste de concreto, na rotatória próxima ao Pavilhão de Laboratórios 03
13	Câmera tipo 1	Fixada em poste de concreto, próximo à subestação de energia elétrica dos Laboratórios
14	Câmera tipo 1	Fixada em poste de concreto, próximo à subestação de energia elétrica dos Laboratórios
15	Câmera tipo 1	Fixada em poste de concreto, no cruzamento abaixo do bloco C, focando em direção à Central de Resíduos.
16	Câmera tipo 1	Fixada em poste de concreto, no cruzamento abaixo do bloco C, focando em direção ao Bloco B.
17	Câmera tipo 1	Fixada em poste de concreto, no cruzamento abaixo do bloco C, focando em direção ao Ponto de ônibus.
18	Câmera tipo 1	Fixada em poste de concreto, no cruzamento abaixo do bloco C, focando em direção ao Galpão de Manutenção.
19	Câmera tipo 1	Fixada em poste de concreto, próximo à entrada/saída do estacionamento, próximo ao Pavilhão de Laboratórios 03
20	Câmera tipo 1	Fixada em poste de concreto, próximo à entrada/saída do estacionamento, próximo ao Pavilhão de Laboratórios 03
21	Câmera tipo 1	Fixada em poste de concreto, próximo à parada de ônibus das rotas acessíveis, focando a via em direção ao norte.
22	Câmera tipo 1	Fixada em poste de concreto, próximo à parada de ônibus das rotas acessíveis, focando a via em direção ao sul
23	Câmera tipo 1	Fixada em poste de concreto, próximo à parada de ônibus das rotas acessíveis, focando em direção ao bloco A.
24	Câmera tipo 1	Fixada em poste de concreto, próximo à parada de ônibus das rotas acessíveis, focando em direção ao centro do estacionamento.
25	Câmera tipo 1	Fixada em poste de concreto, junto à curva da via saindo do estacionamento



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffis.edu.br, [www.uffis.edu.br](http://www.uffis.edu.br)

		da parada de ônibus das rotas acessíveis em direção ao Restaurante Universitário.
26	Câmera tipo 1	Fixada em poste de concreto, junto à curva da via saindo do estacionamento da parada de ônibus das rotas acessíveis em direção ao Restaurante Universitário.
27	Câmera tipo 1	Fixada em poste de concreto, entre a via de acesso ao Restaurante Universitário e a via de acesso à ETE.
28	Câmera tipo 1	Fixada em poste de concreto, entre a via de acesso ao Restaurante Universitário e a via de acesso à ETE.
29	Câmera tipo 1	Fixada em poste de concreto, junto à entrada/saída do estacionamento, atrás do Bloco de Professores, focando em direção ao estacionamento de ônibus.
30	Câmera tipo 1	Fixada em poste de concreto, junto à entrada/saída do estacionamento, atrás do Bloco de Professores, focando em direção ao estacionamento de carros.
31	Câmera tipo 1	Fixada na escadaria entre o estacionamento de carros e o estacionamento de motos, atrás do Bloco de Professores.
32	Câmera tipo 1	Fixada na escadaria entre o estacionamento de carros e o estacionamento de motos, atrás do Bloco de Professores, focando em direção às motos
33	Câmera tipo 1	Fixada na escadaria entre o estacionamento de carros e o estacionamento de motos, atrás do Bloco de Professores, focando em direção à escadaria de acesso secundário do bloco de Professores.
34	Câmera tipo 1	Fixada na escadaria entre o estacionamento de carros e o estacionamento de motos, atrás do Bloco de Professores.
35	Câmera tipo 1	Fixada em poste de concreto, próximo à ETE.
36	Câmera tipo 1	Fixada na lateral do Bloco de Professores, próximo à porta de entrada/saída “dos fundos”, próximo à escadaria ao lado da porta da cisterna do bloco.
37	Câmera tipo 1	Fixada na lateral do Bloco de Professores, no canto da Sala de Videoconferência, focando a face sul do bloco
38	Câmera tipo 1	Fixada na lateral do Bloco de Professores, no canto da Sala de Videoconferência, focando a parte externa da entrada principal do bloco.
39	Câmera tipo 1	Fixada na lateral do Bloco de Professores, no canto da Sala do Setor de Acessibilidade.
40	Câmera tipo 1	Fixada na lateral do Bloco de Professores, no canto da Sala do Setor de Acessibilidade.
41	Câmera tipo 1	Fixada dentro do Bloco de Professores, próximo à Escadaria Principal, focando a porta de entrada/saída principal.
42	Câmera tipo 1	Fixada no interior do Bloco de Professores, junto à escadaria entre o segundo e terceiro andar, focando o vão central do bloco.
43	Câmera tipo 1	Fixada no hall (térreo) do Bloco de Professores, próximo ao Auditório do bloco.
44	Câmera tipo 1	Fixada na lateral do Bloco de Professores, no canto da Copa do bloco (2º andar), focando o estacionamento PNE/Veículos Oficiais/Bloco B.
45	Câmera tipo 2	Fixada na lateral do Bloco de Professores, no canto da Copa do bloco (2º andar), focando os estacionamentos localizados atrás do bloco (motos, carros e ônibus).
46	Câmera tipo 1	Fixada na lateral externa do bloco B, no canto da sala 206, focando em direção ao bloco C e Galpão de Manutenção.
47	Câmera tipo 1	Fixada no interior do Bloco B, próximo à saída secundária, focando a entrada de pessoas.
48	Câmera tipo 1	Fixada no interior do Bloco B, no vão central do bloco, próximo ao WC masculino, focando o hall.
49	Câmera tipo 1	Fixada no interior do Bloco B, no corredor do 4º andar, próximo à sala 406, focando o corredor em direção aos elevadores.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffrs.edu.br, [www.uffrs.edu.br](http://www.uffrs.edu.br)

