



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia - MG - CEP - 38400-902
Fone (0XX) 34 3239-4905 – E-Mail: seaco@reito.ufu.br

INSTRUMENTO CONTRATUAL DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 035/2008,
QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO
COMO CONTRATANTE, A UNIVERSIDADE
FEDERAL DE UBERLÂNDIA E, DE OUTRO
LADO COMO CONTRATADA EMPRESA
PHILIPS BUSINESS COMMUNICATIONS –
SOLUÇÕES EMPRESARIAIS LTDA.

Processo: 23117.003269/2008-00

Pregão Eletrônico: 071/2008

Pelo Presente Instrumento, de um lado a **UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**, fundação pública integrante da Administração Federal Indireta, instituída pelo Decreto-Lei nº 762, de 14 de agosto de 1969, com as alterações introduzidas pela Lei nº 6.532, de 24 de maio de 1978, com sua Reitoria na Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Campus Santa Mônica, Uberlândia, Estado de Minas Gerais, CEP: 38400-902, inscrita no CGC/MF sob o nº 25.648.387.0001-18, neste ato representada pelo seu Reitor, Professor Arquimedes Diógenes Ciloni, nomeado pelo Decreto Presidencial de 19 de novembro de 2004, portador da Cédula de Identidade nº M-6.960.788 SSP/SP., inscrito no CPF sob o nº 982.968.928-04, residente e domiciliado nesta cidade, na rua Orozimbo Ribeiro, nº 407, Bairro Santa Mônica, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **PHILIPS BUSINESS COMMUNICATIONS – SOLUÇÕES EMPRESARIAIS LTDA**, com sede na cidade de Barueri, estado de São Paulo, sito , inscrita no CNPJ sob o nº 04.078.456/0001-25, neste ato representada por seus(uas) Representantes Legais o Sr. Henrique José Ribeiro Alves, Cargo: Gerente Unidade de Vendas Brasília, portador da Carteira de Identidade nº 1.444.398 SSP/PR e inscrito no C.P.F sob o nº 514.769.329-72 e a Sra. Betty Sowada Mexas Corrêa Marini, Cargo: Gerente Nacional de Vendas e Marketing, portadora da Carteira de Identidade nº 36.446.520-7 SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº 691.448.777-49 e, perante as testemunhas "in fine" firmadas, pactuam o presente contrato de Prestação de serviços, de acordo com as formalidades constantes do Processo de Licitação nº 23117.003269/2008-00, na modalidade Pregão Eletrônico nº 071/2008, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, demais normas pertinentes e aplicáveis à matéria, conforme a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO





UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia - MG - CEP - 38400-902
Fone (0XX) 34 3239-4905 – E-Mail: seaco@reito.ufu.br

1.1. Prestação de serviços de telecomunicação para, no **sistema de comodato**, instalar, atualizar software, fazer a manutenção e treinamento, incluindo mão de obra, peças e software aplicativo de Centrais Privadas de Comunicação Telefônica (CPCT) do tipo PABX digital temporal, controlada por programa armazenado (CPA-T); com fonte de alimentação elétrica AC/DC, que permita bilhetar e tarifar ligações, gerenciamento e acoplagem de equipamentos periféricos e acessórios, tecnologia de voz sobre IP (VOIP) e seja equipada com aparelhos telefônicos digitais acoplados em micro-computadores para as telefonistas da **CONTRATANTE**.

1.2. **ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS:**

1.2.1. **DOS SERVIÇOS**

- 1.2.1.1. Instalação dos blocos de conexão no distribuidor geral (DG) necessários à instalação do PABX, configuração e testes de todos os ramais e equipamentos instalados;
- 1.2.1.2. Interligação do DG das centrais PABX ao DG primário da rede da **CONTRATANTE** (jampeamento dos ramais), de acordo com o mapa da rede de ramais fornecido pelo setor de telefonia.
- 1.2.1.3. Teste e treinamento no manuseio de todos os equipamentos;
- 1.2.1.4. Treinamento de telefonistas no uso da tecnologia;
- 1.2.1.5. Treinamento do software de bilhetagem e tarifação;
- 1.2.1.6. Atendimento, suporte e manutenção preventiva e corretiva do sistema;
- 1.2.1.7. Cobertura para atendimento de segunda a sexta-feira para programação, local e/ou remota, das facilidades do sistema solicitadas pelo setor de telefonia;
- 1.2.1.8. Tempo de atendimento em até 04 (quatro) horas a partir da abertura do chamado, quando não for emergência, mas que prejudica o bom funcionamento do sistema;
- 1.2.1.9. Tempo de atendimento de até no máximo 02 (dois) dias úteis para programação de facilidades gerais do sistema solicitadas pelo setor de telefonia;
- 1.2.1.10. Tempo de atendimento em até 02 (duas) horas a partir da abertura do chamado, quando for emergência;
- 1.2.1.11. Prazo para solução do problema em até 08 (oito) horas a partir do início do atendimento, para chamadas emergenciais ou não;
- 1.2.1.12. Fornecimento de todo os materiais, acessórios e softwares aplicativos necessários à instalação das Centrais de PABX e dos aparelhos telefônicos digitais e computador para as telefonistas;
- 1.2.1.13. Fornecimento do software de bilhetagem e tarifação das ligações bem como atualização do software e das tarifas;
- 1.2.1.14. Atualização do hardware e software das centrais PABX para manter o bom funcionamento e corrigir problemas que possam surgir durante a operação.