50	Câmera tipo 1	Fixada na lateral externa do bloco B, no canto da sala 205, focando em direção ao estacionamento PNE e Veículos Oficiais.
51	Câmera tipo 1	Fixada no interior do Bloco B, no corredor do 4º andar, próximo à sala 405, focando o corredor em direção à sala 401.
52	Câmera tipo 1	Fixada na lateral do Bloco B, no canto da Lavanderia, focando a lateral externa sul do Bloco A.
53	Câmera tipo 1	Fixada no interior do Bloco B, no hall (térreo), próximo à escadaria, focando os elevadores
54	Câmera tipo 1	Fixada no interior do Bloco B, no hall (térreo), próximo aos elevadores, focando a entrada principal do bloco.
55	Câmera tipo 1	Fixada na lateral do Bloco B, no canto da sala 110 (DCE), focando a lateral externa norte do Bloco A.
56	Câmera tipo 1	Fixada na lateral do Bloco A, no canto da Lavanderia, focando a lateral externa norte do Bloco B e lateral externa sul do Bloco C.
57	Câmera tipo 1	Fixada no interior do Bloco A, próximo à Sala de guarda de materiais da Brigada de Incêndio (térreo), focando o vão central do bloco.
58	Câmera tipo 1	Fixada no interior do Bloco A, próximo à Sala de guarda de materiais da Brigada de Incêndio (térreo), focando os elevadores e entrada principal do bloco.
59	Câmera tipo 1	Fixada no interior do Bloco A, próximo à sala 408, no quarto andar.
60	Câmera tipo 1	Fixada na lateral do Bloco A, no canto da Sala 210, focando as rampas e escadarias, em direção ao bloco de Professores.
61	Câmera tipo 1	Fixada na lateral do Bloco A, no canto da Sala 210, focando em direção as Rotas Acessíveis e bloco da Biblioteca.
62	Câmera tipo 1	Fixada na lateral do Bloco A, no canto da Secretaria Acadêmica, focando a área externa sul do bloco.
63	Câmera tipo 1	Fixada na lateral do Bloco A, no canto da Secretaria Acadêmica, focando a área externa entre o bloco A e o Bloco da Biblioteca.
64	Câmera tipo 1	Fixada no interior do Bloco A, próximo à sala 406, no quarto andar.
65	Câmera tipo 1	Fixada no interior do Bloco A, próximo à sala 405, no quarto andar.
66	Câmera tipo 1	Fixada no interior do Bloco A, próximo à sala 405, no quarto andar.
67	Câmera tipo 1	Fixada na lateral do bloco A, próximo à sala 105, na marquise, focando a lateral desse bloco no sentido oeste. (no projeto do Leandro consta também como 63)
68	Câmera tipo 2	SPEED DOME
69	Câmera tipo 1	Fixada próximo à principal porta de entrada do bloco da Biblioteca, focando em direção às rotas acessíveis.
70	Câmera tipo 1	Fixada próximo à janela do corredor do 2º andar do bloco da Biblioteca, próximo à sala ADM-CH, focando em direção ao bloco A.
71	Câmera tipo 1	Fixada na lateral externa do bloco da Biblioteca, próximo à sala da Assessoria de Infraestrutura, focando a lateral deste prédio no sentido leste.
72	Câmera tipo 1	Fixada na lateral do Bloco da Biblioteca, na parte externa do Shaft que hoje é utilizado pela vigilância, voltada em direção ao Bloco A.
73	Câmera tipo 1	Fixada na lateral do Bloco da Biblioteca, na parte externa do Shaft que hoje é utilizado pela vigilância, voltada em direção “à fazenda vizinha”.
74	Câmera tipo 1	Fixada no hall de entrada do Bloco da Biblioteca, na parte interna do Shaft, focando o interior da sala de estudos.
75	Câmera tipo 1	Fixada no hall do Auditório do Bloco da Biblioteca, próximo à sala de Reuniões da Direção do Campus, voltada em direção à entrada do Auditório e Secretarias de Pós-graduação.
76	Câmera tipo 1	Fixada na lateral do Bloco da Biblioteca, na parte externa da Biblioteca,





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffs.edu.br, [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

		focando em direção à parada de ônibus das Rotas Acessíveis.
77	Câmera tipo 1	Fixada no interior da Biblioteca, na parede do Shaft, voltada para as estantes de livros.
78	Câmera tipo 1	Fixada na lateral do Bloco da Biblioteca, na parte externa da Biblioteca, focando em direção ao pavilhão de Laboratórios 01.
79	Câmera tipo 1	Fixada no interior da Biblioteca, próximo às janelas na parte “norte”, focando em direção às estantes de livros.
80	Câmera tipo 1	Fixada na lateral do Bloco da Biblioteca, na parte externa da SETI, próximo à sala do Secretário Especial de TI, focando a lateral do bloco na direção sul.
81	Câmera tipo 2	Fixada na lateral do Bloco da Biblioteca, na parte externa da Biblioteca. SPEED DOME.
82	Câmera tipo 1	Fixada na lateral externa do Laboratórios 02, no canto leste/sul do Pavilhão, focando em direção ao estacionamento de veículos.
83	Câmera tipo 1	Fixada na lateral externa do Laboratórios 02, no canto leste/sul do Pavilhão, focando em direção ao vão entre o Lab 02, Bloco da Biblioteca e Bloco A.
84	Câmera tipo 1	Fixada no teto do corredor do Laboratórios 02, próximo à porta de entrada/saída secundária.
85	Câmera tipo 1	Fixada na lateral externa oeste/sul do Laboratórios 02, voltada para o espaço entre esse bloco e o Laboratórios 01.
86	Câmera tipo 1	Fixada no teto do corredor do Laboratórios 02, próximo à porta de entrada/saída principal.
87	Câmera tipo 1	Fixada na lateral externa do Laboratórios 02, no canto leste/norte do Pavilhão, focando em direção ao estacionamento de motos e poço artesiano.
88	Câmera tipo 1	Fixada na lateral externa do Laboratórios 01, no canto leste/sul do Pavilhão, focando em direção à Caixa d’água principal e ao vão entre esse bloco e o Bloco A.
89	Câmera tipo 1	Fixada no teto do corredor do Laboratórios 01, próximo à porta de entrada/saída principal.
90	Câmera tipo 1	Fixada na lateral externa do Laboratórios 01, no canto leste/norte do Pavilhão, focando em direção ao vão entre esse bloco e o Laboratório 04, em direção ao bloco C
91	Câmera tipo 1	Fixada no teto do corredor do Laboratórios 01, próximo à porta de entrada/saída secundário.
92	Câmera tipo 1	Fixada na lateral externa do Laboratórios 04, no canto leste/sul do Pavilhão, focando em direção ao vão entre esse bloco e o Laboratórios 01
93	Câmera tipo 1	Fixada na lateral do Laboratórios 03, no canto oeste/sul, focando em direção ao Laboratórios 02 e escadaria.
94	Câmera tipo 1	Fixada na lateral externa do Laboratórios 03, no canto oeste/sul do Pavilhão, focando em direção ao vão entre esse bloco e o Laboratórios 04.
95	Câmera tipo 1	Fixada no teto do corredor do Laboratórios 03, próximo à porta de entrada/saída secundário.
96	Câmera tipo 1	Fixada no teto do corredor do Laboratórios 03, próximo à porta de entrada/saída principal.
97	Câmera tipo 1	Fixada na lateral externa do Laboratórios 03, no canto oeste/norte do Pavilhão, focando em direção à Cisterna dos Laboratórios, Subestação, Gerador.
98	Câmera tipo 1	Fixada no teto do corredor do Laboratórios 04, próximo à porta de entrada/saída principal.
99	Câmera tipo 1	Fixada no teto do corredor do Laboratórios 04, próximo à porta de entrada/saída secundário.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@ufff.edu.br, [www.ufff.edu.br](http://www.ufff.edu.br)