psm

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





1.2.2. TÉCNICAS - (Requisitos gerais para todas as centrais PABX, equipamentos, aparelhos e software)

- 1.2.2.1. Apresentar o certificado de homologação;
- 1.2.2.2. O Hardware da Central de PABX ofertado deverá possuir a mesma marca do fabricante da empresa constante no certificado de homologação / registro da Anatel;
- 1.2.2.3. Permitir acesso interno entre os ramais discando somente o número do ramal de 4 dígitos sem a necessidade de código para acessar ramais de outra unidade;
- 1.2.2.4. Permitir transparência de facilidades entre os ramais das unidades como, rechamada, siga-me, conferência, etc.
- 1.2.2.5. Permitir o uso de senha por usuário;
- 1.2.2.6. Permitir uso de Cadeado eletrônico em cada ramal;
- 1.2.2.7. Nas interligações com a rede pública, a Central de PABX deverá permitir discagem direta a ramal (DDR);
- 1.2.2.8. A Central PABX deverá permitir a facilidade DDR, sem o uso de "Hardware" externo adicional;
- 1.2.2.9. A Central deverá permitir a programação de forma remota via LAN e/ou MODEM interno e/ou externo;
- 1.2.2.10. Os equipamentos ofertados que forem do mesmo porte, terão de compartilhar as mesmas placas de tronco e ramal, pois caso haja uma eventualidade, poderá ser remanejado placas de uma Central para outra, para que não prejudique o perfeito funcionamento do sistema como um todo;
- 1.2.2.11. Operar com a tecnologia de Voz sobre IP (VOIP) sem a necessidade de utilização de software e ou hardware externo adicional para interligação dos Campi através de Tie-Line.
- 1.2.2.12. As configurações iniciais são consideradas mínimas e as Centrais deverão permitir o acréscimo de placas tronco e ramal de forma modular para uma capacidade de no mínimo 25% da inicial;
- 1.2.2.13. As Centrais de PABX devem possibilitar a utilização indistinta de aparelhos telefônicos decádico ou multifrequencial, sendo que todas as facilidades do sistema, exceto aquelas específicas para aparelho telefônico digital, devem ser acessadas por qualquer tipo de aparelho telefônico, decádico ou multifrequencial;
- 1.2.2.14. As Centrais de PABX e os aparelhos telefônicos digitais para telefonistas devem possibilitar o uso de rotas analógicas, digitais e por conexão IP;
- 1.2.2.15. Deverá ser possível para todos os troncos e interligações, a utilização de feixe de tronco / rota alternativa, caso a rota principal esteja congestionada;




[Handwritten signatures and stamps]



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia - MG - CEP - 38400-902
Fone (0XX) 34 3239-4905 – E-Mail: seaco@reito.ufu.br

- 1.2.2.16. As Centrais de PABX devem possibilitar toques distintos e instantâneos nas chamadas internas ou externas para os aparelhos telefônicos digitais, mesa das telefonistas e ramais analógicos;
- 1.2.2.17. As Centrais de PABX e os aparelhos telefônicos digitais para telefonistas devem incorporar todo o "hardware" e o "software" necessários ao adequado gerenciamento das Centrais de Telefonia;
- 1.2.2.18. Todos os equipamentos, aparelhos e uso de facilidades de operação dos ramais deverão ter manual em português do Brasil;
- 1.2.2.19. Suportar protocolo CSTA ou TAPI para integração CTI (computer and telephone integration);
- 1.2.2.20. O sistema deverá suportar para o entroncamento as seguintes sinalizações:
 - 1.2.2.21. MFC R2 DIGITAL;
 - 1.2.2.22. ISDN (RDSI) PRI E BRI;
 - 1.2.2.23. QSIG (ETSI);
 - 1.2.2.24. H.323 OU SIP
- 1.2.2.25. Deve prover todo o leque de facilidades abaixo, sem que o acréscimo de facilidades venha provocar qualquer prejuízo ao desempenho da Central Telefônica:
- 1.2.2.26. O atendimento pelas telefonistas: Será centralizada no Campus Umuarama e distribuído uniformemente a todas as posições de telefonistas;
- 1.2.2.27. Sistema de Numeração: Deverá possuir plano de numeração flexível e aberto, com possibilidade de programação de pelo menos 4 (quatro) dígitos para os ramais;
- 1.2.2.28. Numeração dos ramais: Deverá seguir a numeração existente de acordo com a descrita no Anexo 4 e Anexo 5, Topologia da Rede;
- 1.2.2.29. Identificação de Chamadas: Deverá permitir a realização de identificação de chamadas internas e externas do tipo bina (B identifica A) em ramais digitais e nos consoles das operadoras;
- 1.2.2.30. Bilhetagem de ligações: Deverá permitir a bilhetagem das ligações de saída e entrada para geração de relatórios com opção de desativar a bilhetagem de entrada ou de determinadas rotas caso não seja de interesse da **CONTRATANTE**;
- 1.2.2.31. Fonte de Música: Deverá possuir entrada para fonte de música ou de mensagens institucionais em espera;

Tom   



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia - MG - CEP - 38400-902
Fone (0XX) 34 3239-4905 – E-Mail: seaco@reito.ufu.br