100	Câmera tipo 1	Fixada na lateral externa do Laboratórios 03, no canto leste/norte do Pavilhão, focando em direção à Central de Reagentes e escadaria e rampas.
101	Câmera tipo 1	Fixada na lateral externa do Restaurante, no canto oeste/norte, focando o acesso ao RU, escadarias e rampas acessíveis.
102	Câmera tipo 1	Fixada na Área Coberta (externa) na entrada do RU, junto à parede do WC feminino, focando o guichê de venda de tickets. Podendo ser fixada junto à 101.
103	Câmera tipo 1	Fixada na Área Coberta na entrada do RU, junto à parede próxima do guichê de venda de tickets, focando em direção ao Galpão Cultural.
104	Câmera tipo 1	Fixada na Área Coberta na entrada do RU, próximo à entrada do RU, focando em direção ao portão de acesso às Áreas Experimentais.
105	Câmera tipo 1	Fixada na viga acima do balcão e das catracas de entrada do RU, focando para dentro do salão do Restaurante.
106	Câmera tipo 1	Fixada na Área Coberta na saída do RU, junto à parede dupla (amarela), focando a porta de saída do RU.
107	Câmera tipo 1	Fixada na lateral externa do Restaurante, próximo à porta de saída do RU, focando a parede da Central de Gás.
108	Câmera tipo 1	Fixada na lateral externa do Restaurante, próximo à parede “sul” do WC feminino, focando a porta da Central de Gás, “casinha” do Banco de baterias do alarme e iluminação de emergência, e porta da câmara fria de lixo orgânico.
109	Câmera tipo 1	Fixada junto com a 108, mas focando em direção à área de Descarga e Galpão de Maquinário Agrícola.
110	Câmera tipo 1	Fixada dentro do RU, na área de recebimento, junto à escadaria de acesso ao piso técnico, focando o portão de recebimento.
111	Câmera tipo 1	Fixada na lateral do Galpão de Máquinas Agrícolas, próximo ao portão de elevação “mais ao sul”, focando o acesso (estrada) ao galpão.
112	Câmera tipo 1	Fixada próximo à 111, focando a lateral do galpão e a porta pequena localizada na lateral da edificação.
113	Câmera tipo 1	Fixada na lateral do Galpão de Máquinas Agrícolas, no canto leste/sul, focando “os fundos” do galpão, próximo à divisa com a fazenda vizinha.
114	Câmera tipo 2	Speed dome no centro da área experimental. <b>NECESSÁRIO POSTE.</b>
115	Câmera tipo 1	Junto à entrada/saída do estacionamento, próximo às Rodas Acessíveis.
116	Câmera tipo 1	Junto à entrada/saída do estacionamento, próximo às Rodas Acessíveis.
117	Câmera tipo 1	Junto à entrada/saída do estacionamento, próximo às Rodas Acessíveis.
118	Câmera tipo 1	03 câmeras adicionais com local a ser definido

### QUANTIDADE DE CÂMERAS POR TIPO CAMPUS CHAPECÓ

TIPO	QUANTIDADE
Câmera tipo 1	114
Câmera tipo 2	4 (pontos 45, 68, 81 e 114)
Câmera tipo 3	2 (pontos 1 e 2)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@ufff.edu.br, [www.ufff.edu.br](http://www.ufff.edu.br)

## QUANTIDADE DE CÂMERAS POR TIPO REITORIA

TIPO	QUANTIDADE
Câmera tipo 1	10



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@ufff.edu.br, [www.ufff.edu.br](http://www.ufff.edu.br)

### **ENCARTE I**

## **LOCALIZAÇÃO DOS SENSORES DE PRESENÇA E MAGNÉTICOS**

### **1. BLOCO A**

	<b>SALA / AMBIENTE</b>	<b>NOME GENÉRICO DA SALA / AMBIENTE</b>	<b>QUANTIDADE</b>
<b>Térreo</b>	-	Saguão	6
	-	Escadaria principal – primeiro lance	1
	100	Depósito de material de limpeza	1
	101	Copa	1
	102	Auditório	3
	102	Auditório – Sala técnica	1
	103	Laboratório de Métodos Quantitativos	2
	104	Incubadora de Negócios – INNE	2
	105	Sem Fronteiras Consultoria Junior	1
	-	Escadaria secundária – primeiro lance	1
	106	Secretaria Acadêmica	3
	107	Assessoria de Eventos	1
	108	Setor de Assuntos Estudantis	3
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>26</b>
<b>Segundo andar</b>	-	Corredores	6
	201	Sala de Aula	1
	202	Sala de Aula	1
	203	Sala de Aula	1
	204	Sala de Aula	1
	205	Sala de Aula	1
	206	Sala de Aula	1
	207	Sala de Aula	1
	208	Sala de Aula	1
	209	Sala de Aula	1
	210	Sala de Aula	1
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>16</b>
<b>Terceiro andar</b>	301	Sala de Aula	1
	302	Sala de Aula	1
	303	Sala de Aula	1
	304	Sala de Aula	1
	305	Sala de Aula	1
	306	Sala de Aula	2



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffrs.edu.br, [www.uffrs.edu.br](http://www.uffrs.edu.br)

compras@ufls.edu.br, www.ufls.edu.br			
	307	Sala de Aula	1
	308	Sala de Aula	1
	309	Sala de Aula	1
	SUBTOTAL		10
Quarto andar	401	Laboratório de Educação Matemática	1
	402	Laboratório de Experimentos Didáticos	2
	403	Sala de Aula	1
	404	Laboratório de Estudos do Discurso	2
	405	Laboratório de Estudos Linguísticos	2
	406	Atendimento de TI	2
	407	Laboratório de Informática I	2
	408	Laboratório de Informática II	2
	SUBTOTAL		14
TOTAL DO BLOCO A			66

## 2. BLOCO B

	<b>Sala / Ambiente</b>	<b>Nome genérico da sala / ambiente</b>	<b>Quantidade</b>
<b>Térreo</b>	-	Saguão	6
	-	Escadaria principal – primeiro lance	1
	100	Lavanderia	1
	101	Sala dos vigilantes	1
	102	Auditório	3
	102	Auditório – Sala técnica	1
	103	Depósito patrimônio	2
	104	Sala de Aula	2
	-	Escadaria secundária – primeiro lance	1
	105	Sala de Aula	2
	106	Sala de Aula	2
	107	Sala de Aula	2
	108	Laboratório de Práticas Administrativas	2
	110	DCE	1
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>27</b>
<b>Segundo andar</b>	-	Corredores	6
	201	Sala de Aula	1
	202	Sala de Aula	1
	203	Sala de Aula	1



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffs.edu.br, [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

compras@ufts.edu.br, www.ufts.edu.br			
	204	Sala de Aula	1
	205	Sala de Aula	1
	206	Sala de Aula	1
	207	Sala de Aula	1
	208	Sala de Aula	1
	209	Sala de Aula	1
	210	Sala de Aula	1
	SUBTOTAL		16
Terceiro andar	301	Sala de Aula	1
	302	Sala de Aula	1
	303	Sala de Aula	1
	304	Sala de Aula	1
	305	Sala de Aula	1
	306	Laboratório de Engenharia de Software	1
	307	Laboratório de Banco de Dados	1
	308	Sala de Aula	1
	309	Sala de Aula	1
	310	Sala de Aula	1
	SUBTOTAL		10
Quarto andar	401	Sala de Aula	1
	402	Laboratório de Programação I	1
	403	Laboratório de Programação II	1
	404	Laboratório de Programação III	1
	405	Laboratório de Programação IV	1
	406	Laboratório de Teleinformática	1
	407	Datacenter	1
	408	Laboratório de Sistemas Embarcados	2
	409	Laboratório de Circuitos Digitais	1
	410	Laboratório de Redes de Computadores	1
	SUBTOTAL		11
TOTAL DO BLOCO B			64

### 3. BLOCO DE PROFESSORES

	SALA / AMBIENTE	NOME GENÉRICO DA SALA / AMBIENTE	QUANTIDADE
<b>Térreo</b>	-	Hall de entrada – principal	1
	-	Saguão	6





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffis.edu.br, [www.uffis.edu.br](http://www.uffis.edu.br)

	101	Videoconferência	1
	102	Sala de professor	1
	103	Sala de professor	1
	104	Sala de professor	1
	105	Sala de professor	1
	106	Sala de professor	1
	107	Sala de professor	1
	108	Sala de professor	1
	109	Datacenter – Claviculário	1
	110	Sala de professor	1
	111	Sala de professor	1
	112	Sala de professor	1
	113	Sala de professor	1
	114	Sala de professor	1
	115	Sala de professor	1
	-	Hall de entrada – secundário	1
	-	“Hall” dos banheiros	1
	116	Auditório	2
	117	Sala de professor	1
	118	Sala de professor	1
	119	Sala de professor	1
	120	Sala de professor	1
	121	Sala de professor	1
	122	Sala de professor	1
	123	Sala de professor	1
	124	Sala de professor	1
	125	Sala de professor	1
	126	Sala de professor	1
	127	Sala de professor	1
	128	Sala de professor	1
	129	Sala de professor	1
	130	Sala de professor	1
	131	Sala de professor	1
	132	Sala de professor	1
	133	Setor de Acessibilidade	1
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>43</b>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffis.edu.br, [www.uffis.edu.br](http://www.uffis.edu.br)

Segundo andar	-	Corredores	6
	201	Secretaria Geral de Cursos	1
	202	Sala de professor	1
	203	Sala de professor	1
	204	Sala de professor	1
	205	Sala de professor	1
	206	Sala de professor	1
	207	Sala de professor	1
	208	Sala de professor	1
	209	Datacenter – Impressoras	1
	210	Sala de professor	1
	211	Sala de professor	1
	212	Sala de professor	1
	213	Sala de professor	1
	214	Sala de professor	1
	215	Sala de professor	1
	216	Sala de professor	1
	-	Escadaria	1
	-	“Hall” dos banheiros	1
	217	Reuniões – Convivência	2
	218	Copa	1
	219	Sala de professor	1
	220	Sala de professor	1
	221	Sala de professor	1
	222	Sala de professor	1
	223	Sala de professor	1
	224	Sala de professor	1
	225	Sala de professor	1
	226	Sala de professor	1
	227	Sala de professor	1
	228	Sala de professor	1
	229	Sala de professor	1
	230	Sala de professor	1
	231	Sala de professor	1
	232	Sala de professor	1
	233	Sala de professor	1



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffis.edu.br, [www.uffis.edu.br](http://www.uffis.edu.br)

	234	Sala de professor	1
	235	Sala de professor	1
	236	Sala de professor	1
	237	Sala de professor	1
	238	Secretaria Geral de Cursos	1
	239	Sala de professor	1
	240	Sala de professor	1
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>49</b>
<b>Terceiro andar</b>	301	Coordenação Acadêmica	1
	302	Coordenadora Acadêmica	1
	303	Sala de professor	1
	304	Sala de professor	1
	305	Sala de professor	1
	306	Sala de professor	1
	307	Sala de professor	1
	308	Sala de professor	1
	309	Datacenter – Impressoras	1
	310	Sala de professor	1
	311	Sala de professor	1
	312	Sala de professor	1
	313	Sala de professor	1
	314	Sala de professor	1
	315	Sala de professor	1
	316	Sala de professor	1
	-	“Hall” dos banheiros	1
	317	Sala dos professores de Medicina	2
	318	Sala de professor	1
	319	Sala de professor	1
	320	Sala de professor	1
	321	Sala de professor	1
	322	Sala de professor	1
	323	Sala de professor	1
	324	Sala de professor	1
	325	Sala de professor	1
	326	Sala de professor	1
	327	Sala de professor	1



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffs.edu.br, [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

	328	Sala de professor	1
	329	Sala de professor	1
	330	Sala de professor	1
	331	Sala de professor	1
	332	Sala de professor	1
	333	Sala de professor	1
	334	Sala de professor	1
	335	Sala de professor	1
	336	Sala de professor	1
	337	Sala de professor	1
	338	Sala de professor	1
	339	Núcleo de Apoio Pedagógico	1
	340	Sala de professor	1
	341	Sala de professor	1
<b>SUBTOTAL</b>			<b>43</b>
<b>TOTAL DO BLOCO DE PROFESSORES</b>			<b>135</b>

#### 4. BLOCO DE LABORATÓRIOS

	SALA / AMBIENTE	NOME GENÉRICO DA SALA / AMBIENTE	QUANTIDADE
<b>Laboratórios 01</b>	-	Corredor	2
	101	Sala de apoio aos laboratórios de Fisiologia, Farmacologia e Psicopatologia	2
	102	Laboratório de Fisiologia, Farmacologia e Psicopatologia	1
	103	Laboratório de Microbiologia, Imunologia e Parasitologia	2
	104	Sala de apoio aos labs de Microbiologia, Imunologia, Parasitologia, Bioquímica e Genética	1
	105	Laboratório de Bioquímica e Genética	5
	106	Laboratório de Histo-citologia	1
	107	Sala dos Técnicos	1
	108	Laboratório de Preparo Histológico e Patologia	1
	109	Laboratório de Semiologia e Semiotécnica	2
	110	Laboratório de Semiologia e Semiotécnica	2
	112	Laboratório de Anatomia Humana	2
	113	Laboratório de Anatomia Humana	2
	114	Sala dos Técnicos	1
<b>SUBTOTAL – BLOCO DE LABORATÓRIOS 01</b>			<b>25</b>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffs.edu.br, [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

<b>Laboratórios 02</b>	-	Corredor	2
	101	Laboratório de Educação Especial – LIFE	3
	102	Laboratório de Línguas	2
	103 – 01	Laboratório Universitário de Patrimônio e Arqueologia - LUPA	1
	104 – 03	Laboratório de Ciências Sociais e História	1
	104 – 04	Laboratório de Ciências Sociais e História	2
	105	Sala dos Técnicos	3
	106	Laboratório de Práticas de Enfermagem	1
	107	Laboratório de Expressão Artística II	1
	108	Laboratório de Expressão Artística I	1
	109	Laboratório de Experiências Lúdicas e Brincadeiras (LUDOBRINC)	2
	110	Laboratório de Literatura e PET	1
	111	Laboratório de Estudos Linguísticos	2
	<b>SUBTOTAL – BLOCO DE LABORATÓRIOS 02</b>		<b>22</b>
<b>Laboratórios 03</b>	-	Corredor	2
	101	Laboratório de Química dos Solos	5
	102	Laboratório de Física de Solos	1
	103	Laboratório de Bromatologia	2
	104	Laboratório de Fenômenos de Transporte	1
	105	Sala dos Técnicos	1
	106	Laboratório de Resíduos Sólidos	1
	107	Central Analítica	4
	108	Laboratório de Química Geral	3
	109	Laboratório de Efluentes e Hidroanálises	1
	110	Laboratório de Geotecnia Ambiental	1
	111	Laboratório de Eletromagnetismo, Óptica e Termodinâmica e Máquinas Elétricas	1
	112	Laboratório de Mecânica e Fluidos	1
	113	Laboratório de Uso, Manejo e Conservação dos Solos	1
	<b>SUBTOTAL – BLOCO DE LABORATÓRIOS 03</b>		<b>25</b>
<b>Laboratórios 04</b>	-	Corredor	2
	101	Laboratório de Sementes e Grãos	1
	102	Laboratório de Luparia e Herbário	2
	103	Laboratório de Botânica, Ecologia e Entomologia	1
	104	Laboratório de Propagação de Plantas e Cultura de	3