- 1.2.2.32. Serviço de Conferência: Deverá possuir o serviço de conferência através de terminais analógicos e digitais de no mínimo 3 (três) usuários simultâneos;
- 1.2.2.33. Serviço Noturno: Deverá permitir a programação de serviço noturno. De forma que as chamadas externas e internas de todas as unidades encaminhadas às operadoras ausentes, sejam automaticamente dirigidas a um ramal ou grupo de ramais pré-determinado;
- 1.2.2.34. Bloqueio de Chamadas: Deverá ter facilidade para bloqueio de chamadas diretas de entrada a cobrar de acordo com as normas da prestadora de telefonia pública em conformidade com a ANATEL;
- 1.2.2.35. Categorização de Ramais por Tipo: Deverá possuir no mínimo as seguintes classes de categorização de ramais:
- 1.2.2.36. Categoria A: Restrito – Nesta categoria, os ramais poderão apenas efetuar chamadas entre os ramais da rede interna da **CONTRATANTE**. Será impedido, para estes ramais o acesso ao tráfego externo direta ou indiretamente;
- 1.2.2.37. Categoria B: Semi-Restrito - Nesta categoria, os ramais poderão acessar os ramais da rede da **CONTRATANTE** e receber transferência de ligações externas a partir de outros ramais ou da telefonista;
- 1.2.2.38. Categoria C: Semi-Privilegiado - Nesta categoria, os ramais poderão acessar os ramais da rede da **CONTRATANTE** e receber transferência de ligações externas a partir de outros ramais ou da telefonista, efetuar ligações para telefone fixo local porem é impedido de acesso ao tráfego DDD, DDI e Celular;
- 1.2.2.39. Categoria D: Privilegiado - Nesta categoria, os ramais poderão acessar os ramais da rede da **CONTRATANTE** e receber transferência de ligações externas a partir de outros ramais ou da telefonista e efetuar ligações para telefone fixo local e DDD;
- 1.2.2.40. Categoria E: Irrestrito – Nesta categoria, os ramais poderão acessar os ramais da rede da **CONTRATANTE** e receber transferência de ligações externas a partir de outros ramais ou da telefonista e efetuar ligações para telefone fixo local, DDD, DDI e Celular;
- 1.2.2.41. Impedimento: Possibilidade de programar determinados ramais para que sejam impossibilitados de ligar para o número de acesso à telefonista, independente de sua categoria.
- 1.2.2.42. Rota de Transbordo: Deverá permitir a operação com rota de transbordo ou de menor custo de acordo com a programação da central e ser transparente para o usuário;





- 1.2.2.43. Identificação do Usuário: Deverá permitir o cadastramento dos nomes dos usuários internos, de modo que, quando um ramal digital receber uma ligação, deverá ser mostrado o nome do usuário que está chamando, mesmo antes da ligação ser atendida;
- 1.2.2.44. Captura de Chamadas: Deverá possuir a facilidade de capturar a chamadas para ramais de um mesmo grupo;
- 1.2.2.45. Distribuição de Chamadas : Deverá ter a facilidade de distribuir as chamadas direcionadas para um grupo de busca na ordem fixa, seqüencial ou multi-ring (toque simultâneo em todos ramais);
- 1.2.2.46. Rechamada em ramal ocupado: Deverá possuir a facilidade de realização de rechamada automática em caso de ramal ocupado (assim que o ramal ocupado tiver terminado a chamada atual, se estabelecerá uma conexão ao aparelho que efetuou a chamada). Esta facilidade deverá funcionar em qualquer ramal da rede;
- 1.2.2.47. Rechamada em ramal não Responde: Deverá possuir a facilidade de rechamada quando o ramal chamado não responder, até o momento em que o usuário do ramal chamado utilizar ramal novamente a central inicia uma chamada para o usuário chamador. Esta facilidade deverá funcionar em qualquer ramal da rede;
- 1.2.2.48. Cadeado Eletrônico: Deverá permitir o bloqueio/desbloqueio do ramal para a realização de chamadas externas através de senha com quantidade de dígitos programável igual ou superior a 4 dígitos;
- 1.2.2.49. Senha Móvel: O usuário poderá efetuar uma ligação externa em qualquer ramal, através do uso da senha do seu ramal, e a ligação será tarifada em seu ramal de origem utilizando à mesma senha do Cadeado Eletrônico;
- 1.2.2.50. Conta de usuário: O usuário poderá efetuar ligações a partir de qualquer ramal utilizando a código pessoal que lhe for atribuído e deverá ser bilhetada esta ligação para relatório de consumo do usuário; A quantidade de dígitos deverá ser programável com quantidade mínima de 6 dígitos;
- 1.2.2.51. Warm Line / Hot Line: Programação que permite a um determinado ramal, após retirar o monofone do gancho, caso não haja marcação de nenhum dígito dentro de um tempo pré-programável, fazer com que o PABX automaticamente acesse um destino interno ou externo pré-programado;
- 1.2.2.52. Toques Distintos: Deverá possuir recursos para toques distintos para as chamadas internas e externas;





- 1.2.2.53. Consulta de Chamadas: Deverá permitir consulta para as chamadas externas (entrada ou saída) e chamadas internas bem como o pêndulo entre as partes envolvidas;
- 1.2.2.54. Transferência: Deverá permitir a facilidade de transferência para outros ramais de chamadas de entrada, saída e interna;
- 1.2.2.55. Redirecionamento de chamadas: Deverá permitir o redirecionamento (siga-me) de chamadas internas e externas, de modo que determinados ramais possam ser categorizados para permitirem o desvio de chamadas do ramal chamado para um ramal ou telefone destino, sem apresentar impedimento para dupla transferência. Esta facilidade deverá funcionar em qualquer ramal da rede;
- 1.2.2.56. Chamadas em Espera e não Perturbe: Deverá possuir estas facilidades;
- 1.2.2.57. Chamada para a Telefonista: Deverá permitir esta facilidade e ter a possibilidade de bloqueio para determinados ramais independente de sua categoria;
- 1.2.2.58. Rediscagem: Deverá possuir recurso de memorização do último número chamado através da discagem de código específico, com possibilidade de programação de teclas nos aparelhos digitais para uso da facilidade;
- 1.2.2.59. Discagem abreviada: Deverá possuir recurso de programação para discagem abreviada com 3 (três) dígitos para um telefone de destino interno ou externo com opção de aumento na quantidade de dígitos e conseqüente aumento na quantidade de números abreviados programáveis;
- 1.2.2.60. Recurso de Chefe-Secretária: A central deverá permitir configurar ramais digitais com recursos de Chefe Secretária considerando as características mínimas a seguir:
- 1.2.2.61. Possibilidade de mais de uma secretária por chefe;
- 1.2.2.62. Todas as secretárias podem transferir direto para o chefe;
- 1.2.2.63. Possibilidade de mais de um chefe por secretária;
- 1.2.2.64. Visualizar no telefone do chefe que a secretária está em conversação e vice-versa, caso utilizem aparelho digital;
- 1.2.2.65. Possibilidade de a secretária realizar a retenção de pelo menos 2 (duas) chamadas, caso utilize aparelho digital;
- 1.2.2.66. Deverá possuir sinalização acústica ou visual de uma segunda ligação, interna ou externa, caso utilizem aparelho digital.