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffrs.edu.br, [www.uffrs.edu.br](http://www.uffrs.edu.br)

compras@ufis.edu.br, <a href="http://www.ufis.edu.br">www.ufis.edu.br</a>			
		Tecidos Vegetais	
	105	Laboratório de Fruticultura e Pós-colheita	2
	106	Laboratório de Geologia	3
	107	Laboratório de Geotecnologia	2
	108	Sala de apoio ao Laboratório de Cartografia	1
	109	Laboratório de Cartografia	2
	110	Laboratório de Climatologia	1
	111	Sala dos Técnicos	2
	SUBTOTAL DO BLOCO DE LABORATÓRIOS 04		22
Central de Reagentes e Moinho	101	-	1
	102	-	1
	103	-	1
	104	-	1
	105	-	1
	-	Moinho	1
	SUBTOTAL – CENTRAL DE REAGENTES + MOINHO		6
TOTAL BLOCOS DE LABORATÓRIOS + CENTRAL DE REAGENTES + MOINHO			100

## 5. BLOCO DA BIBLIOTECA

	SALA / AMBIENTE	NOME GENÉRICO DA SALA / AMBIENTE	QUANTIDADE
<b>Subsolo</b>	002	Procuradoria Educacional Institucional	1
	003	Sala do Secretário Especial de Tecnologia da Informação	1
	004	Setor de Governança de TI	1
	005	-	1
	006	Assessoria para Assuntos Internacionais	1
	-	Corredor – próximo à Saída de Emergência – SETI	1
	-	Fancoil	1
	-	Escadaria	1
	008	Copa	1
	-	Corredor – próximo à porta de Saída de Emergência – ao lado da Copa da SETI	1
	-	Corredor do Datacenter, em direção à saída de emergência	1
	-	Datacenter – NOC	1
	016	DGDOC / Sala de Capacitações	2





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffis.edu.br, [www.uffis.edu.br](http://www.uffis.edu.br)

	017	DEPRO	1
	018	DIOTI / SGDC	1
	019	DITI	2
	020	DS	4
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>22</b>
<b>Térreo</b>	-	Hall de entrada	4
	-	Rampa entrada do vão central do bloco, entre hall e Biblioteca	2
	-	Corredor em frente a biblioteca e escadaria para WC's térreo	2
	-	Corredor dos WC's	2
	101	Copa	1
	102 – A	Serviço de Expedição e Protocolo	1
	102 – B	Assessoria de Logística e Suprimentos	2
	102 – C	Assessoria de Infraestrutura e Gestão Ambiental	1
	-	Corredor entre Assessoria de Infra. e Gestão Ambiental e saída de emergência 2º	1
	-	Entrada escadaria entre Assessoria de Infra. e Gestão Ambiental e a Coord. Adm.	1
	104	Sala de Estudos	4
	105	Biblioteca	6
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>27</b>
<b>Segundo andar</b>	-	Rampa entre Biblioteca e arquivo do DGDOC	2
	201	Copa	1
	203	Assessoria de Gestão de Pessoas	1
	205	Assessoria de Gestão, Administração e Serviços	1
	206	Assessoria de Planejamento	1
	207	Coordenação Administrativa	1
	-	Corredor – próximo à sala da Coordenação Administrativa	1
	208	Mestrado em Educação e Mestrado em História	2
	209	Projetos de Extensão	1
	210	Setor de Estágios	1
	211	Coordenação Adjunta de Áreas Experimentais	1
	212	Assessoria de Comunicação	1
	213	Pró-reitoria de Extensão e Cultura	4
	214	Pró-reitoria de Graduação	6



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffrs.edu.br, [www.uffrs.edu.br](http://www.uffrs.edu.br)

compras@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

	SUBTOTAL		24
Terceiro andar	301	Rack – rede lógica	1
	302	Sala de Reuniões da Direção do Campus	1
	303	Secretaria da Direção do Campus e Órgãos Colegiados	1
	304	Direção do Campus	1
	305	CAP – Comitê Assessor de Pesquisa	1
	306	Coordenação do Mestrado em Educação	1
	307	Coord. do Mestrado em História e Coord. do Mestrado em Estudos Linguísticos	1
	308	Secretaria dos Programas de Pós-graduação	1
	309	Secretaria Acadêmica de Pós-graduação	1
	310	Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação	4
	-	Corredor junto à saída para o Terraço	2
	SUBTOTAL		15
TOTAL DO BLOCO DA BIBLIOTECA			88

#### 6. RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

	SALA / AMBIENTE	NOME GENÉRICO DA SALA / AMBIENTE	QUANTIDADE
Térreo	100	Hall de entrada – próximo às catracas	1
	100	Salão – Ala Oeste	3
	100	Salão – Ala Leste	4
	101	Cozinha – Área de frios (4 ambientes)	4
	104	Estoque Seco (junto à câmara de congelamento/resfriamento)	1
	104 – A	Sala ADM – Cessionária	1
	105	Área de Recebimento	1
	101	Corredor – Saída do lixo	1
	101 – B	Cozinha – Área de Higienização dos utensílios	1
	100	Salão – Área próxima à devolução dos utensílios	1
	100	Hall de saída	1
	SUBTOTAL		19
Piso técnico	-	Geral	8
	SUBTOTAL		8
TOTAL DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO			27



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffis.edu.br, [www.uffis.edu.br](http://www.uffis.edu.br)

<b>BLOCO – CAMPUS CHAPECÓ</b>	<b>QUANTIDADE</b>
BLOCO A	66
BLOCO B	64
PROFESSORES	135
LABORATÓRIOS + CENTRAL DE REAGENTES + MOINHO	100
BIBLIOTECA	88
RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO	27
<b>TOTAL DE SENSORES DE PRESENÇA (IR) NO CAMPUS CHAPECÓ</b>	<b>480</b>

<b>REITORIA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
GINÁSIO/PATRIMÔNIO	10

#### **7. SENSORES DE CONTATO - MAGNÉTICO**

<b>BLOCOS – CAMPUS CHAPECÓ</b>	<b>QUANTIDADE</b>
A	3
B	4
Professores	3
Biblioteca	11
Laboratório 1	2
Laboratório 2	2
Laboratório 3	2
Laboratório 4	2
Restaurante Universitário	6
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>

<b>REITORIA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Ginásio/Patrimônio	5

**OBS:** Esses sensores serão instalados junto às portas de acesso aos blocos e janelas dos andares térreos que tenham acesso à área externa do bloco.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffrs.edu.br, [www.uffrs.edu.br](http://www.uffrs.edu.br)

## **ENCARTE J**

### **DETALHAMENTO DOS EQUIPAMENTOS**

<b>EQUIPAMENTO</b>	<b>DETALHAMENTO DO EQUIPAMENTO</b>
Câmera Tipo 1	<p>Especificações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>=&gt; Deve possuir resolução Full HD com , no mínimo, 2MP;</li><li>=&gt; Deve possuir as compensações de Luminosidade BLC (Black light Compensation/ Compensação de lux de Fundo), HLC (High Light Compensation/Compensação de luz alta) e WDR (Wide Dynamic Range) ou tecnologias similares que ofereçam características de controle de luz semelhantes.</li><li>=&gt; Deve possuir modo dia e noite de forma automática, colorido preto e branco</li><li>=&gt; Deverá possuir tecnologia infravermelho embarcado e adaptável à cena, mantendo o nível ideal de iluminação do ambiente, atingindo pelo menos IR de 30 metros;</li><li>=&gt; Com codec de compressão, de no mínimo, H.265.</li><li>=&gt; Deve possuir resolução mínima de 1920 x 1080;</li><li>=&gt; Deve possuir inteligência embarcada, com, no mínimo, linha virtual, cerca virtual, mudança de sena e Área de interesse;</li><li>=&gt; Deve possuir funções de Anti-flicker, espelhamento, proteção por senha, Máscara de privacidade, Marca d'água;</li><li>=&gt; Deve possibilitar a captura de foto;</li><li>=&gt; Deve suportar 30 fps mesmo quando utilizando resolução total;</li><li>=&gt; Deve possuir 1 (uma) interface ethernet, conector RJ45 (10/100 Base-T), operando nas velocidades de 10/100 Mbps. O equipamento deve implementar a pilha TCP/IP nativamente. Não sendo aceitos conversores externos;</li><li>=&gt; Deve suportar, no mínimo, os protocolos e se serviços: TCP, UDP, IPv4, IPv6, DHCP, ARP, ICMP, DNS, DDNS, RTSP, RTCP, HTTPS, HTTP, Filtro IP, SIP, SMTP, SSL, TLS, UPnP® , Bonjour, IGMP, Multicast, QoS, FTP, NTP, RTP, Onvif, SNMP;</li><li>=&gt; Com possibilidade de múltiplos usuários (no mínimo 10) de acesso e com proteção por senha;</li><li>=&gt; Deverá possuir tecnologia infravermelho embarcado e adaptável à cena, mantendo o nível ideal de iluminação do ambiente, atingindo pelo menos IR de 30 metros;</li><li>=&gt; A interface ethernet deve ser compatível com o padrão PoE ( IEEE 802.3af ou IEEE 802.3at ), permitindo a alimentação do equipamento através do cabo UTP. Sendo este recurso nativo do equipamento, estar habilitado e suportar 100% da sua configuração e operação quando alimentado por PoE;</li><li>=&gt; Deverá possuir proteção contra surtos e ondas eletromagnéticas;</li><li>=&gt; Deverá possui grau de proteção suficiente para o uso em ambientes externos, mínimo IP67;</li><li>=&gt; Deve ser fornecida com suporte de fixação adequado ao local de instalação( poste, parede, teto ou quina) e todos os adaptadores e acessórios necessários;</li></ul> <p>ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: VIDE MODELO DE REFERÊNCIA: INTELBRAS VIP S3330 G2</p>
Câmera Tipo 2	Especificações mínimas:



	<p>=&gt; Deve possuir modo dia e noite de forma automática, colorido preto e branco</p> <p>=&gt; Deve possuir as compensações de Luminosidade BLC (Black light Compensation/ Compensação de lux de Fundo), HLC (High Light Compensation/Compensação de luz alta) e WDR (Wide Dynamic Range) ou tecnologias similares que ofereçam características de controle de luz semelhantes.</p> <p>=&gt; Com zoom óptico de, no mínimo, 20x</p> <p>=&gt; Com zoom digital de, no mínimo, 4x</p> <p>=&gt; Deve possuir rotação no eixo horizontal de 360° e , no mínimo, 90° no eixo vertical,</p> <p>=&gt; Deve permitir a criação de pelo menos 300 presets com o local exato da imagem, e depois criar uma rotina para varredura dos presets;</p> <p>=&gt; Deve possibilitar a criação de movimentos que a câmera executará em um determinado dia e horário da semana (Patrulha, tour, scan, auto pan).</p> <p>=&gt; Com codec de compressão, se no mínimo, H.265.</p> <p>=&gt; Deve possuir inteligência embarcada, com, no mínimo, mapa de calor ,linha virtual, cerca virtual, abandono/Retirada de objetos, detecção de face,mudança de cena , detecção de áudio, autotracking (rastreamento automático)</p> <p>=&gt; Deve possuir funções de Anti-flicker, Marca d'água, Máscara de privacidade, espelhamento, proteção por senha, ,</p> <p>=&gt; Deve possuir resolução mínima de 1920 x 1080;</p> <p>=&gt; Deverá possuir tecnologia infravermelho embarcado e adaptável à cena, mantendo o nível ideal de iluminação do ambiente, atingindo pelo menos IR de 100 metros;</p> <p>=&gt; Deve possuir 1 (uma) interface ethernet, conector RJ45 (10/100 Base-T), operando nas velocidades de 10/100 Mbps. O equipamento deve implementar a pilha TCP/IP nativamente. Não sendo aceitos conversores externos;</p> <p>=&gt; Deve possuir um throughput mínimo de 48 Mbps</p> <p>=&gt; Deve suportar, no mínimo, os protocolos e se serviços: IPv4/IPv6; HTTP; HTTPS; SSL; TCP/IP; UDP; UPnP; ICMP; IGMP; SNMP; RTSP; RTP; SMTP; NTP; DHCP; DNS; PPPoE; DDNS; FTP; Filtro de IP; Onvif; QoS; Bonjour; SIP</p> <p>=&gt; Com possibilidade de múltiplos usuários (no mínimo 10) de acesso e com proteção por senha</p> <p>=&gt; Deve possuir no mínimo 1 entrada, 1 saída de áudio, 2 entrada de alarme e 1 saída de alarme;</p> <p>=&gt; A interface ethernet deve ser compatível com o padrão PoE ( IEEE 802.3af ou IEEE 802.3at ), permitindo a alimentação do equipamento através do cabo UTP. Sendo este recurso nativo do equipamento, estar habilitado e suportar 100% da sua configuração e operação quando alimentado por PoE;</p> <p>=&gt; Deverá possuir proteção contra surtos e ondas eletromagnéticas</p> <p>=&gt; Deverá possui grau de proteção suficiente para o uso em ambientes externos, mínimo IP66;</p> <p>=&gt; Deve ser fornecida com suporte de fixação adequado ao local de instalação( poste, parede, teto ou quina) e todos os adaptadores necessários.</p> <p>ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: VIDE MODELO DE REFERÊNCIA: INTELBRAS VIP 5220 SD IR</p>
Câmera Tipo 3	<p>Especificações mínimas:</p> <p>=&gt; Deve possuir resolução Full HD com , no mínimo, 2MP;</p> <p>=&gt; Com codec de compressão, se no mínimo, H.265.</p>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffs.edu.br, [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