Pom

[Handwritten signature]





1.2.3. SISTEMA DO SUPRIMENTO DE ENERGIA

- 1.2.3.1. Deve ser fornecido e instalado um sistema de suprimento de energia elétrica AC/DC para o perfeito funcionamento do sistema sem interrupções mesmo na falta de alimentação AC por um período não inferior a 2 (duas) horas, incluindo na manutenção, quando necessário, a troca das baterias sem custo adicional para **CONTRATANTE**;
- 1.2.3.2. Deverão ser informadas as características elétricas e a quantidade de baterias ofertadas;
- 1.2.3.3. O sistema de energia elétrica deve ser modular, de modo que permita a instalação em quantidades que atendam o consumo inicial do sistema e recarga das respectivas baterias, bem como permitam o acréscimo de módulos para atender as expansões do sistema e conseqüente aumento de consumo do sistema e respectivas baterias;
- 1.2.3.4. O sistema de suprimento de energia elétrica deve ser composto por conjuntos de baterias seladas, livre de manutenção, com regulagem automática e tensão nominal de saída conforme característica do equipamento. As baterias deverão ser instaladas no mesmo ambiente do sistema proposto;
- 1.2.3.5. Os retificadores devem possibilitar a recarga completa das baterias em até 12 horas sem prejudicar o funcionamento do sistema como um todo;
- 1.2.3.6. Todo o sistema de suprimento de energia elétrica deve ter proteção efetiva contra surtos de tensões e corrente;
- 1.2.3.7. Todos os equipamentos energizados devem ser conectados ao sistema de aterramento existente nos locais das instalações, os quais deverão ser testados e aprovados pela Proponente.

1.2.4. DISTRIBUIÇÃO DAS CENTRAIS COM CAPACIDADE DE RAMAIS, TRONCOS E MESA DAS TELEFONISTAS

1.2.4.1. Mesa das telefonistas:

1.2.4.1.1. Fornecimento de 6 (seis) consoles para operadoras, incluindo o hardware e software necessário para o total funcionamento, com as seguintes características cada:

1.2.4.1.1.1. Utiliza aparelho digital ou analógico, acoplado ao computador e equipado com monitor de cristal líquido (LCD) de 17 polegadas e software aplicativo para tratamento das chamadas através do teclado e/ou mouse;



- 1.2.4.1.1.2. Tenha monofone e fone de cabeça individual para cada console que será utilizado de acordo com a preferência de cada operadora;
- 1.2.4.1.1.3. Possua a facilidade de identificar chamadas interna e externa;
- 1.2.4.1.1.4. Possa diferenciar toques interno e externo e ter controle de volume;
- 1.2.4.1.1.5. Tenha a opção de agenda telefônica individual ou comum para as operadoras;
- 1.2.4.1.1.6. Tenha 2 (dois) monofones e 2 (dois) fones de cabeça de reserva para ser utilizado no caso de defeito dos outros.

1.2.5. Descrição das capacidades das centrais PABX das 5 unidades de acordo com a topologia da rede da CONTRATANTE:

- 1.2.5.1. Os troncos Tie-Line utilizando o VOIP, serão testados após a implantação dos novos equipamentos e depois de aprovado o serviço, serão desativados os Tie-Line digital E1 das unidades Campus Santa Mônica com Campus Umuarama e Campus Santa Mônica com Reitoria;
- 1.2.5.2. Todos os equipamentos deverão ser acompanhados de manuais de programação e operação em português do Brasil;

1.2.6. Central PABX do Campus Umuarama:

- 1.2.6.1. 1000 ramais analógicos com facilidade de cadeado eletrônico;
- 1.2.6.2. 10 ramais digitais com instalação a 2(dois) fios;
- 1.2.6.3. 90 troncos digitais E1 com sinalização R2-MFC bidirecional para uso do DDR local;
- 1.2.6.4. 30 troncos digitais E1 com sinalização ISDN bidirecional para uso do Vip-Phone;
- 1.2.6.5. 30 troncos digitais E1 para Tie-line com o Campus Santa Mônica;
- 1.2.6.6. 30 troncos VOIP para Tie-line com o Campus Santa Mônica, (teste futuro);
- 1.2.6.7. 30 troncos digitais E1 para Tie-line com o Campus Educação Física;
- 1.2.6.8. 20 troncos digitais E1 para Tie-line com a unidade Engenheiro Diniz;
- 1.2.6.9. 2000 contas de usuário;
- 1.2.6.10. Buffer interno ou externo para armazenamento de no mínimo 20000 bilhetes;



1.2.6.11. Modem interno ou externo para coleta dos bilhetes com opção de coleta via rede TCP-IP;

1.2.6.12. Modem interno ou externo para manutenção remota com opção de manutenção via rede TCP-IP;

1.2.7. Central PABX do Campus Santa Mônica:

1.2.7.1. 900 ramais analógicos com facilidade de cadeado eletrônico;

1.2.7.2. 10 ramais digitais com instalação a 2(dois) fios;

1.2.7.3. 60 troncos digitais E1 com sinalização R2-MFC bidirecional para uso do DDR local;