	<p>=&gt; Deve possuir resolução mínima de 1920 x 1080;</p> <p>=&gt; Deve possuir modo dia e noite de forma automática, colorido preto e branco</p> <p>=&gt; Deverá possuir tecnologia infravermelho embarcado e adaptável à cena, mantendo o nível ideal de iluminação do ambiente, atingindo pelo menos IR de 8 metros;</p> <p>=&gt; Com lente varifocal motorizada</p> <p>=&gt; Com controle de foco automático</p> <p>=&gt; Com zoom óptico de, no mínimo, 4x</p> <p>=&gt; Deve possuir função de Leitura de Placa Veicular embarcada na própria câmera ou licenciamento de software de forma a capturar os Caracteres das Placas dos Veículos nas Entradas/Saídas de Veículos dos Campus, possibilitando posterior integração com Sistemas da Universidade.</p> <p>=&gt; Deve possuir a função LPR (Licence Plate Recognition/Reconhecimento de placa de veículos) embarcado na câmera. Com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Com Laço indutivo ou detecção no vídeo ou por ambos</li><li>-Com a visão geral ou recorte da placa do veículo</li><li>-Com armazenamento de no mínimo 10.000 placas e com lista de placas negadas e liberadas</li><li>-Com controle para cancela</li></ul> <p>=&gt; Deve possuir no mínimo 1 entrada de áudio, 1 saída de áudio, 2 entrada de alarme e 1 saída de alarme;</p> <p>=&gt; Com certificações CE e FCC</p> <p>=&gt; Deve possuir 1 (uma) interface ethernet, conector RJ45 (100/1000 Base-T), operando nas velocidades de 100/1000 Mbps. O equipamento deve implementar a pilha TCP/IP nativamente. Não sendo aceitos conversores externos;</p> <p>=&gt; Deve possuir um throughput mínimo de 32 Mbps</p> <p>=&gt; Deve suportar, no mínimo, os protocolos e se serviços: IPv4/IPv6, HTTP, TCP/IP, UDP, NTP, DHCP, DNS,</p> <p>=&gt; Com possibilidade de múltiplos usuários (no mínimo 10) de acesso e com proteção por senha</p> <p>=&gt; A interface ethernet deve ser compatível com o padrão PoE ( IEEE 802.3af ou IEEE 802.3at ), permitindo a alimentação do equipamento através do cabo UTP. Sendo este recurso nativo do equipamento.</p> <p>=&gt; Deverá possui grau de proteção suficiente para o uso em ambientes externos, mínimo IP67;</p> <p>=&gt; Deverá possui grau de proteção antivandalismo para o uso em ambientes externos, mínimo IK10;</p>
Servidor de Gravação de Imagens	<p>Especificações mínimas:</p> <p>=&gt; Deve possuir , no mínimo, 2 HDMI e 1 VGA de saídas de vídeo</p> <p>=&gt; Deve suportar as resolução da saída de vídeo de até 3840 × 2160</p> <p>=&gt; Deve possibilitar ações configuráveis por evento (Gravação, PTZ, Tour, Saída de alarme, Notificação de vídeo, E-mail, FTP, Buzzer e Mensagens na tela), tracking (Zoom, Tracking, Gravação, Foto, Alarme) detecção de movimento, perda de vídeo e mascaramento de câmera;</p> <p>=&gt; Deve aceitar eventos de inteligência recebidos da câmera como linha virtual, cerca virtual, abandono/retirada de objetos, mudança de cena, detecção de áudio e mapa de calor;</p> <p>=&gt; Deve possuir inteligência de vídeo embarcada com, no mínimo, linha virtual, cerca virtual e abandono/ retirada de objeto;</p> <p>=&gt; Deve possibilitar buscas por data e hora, alarme, inteligência de vídeo, detecção de movimento e data exata;</p>





	<p>=&gt; Deve possibilitar backup Rede/ Dispositivo USB/Gravador SATA interno/Dispositivo eSATA;</p> <p>=&gt; O Gravador de Vídeo de Rede de Alta Definição deverá ser escalável, ou seja, deverá permitir expansões de armazenamento. Com possibilidade de expansão, mínima, de 8 HD SATA de até 8 TB cada com suporte a hot swap;</p> <p>=&gt; Deve permitir a abertura do gabinete, remoção de placas e unidades de disco sem a necessidade de ferramentas;</p> <p>=&gt; Deve possibilitar RAID 0/1/5/6/10;</p> <p>=&gt; Deve possuir, no mínimo, 1 porta eSATA;</p> <p>=&gt; Deve possuir no mínimo 16 entradas de alarme e 8 saída de alarme configuráveis;</p> <p>=&gt; Deve possuir , no mínimo, 2 USB 2.0, 2 USB 3.0, 1 RS232, 1 RS485;</p> <p>=&gt; O Gravador de Vídeo de Rede de Alta Definição deverá suporta, no mínimo, 128 canais de câmeras;</p> <p>=&gt; Deve possuir entrada e saída de áudio;</p> <p>=&gt; Com codec de compressão, se no mínimo, H.265;</p> <p>=&gt; O Gravador de Vídeo de Rede de Alta Definição deverá suportar a taxa mínima de gravação de 384 Mbps de dados de imagem;</p> <p>=&gt; Deve possibilitar os modos de gravação em manual, agendado, detecção de movimento, mascaramento da câmera, perda de vídeo, alarme e parada;</p> <p>=&gt; Deve possuir 2 (duas) interface ethernet, conector RJ45 (100/1000 Base-T), operando nas velocidades de 100/1000 Mbps. O equipamento deve implementar a pilha TCP/IP nativamente. Não sendo aceitos conversores externos;</p> <p>=&gt; Deve suportar, no mínimo, os protocolos e se serviços: HTTP, TCP/IP, IPv4/IPv6, UPnP, RTSP, UDP, SMTP, NTP, DHCP, DNS, IP Filter, PPPoE, Funções de rede DDNS, FTP, Servidor de alarme, Busca de dispositivos;</p> <p>=&gt; Deve operar conforme o padrão Internacional ONVIF;</p> <p>=&gt; Com possibilidade de múltiplos usuários (no mínimo 128) de acesso e com proteção por senha;</p> <p>=&gt; Com certificações CE e FCC, ANSI e UL e outras;</p> <p>=&gt; O Gravador de Vídeo de Rede de Alta Definição deverá possuir pelo menos 1 (uma) redundância de fonte. Com entrada de Energia 100 a 240 VAC, 50/60 Hz, com auto interruptor;</p> <p>=&gt; Gabinete tipo rack padrão 19 (dezenove) polegadas com altura máxima de 1U, com trilhos e outros componentes necessários para instalação e funcionamento em rack.</p> <p>ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: VIDE MODELO DE REFERÊNCIA: INTELBRAS NVD 70128</p>
Cancelas, Sistema de abertura/fechamento e Sistema de comunicação com a Sala de Segurança	<p>Cancela automatizada.</p> <p>Abertura/fechamento remota através de sistema de liberação por controle de acesso CT500, ou similar/compatível, via software da Sala de Segurança.</p> <p>Motor com, no mínimo de, 1/3 CV e 245 W</p> <p>Tempo de abertura: máximo de 7 segundos</p> <p>Comprimento do braço: aproximadamente 4 metros (largura das vias de entrada e saída do Campus)</p> <p>Marca/modelo de referência: Nice/Max monofásico</p> <p>Interfone para comunicação com a Sala de Segurança, para abertura da Cancela, com conexão via rede Ip de dados.</p>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffs.edu.br, [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