1.2.7.4. 30 troncos digitais E1 com sinalização R2-MFC bidirecional para link com Engenharia Elétrica, usado como DDR;

1.2.7.5. 30 troncos digitais E1 com sinalização ISDN bidirecional para uso do Vip-Phone;

1.2.7.6. 30 troncos digitais E1 para Tie-line com o Campus Umuarama;

1.2.7.7. 30 troncos VOIP para Tie-line com o Campus Umuarama, (teste futuro);

1.2.7.8. 30 troncos VOIP para Tie-line com a Reitoria, (teste futuro);

1.2.7.9. 30 troncos digitais E1 para Tie-line com Reitoria;

1.2.7.10. 1500 contas de usuário;

1.2.7.11. Buffer interno ou externo para armazenamento de no mínimo 15000 bilhetes;

1.2.7.12. Modem interno ou externo para coleta dos bilhetes com opção de coleta via rede TCP-IP;

1.2.7.13. Modem interno ou externo para manutenção remota com opção de manutenção via rede TCP-IP;

1.2.8. Central PABX do Campus da Educação Física:

1.2.8.1. 80 ramais analógicos com facilidade de cadeado eletrônico;

1.2.8.2. 10 ramais digitais com instalação a 2(dois) fios;

1.2.8.3. 30 troncos digitais E1 para Tie-line com o Campus Umuarama;

1.2.8.4. 200 contas de usuário;

1.2.8.5. Modem interno ou externo para manutenção remota com opção de manutenção via rede TCP-IP;

1.2.8.6. Esta central utiliza as linhas do Campus Umuarama, através do Tie-Line, para receber ligações DDR e fazer ligações externa.

1.2.9. Central PABX da Reitoria:

1.2.9.1. 200 ramais analógicos com facilidade de cadeado eletrônico;

1.2.9.2. 10 ramais digitais com instalação a 2(dois) fios;





- 1.2.9.3. 30 troncos digitais E1 com sinalização R2-MFC bidirecional para uso do DDR local;
- 1.2.9.4. 30 troncos digitais E1 para Tie-line com o Campus Santa Mônica;
- 1.2.9.5. 30 troncos VOIP para Tie-line com o Campus Santa Mônica, (teste futuro);
- 1.2.9.6. 400 contas de usuário;
- 1.2.9.7. Buffer interno ou externo para armazenamento de no mínimo 5000 bilhetes;
- 1.2.9.8. Modem interno ou externo para coleta dos bilhetes com opção de coleta via rede TCP-IP;
- 1.2.9.9. Modem interno ou externo para manutenção remota com opção de manutenção via rede TCP-IP;
- 1.2.9.10. Esta central utiliza as linhas do Campus Santa Mônica, através do Tie-Line, para fazer ligações externa celular, DDD e DDI.

1.2.10. Central PABX da Engenheiro Diniz:

- 1.2.10.1. 100 ramais analógicos com facilidade de cadeado eletrônico;
- 1.2.10.2. 10 ramais digitais com instalação a 2(dois) fios;
- 1.2.10.3. 30 troncos digitais E1 para Tie-line com o Campus Umuarama;
- 1.2.10.4. 200 contas de usuário;
- 1.2.10.5. Modem interno ou externo para manutenção remota com opção de manutenção via rede TCP-IP;
- 1.2.10.6. Esta central utiliza as linhas do Campus Umuarama, através do Tie-Line, para receber ligações DDR e fazer ligações externa.

1.2.11. Software de manutenção e tarifação

- 1.2.11.1. 1 software para manutenção com as seguintes características;
- 1.2.11.2. Manutenção remota centralizada através de linha discada e ou rede TCP-IP de todas as centrais;
- 1.2.11.3. Instalação e treinamento de uso para 3 funcionários designados pela **CONTRATANTE**;
- 1.2.11.4. Manual em português do Brasil;
- 1.2.11.5. 1 software de bilhetagem e tarifação com as seguintes características;
- 1.2.11.6. Coleta centralizada através de linha discada e ou rede TCP-IP;
- 1.2.11.7. Capacidade de registros compatível com a quantidade de ramais e contas de usuários de todas as centrais;
- 1.2.11.8. Software em Português do Brasil;



- 1.2.11.9. Treinamento para 03 funcionários designados pela **CONTRATANTE**;
- 1.2.11.10. Manual em português do Brasil;
- 1.2.11.11. Quadro de horários de funcionamento de cada central para efeito do serviço de manutenção

Campus	Local	Áreas de Atendimento	Horário Funcionamento	Horário Manutenção
Umuarama	Bloco 2J	Hospitais, Acadêmica e Administração.	24 horas	24 horas
Santa Mônica	Bloco 1A	Acadêmica e Administração	6h30h às 22h	8h às 17h30
Santa Mônica	Bloco 3P	Reitoria	7h às 17h30	8h às 17h30
Educação Física	Bloco 1N	Acadêmica e Administração	7h às 22h	8h às 17h30
Engenheiro Diniz	---	Acadêmica e Administração	7h às 17h30	8h às 17h30

- 1.2.11.12. Observação: No quadro do item acima o horário de manutenção refere-se à manutenção normal e no caso de parada da Central Telefônica será considerado 24 horas para que todas as unidades sejam atendidas obedecendo aos prazos estabelecidos neste Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – RESPONSABILIDADES DAS PARTES

- 2.1. Visando à execução do objeto deste Termo e seus anexos, a **CONTRATADA** se obriga a:
- 2.1.1. Cumprir fielmente o contrato, de forma que o serviço contratado esteja funcionando de forma regular e ininterrupta;
- 2.1.2. Manter os seus funcionários, quando em serviço na **CONTRATANTE**, uniformizados e identificados através de crachás, bem como munidos de todas as ferramentas, equipamentos, aparelhos e materiais específicos ou de consumo necessários à execução dos serviços, devendo substituí-los caso haja comprovada necessidade;
- 2.1.3. Responsabilizar-se, em caso de necessidade de implantação de UPGRADE de software ou hardware para correção de problemas ou melhora do sistema como um todo;
- 2.1.4. Apresentar documento que comprove que a licitante cumpre e segue as normas de segurança e medicina do trabalho através de registro do SEESMT (Serviços Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho) na DRT do Ministério do Trabalho, se for o caso, ou declaração de isenção do comprovante amparado pela legislação;
- 2.1.5. Fornecer todos os equipamentos de proteção individuais (EPI) gerais e específicos para execução dos serviços;
- 2.1.6. Responder por danos materiais causados por seus empregados, diretamente a **CONTRATANTE**;





UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia - MG - CEP - 38400-902
Fone (0XX) 34 3239-4905 – E-Mail: seaco@reito.ufu.br

- 2.1.7. Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;
- 2.1.8. Fornecer o número telefônico e de fax para contato da **CONTRATANTE** com o pessoal de manutenção responsável pelo plantão 24 (vinte e quatro) horas;
- 2.1.9. Atender prontamente quaisquer exigências da **CONTRATANTE**, referente aos serviços contratados;
- 2.1.10. Manter em funcionamento todas as facilidades inerentes as centrais telefônicas utilizadas no sistema;
- 2.1.11. Manter a atual configuração de numeração dos ramais existentes com 4 (quatro) dígitos, e utilizar a numeração dos prefixos destinados pela Prestadora Local atualmente em uso para a facilidade DDR;
- 2.1.12. Remanejar o(s) equipamento(s), dentro da configuração **CONTRATADA**, para qualquer área estabelecida na instituição da prestação do serviço de acordo com orçamento apresentado pela **CONTRATADA** e aprovado pela **CONTRATANTE**;
- 2.1.13. Repassar a **CONTRATANTE** todas as informações técnicas de funcionamento do sistema;
- 2.1.14. Disponibilizar treinamento operacional da central PABX e do software de bilhetagem e tarifação para 3 funcionários designados posteriormente pela **CONTRATANTE**;
- 2.1.15. Dar treinamento para todas operadoras dos consoles de telefonista;
- 2.1.16. Atender, as chamadas emergenciais, incluindo sábados, domingos e feriados, não podendo as mesmas ser superior a 2 (duas) horas. Para as chamadas não emergenciais o prazo de atendimento deverá ser 4 (quatro) horas, após a abertura do chamado;
 - 2.1.16.1. Entende-se por emergências quando da paralisação total ou parcial dos equipamentos, acarretando a perda total da comunicação em mais de 30% dos seus recursos, perda da comunicação com a Prestadora (Central Pública), paralisação de uma ou mais placa de tronco digital, paralisação de um compartimento, paralisação total de um acessório;
 - 2.1.16.2. Será contabilizado como período de indisponibilidade, o prazo a contar entre a formalização do chamado de manutenção corretiva ou suporte e a solução efetiva do problema;
 - 2.1.16.3. O prazo para solução dos problemas deverá ser solucionado no máximo em 8 (oito) horas salvo motivo de força maior e devidamente comunicado à **CONTRATANTE** para conhecimento;
- 2.1.17. Comunicar a **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade que venha atrapalhar o funcionamento do sistema de comunicação e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

[Handwritten signatures in blue ink]





UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia - MG - CEP - 38400-902
Fone (0XX) 34 3239-4905 – E-Mail: seaco@reito.ufu.br

- 2.1.18. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e exigidas no contrato;
- 2.1.19. Iniciar as atividades destinadas à prestação do serviço imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço pela Prefeitura Universitária;
- 2.1.20. Manter, durante o período de vigência do contrato, um preposto aceito pela **CONTRATANTE**, para representação da **CONTRATADA** sempre que for necessário;
- 2.1.21. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou qualquer de seus empregados e preposto, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do Contrato;
- 2.1.22. Acatar as orientações da **CONTRATANTE**, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 2.1.23. Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos, independentes de solicitação;
- 2.1.24. Fazer o pagamento de seguros, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos serviços executados, inclusive licença em repartições públicas, registros e autenticações do contrato e dos documentos a ele relativo, se necessário;
- 2.1.25. Entregar, mensalmente, a Divisão de Serviços Gerais da **CONTRATANTE**, relatório discriminando os serviços executados e/ou as peças trocadas nos equipamentos, acompanhado das "Ordens de Serviços" emitidos no período;
- 2.1.26. Fazer alteração de programações de facilidades e classificação de ramais durante a manutenção preventiva e/ou corretiva e ou quando solicitado pela **CONTRATANTE**;
- 2.1.27. Informar a **CONTRATANTE**, sobre qualquer problema que envolva as operadoras de Telecomunicações e o Sistema de PABX, acompanhado até sua solução ou solucionado, quando for devido, mantendo sempre informada o andamento das soluções e providências e posteriormente emitir laudo conclusivo da solução do problema;
- 2.1.28. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 2.1.29. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

mm *f.*



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia - MG - CEP - 38400-902
Fone (0XX) 34 3239-4905 – E-Mail: seaco@reito.ufu.br