Postes para fixação de câmeras	<p>Poste em aço SAE 1010/1020. Galvanizado a fogo conforme NBR 6323. Com altura entre 8 e 10 metros. Fixado ao solo através de flange (com chumbadores). Com sistema de alimentação de energia através de placas solares (painel fotovoltaico), e bateria(as) ou nobreaks, capazes de suprir a demanda energética da(s) câmeras fixadas por tempo ilimitado.</p> <p>A empresa vencedora deve construir sapata com a fundação adequada para o poste, bem como deixar o gabarito dos parafusos prontos para a fixação dos postes.</p> <p>Marca/modelo de referência: ILUMEF/ PÓRTICO UNIV,UNIV 10.0</p> <p>Para as câmeras 03 e 04, e para a câmera 114.</p>
Monitores	<p>Deverá ser fornecido o mínimo de 04 (quatro) monitores de vídeo, desenvolvidos para uso profissional, com operação 24/7, para a operação de monitoramento de imagens de CFTV, deverão possuir no mínimo 42", Tecnologia LED, resolução Full HD (1920 x 1080) e deve ser fornecido suporte com acessórios para fixação na parede ou teto;</p>
Central de alarme	<p>Central de alarme monitorada.</p> <p>Tensão de alimentação 90 a 265 V (automático)</p> <p>Temperatura de operação -10 a 50 °C, umidade relativa do ar de até 90%</p> <p>Com supervisão contra corte e curto-circuito na saída SIRENE</p> <p>Com carregador de bateria inteligente</p> <p>Número de PGMs na central: 3</p> <p>Número total de PGMs: 19</p> <p>Buffer de eventos 256 eventos com data e hora</p> <p>Tipo de modulação dos dispositivos sem fio: OOK e FSK</p> <p>Barramento para comunicação via Rádio: Sim</p> <p>Com USB para programação local</p> <p>Com comunicação via linha telefônica</p> <p>Com detecção de corte da linha telefônica</p> <p>Teste periódico Programável em horas ou agendada por horário</p> <p>Comunicação Ethernet</p> <p>Base de velocidade 10/100Mbps</p> <p>Base do protocolo TCP/IP</p> <p>Marca/modelo de referência: Intelbras AMT 4010 Smart</p>
Sensores Infravermelho	<p>Sensor de Infravermelho Passivo sem fio para Alarme</p> <p>Compatibilidade em 100% com a Central a ser instalada.</p> <p>2 Tipos de Modulação (OOK e FSK).</p> <p>Frequência de transmissão: 433,92 Mhz</p> <p>Sensor de Temperatura Integrado. Temperatura de Operação: 0° A 40°.</p> <p>Acionamento por detecção de movimento.</p> <p>Alcance de detecção de movimento: aproximadamente 12m</p> <p>Infravermelho Passivo com Duplo Elemento.</p> <p>Ângulo de Cobertura: 115°.</p> <p>Marca / modelo de referência: Intelbras / IVP 4000 Smart</p>
Sensores de contato	Sensor Magnético Sem Fio para Alarme



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffis.edu.br, [www.uffis.edu.br](http://www.uffis.edu.br)

Magnético	Compatibilidade em 100% com a Central a ser instalada. 2 tipos de modulação (OOK e FSK) Frequência de transmissão 433,92 Mhz-HT6P20 Temperatura de operação: -10 a +50 °C Detecção Reed Switch SMD Alcance do sinal até o receptor: aproximadamente 100m  Marca / modelo de referência: Intelbras / XAS 4010 Smart
-----------	---



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788  
compras@uffs.edu.br, [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

**ENCARTE K**  
**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR**

	INFRAÇÕES PASSÍVEIS DE AVALIAÇÃO	VALOR DA INFRAÇÃO (PONTOS)	DETALHES DA INFRAÇÃO	Nº DE VEZES QUE OCORREU A INFRAÇÃO	TOTAL DE PONTOS PERDIDOS POR CRITÉRIO
ORGÂNICA	Não fornecer equipamento, ou fornecer diferente das especificações, ou não substituir quando necessário (conforme Contrato e Termo de Referência).	1			0
	Não providenciar substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de serviço por absenteísmo, em menos de duas horas. POR FUNCIONÁRIO.	2			0
	Substituir funcionário do quadro permanente sem a anuência prévia da Contratante.	1			0
	Não registrar fatos ou situações no livro de ocorrências.	1			0
	→ Não substituir a moto de ronda por problemas mecânicos, elétricos; → Ou falta de combustível por mais de 48 horas.	2			0
	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado ou determinação formal.	2			0
	Permitir ou causar danos ao patrimônio da UFFS, de terceiros, à integridade física de quem quer que seja, lesão corporal ou consequências letais dentro das dependências do Campus.	3			0
ELETRÔNICA	Interrupção grave no funcionamento do serviço de videomonitoramento como um todo, sem justificativa, por período superior a 60 minutos, caracterizado por um ou mais, dos seguintes eventos: → Falha total na central de videomonitoramento, incluindo não ser possível consultar nenhuma das câmeras ou restaurar imagens; → Falha total em equipamentos considerados críticos; → Falha em mais de 10% no número total de equipamentos, incluindo falhas no armazenamento das imagens.	3			0
	Interrupção parcial no funcionamento do serviço de videomonitoramento como um todo, sem justificativa, por período superior a 60 minutos, caracterizado por um ou mais dos seguintes eventos: → Falha parcial na central de videomonitoramento; → Falha em mais de 5% no número total de equipamentos, incluindo falhas no armazenamento das imagens.	2			0
	Atraso na entrega do relatório de rondas virtuais, à fiscalização.	1			0
	Falha em mais de 10% do total de sensores de alarme (presença e contato), por dia percebido pela fiscalização.	2			0
	Falha no funcionamento (acionamento remoto) das cancelas, por dia, sem a devida correção no prazo de 8 horas úteis.	1			0
	Situações brandas que não caracterizam interrupção na prestação dos serviços, mas que comprometem sua realização de maneira satisfatória.	1			0
	TOTAL DO MÊS				00

FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	PERCENTUAL DE DESCONTO APÓS AFERIÇÃO MENSAL DA FISCALIZAÇÃO	TOTAL DE PONTOS
	Desconto de 1% sobre o valor total da fatura mensal	04 pontos
	Desconto de 2% sobre o valor total da fatura mensal	05 pontos
	Desconto de 3% sobre o valor total da fatura mensal	06 pontos
	Desconto de 5% sobre o valor total da fatura mensal	07 pontos
	Desconto de 8% sobre o valor total da fatura mensal	08 pontos
	Desconto de 10% sobre o valor total da fatura mensal	09 pontos
	Desconto de 12% sobre o valor total da fatura mensal	10 pontos
	Desconto de 15% sobre o valor total da fatura mensal	11 pontos
	Desconto de 18% sobre o valor total da fatura mensal	12 pontos
	Desconto de 20% sobre o valor total da fatura mensal	13 pontos ou mais

AJUSTES NO PAGAMENTO	
Valor mensal do Contrato (sem descontos)	R\$ 0,00
Total de pontos	00
Faixa de ajuste no pagamento	0,00%
Valor final a pagar para a Empresa	R\$ 0,00