- 2.1.30. Manter sediado junto ao grupo de trabalho, durante a execução dos serviços, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
 - 2.1.31. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**;
 - 2.1.32. Disponibilizar meio de comunicação telefônica sem custo para a **CONTRATANTE**, caso a **CONTRATADA** ser sediada fora da cidade de Uberlândia;
 - 2.1.33. Disponibilizar veículo adequado para o transporte de pessoal e equipamentos entre os locais de serviços;
 - 2.1.34. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da **CONTRATANTE**;
 - 2.1.35. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
 - 2.1.36. Comunicar ao setor de fiscalização da **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
 - 2.1.37. Não permitir acesso de terceiros nos Campi da **CONTRATANTE**, sendo vedado tal prerrogativa;
 - 2.1.38. Assumir todas as despesas oriundas desta prestação de serviço tais como: encargos sociais, materiais, equipamentos, impostos, etc. serão de responsabilidade do proponente. A **CONTRATADA** deverá responder por todos os ônus decorrentes da legislação do trabalho, previdência social de acidentes do trabalho, de acordo com a lei vigente, com referência a todo o pessoal empregado para serviço, não havendo nenhuma relação entre o pessoal e a **CONTRATANTE** e nem ônus desta para com eles;
 - 2.1.39. Executar mensalmente a manutenção preventiva de todas centrais PABX bem como do sistema de energia AC/DC para prevenir problemas ou parada da central, fazer backup da programação e emitir Ordem de Serviço discriminado o serviço executado.
- 2.2. Visando à execução do objeto deste Termo e seus anexos, a **CONTRATANTE** se obriga a:
- 2.2.1. Alocar os recursos financeiros necessários para cobrir as despesas de execução do contrato, efetuando os pagamentos na forma convencionada;
 - 2.2.2. Exercer a fiscalização dos serviços e aplicação dos materiais fornecidos, por servidores especialmente designados e nomeados por Portaria, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo na forma prevista na Lei nº 8.666/93;





UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia - MG - CEP - 38400-902
Fone (0XX) 34 3239-4905 – E-Mail: seaco@reito.ufu.br

- 2.2.3. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do serviço desejado inclusive fornecendo o espaço físico adequado;
- 2.2.4. Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA** com relação ao serviço contratado;
- 2.2.5. Permitir o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA** às instalações da **CONTRATANTE**, sempre que se fizer necessário, exclusivamente para execução dos serviços;
- 2.2.6. Disponibilizar as telefonistas para o atendimento as Centrais Telefônicas;
- 2.2.7. Fornecer os Link's para conexão entre as centrais telefônicas e a central pública;
- 2.2.8. Fornecer energia elétrica para funcionamento dos equipamentos;
- 2.2.9. Fornecer micro-computador para o gerenciamento e armazenamento de informações necessárias para bilhetagem e tarifação e software de manutenção;
- 2.2.10. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, após o atestamento da execução do serviço pela Divisão de Serviços Gerais.

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE EXECUÇÃO

- 3.1. Entrega dos equipamentos: Em até 60 (sessenta) dias após assinatura do contrato; a extensão deste prazo deverá ser feita através de documento, com justificativa e com de acordo da **CONTRATANTE**.
- 3.2. Início dos serviços de instalação: Após a entrega do equipamento ou parte do mesmo.
- 3.3. Caso o equipamento seja entregue fracionado, a **CONTRATADA** poderá iniciar a instalação das partes do equipamento entregues desde que não prejudique ou altere o funcionamento dos equipamentos atualmente instalados.
- 3.4. Conclusão dos serviços: Após a entrega total dos equipamentos, não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias onde a soma do prazo de entrega do equipamento e conclusão do serviço será no máximo 90 dias;
- 3.5. A migração para o novo sistema deverá ser executada nos finais de semana ou no período noturno para diminuir as dificuldades nos trabalhos desenvolvidos na Instituição, e para isso, será estabelecido entre a **CONTRATADA** e **CONTRATANTE**, um cronograma de execução, obedecendo aos prazos estabelecidos acima.

CLÁUSULA QUARTA - DAS GARANTIAS, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

4.1. DA GARANTIA

- 4.1.1. A reposição de peças, manutenção, software e substituição do equipamento ou partes em questão, é de responsabilidade da **CONTRATADA**, visando garantir o bom funcionamento e qualidade do serviço.

Bom
A



4.1.2. A **CONTRATANTE** só aceitará os equipamentos e serviços que estiverem de acordo com as especificações técnicas, normas da ABNT e dos fabricantes e esteja homologado pela ANATEL.

4.2. DA FISCALIZAÇÃO

4.2.1. Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Divisão de Serviços Gerais através do Setor de Telefonia, na condição de representante da **CONTRATANTE**;

4.2.2. A **CONTRATADA** deverá manter um preposto aprovado pela **CONTRATANTE**, através da fiscalização, durante toda a execução do objeto, para representá-lo sempre que for necessário.

4.2.2.1. pessoa indicada como preposto deve ter um nível de instrução compatível com os serviços objeto deste Instrumento.

4.2.3. Serão nomeados os seguintes fiscais:

4.2.3.1. Carlos Alberto Pereira, inscrito no SIAPE sob o nº 1474052 e no CPF nº 53993063600, Lotação: Setor de Telefonia, cargo: Técnico em Telefonia.

4.2.3.2. Maria do Carmo Araújo, inscrito no SIAPE sob o nº 0410600 e no CPF nº 221319600, Lotação: Setor de Telefonia, Cargo: Telefonista.

4.2.3.2.1. Os servidores serão nomeados pelo Reitor, por Portaria, num prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de assinatura deste Instrumento.

4.2.4. Aos fiscais compete:

4.2.4.1. Exigir o cumprimento de todas as cláusulas deste Instrumento;

4.2.4.2. Solicitar a **CONTRATADA** a substituição de equipamento cujo uso considere prejudicial ao bom funcionamento do sistema, ou ainda, que não atendam às necessidades;

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

4.2.4.4. As decisões e Providências que ultrapassarem a competência da Divisão de Serviços Gerais deverão ser solicitadas à Prefeitura Universitária da **CONTRATANTE**, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis;

4.2.4.5. Promover reuniões com o(s) representante(s) da **CONTRATADA** definindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos;

4.2.4.6. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços;

4.2.4.7. Organizar arquivos contendo toda a documentação pertinente;





UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia - MG - CEP - 38400-902
Fone (0XX) 34 3239-4905 – E-Mail: seaco@reito.ufu.br

- 4.2.4.8. Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade dos funcionários da **CONTRATADA**;
- 4.2.4.9. Receber, conferir e atestar nota fiscal/documentos de cobrança;
- 4.2.4.9.1. O ato de atestar se concretiza com a declaração, a data, o nome legível e o número da Portaria que o nomeou fiscal, na nota fiscal/fatura ou documento equivalente.
- 4.2.5. Ao atestar o recebimento do objeto, o Fiscal deve verificar se os serviços foram executados conforme as especificações previstas contratualmente, de forma a evitar a ocorrência de falhas e irregularidades que acabem ocasionando a execução incompleta do objeto.
- 4.2.6. A Fatura deverá ser encaminhada, pelo fiscal da **CONTRATANTE**, para pagamento, acompanhada de Memorando Interno, devendo no mesmo constar o número deste Contrato;
- 4.2.6.1. A Fatura deverá ser encaminhada ao Setor de Acompanhamento de Contratos/SEACO da **CONTRATANTE**; na Reitoria da Avenida João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica.
- 4.2.7. Fiscalizar a boa aparência dos empregados, cobrando o uso de uniforme e/ou crachá, quando for o caso;
- 4.2.8. Notificar a **CONTRATADA**, em caso de irregularidades que surgir durante a vigência contratual, a tudo dando ciência à Administração, através do SEACO/Setor de Acompanhamento de Contratos, sendo que em caso de inadimplência da **CONTRATADA**, sejam aplicadas as sanções previstas neste Contrato.
- 4.2.9. Velar pela manutenção do valor global do contrato, a fim de evitar acréscimo superior ao limite de 25% (vinte e cinco por cento) do montante inicial contratado devidamente atualizado.
- 4.2.9.1. Caberá a **CONTRATADA** a responsabilidade de também acompanhar o valor global estimado, sendo que, a **CONTRATANTE** não pagará valor excedente aos 25% (vinte e cinco por cento), conforme item acima.
- 4.2.10. Acompanhar a vigência contratual, providenciando a sua prorrogação em tempo hábil, quando admitida;

Handwritten signature





4.2.10.1. A prorrogação só será efetivada caso haja interesse e vantagem para a **CONTRATANTE**, devendo o Fiscal demonstrar, justificadamente, que a renovação contratual se afigura vantajosa para a **CONTRATANTE**, de acordo com as práticas de mercado, não havendo superfaturamento e nem prejuízo para a **CONTRATANTE**.

4.2.11. Acompanhar e recusar subcontratação dos serviços, sendo vedada à mesma;

4.2.12. Verificar a qualidade dos materiais empregados e dos serviços executados;

4.2.13. Verificar as quantidades dos materiais empregados e dos serviços executados,

4.2.14. Evitar acréscimos e supressões desnecessários;

4.2.15. Acompanhar e providenciar o ressarcimento à **CONTRATANTE**, pelos danos, que a **CONTRATADA**, der causa a Administração ou a terceiros.

4.2.16. A **CONTRATADA** deve facilitar a fiscalização, permitindo amplo acesso ao objeto em execução e atendendo prontamente às solicitações da Administração, através do(s) fiscal(is) designado(s) para este fim.

4.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993.

4.3. RECEBIMENTO

4.3.1. Os serviços serão acompanhados pelos fiscais e aceitos quando executados totalmente e de boa qualidade.

4.3.2. Os serviços executados deverão ser de boa qualidade, em caso contrário os fiscais poderão solicitar que seja refeito;

4.3.3. Em caso do não cumprimento aplicará as penalidades previstas.

36.004.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]





CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. **DO VALOR:** A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor mensal de R\$ 10.508,33 (Dez Mil, Quinhentos e Oito Reais e Trinta e Três Centavos), perfazendo um total anual de R\$ 126.099,96 (Cento e Vinte e Seis Mil e Noventa e Nove Reais e Noventa e Seis Centavos). + 10.000,00 ref instalação

5.2. **DO VALOR GLOBAL:** O valor global deste contrato é de R\$ **136.100,00** (Cento e Trinta e Seis Mil e Cem Reais), incluindo o preço dos serviços de instalação, configuração e testes dos sistemas.

5.3. Da Forma de Pagamento

5.3.1 A Nota Fiscal/Fatura terá que ser emitida, obrigatoriamente, com o número de inscrição no CNPJ apresentado para a Habilitação, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou matriz, salvo se, no caso de tributos e contribuições das filiais, quando, a empresa estiver autorizada a centralizá-los em sua Matriz ou Sede;

5.3.1.1 Os documentos comprovando tal centralização deverão ser fornecidos pelos órgãos competentes, constando da documentação apresentada na Habilitação.

5.3.2 A **CONTRATADA** deverá apresentar uma fatura única correspondente ao serviço realizado no mês, sendo que a Nota Fiscal deverá emitida e entregue entre os dias 21 (vinte e um) e 25 (vinte e cinco) de cada mês, não podendo exceder ao dia 25, acompanhada das respectivas Ordens de Serviço.

5.3.2.1 A Nota Fiscal / Fatura deverá ser entregue na Divisão de Serviços Gerais, por meio do Setor de Telefonia;

5.3.3 O pagamento será efetuado, **mensalmente**, no prazo máximo de **8 (oito) dias úteis**, contados da respectiva data de execução dos serviços, depois de conferidos pela **CONTRATANTE** e atestada a regularidade dos serviços e atendidas, também as disposições deste Edital e aquelas constantes no item 8.8 da Instrução Normativa nº 05, de 21/07/95, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado;

5.3.3.1 O valor será creditado em conta corrente bancária que a **CONTRATADA** indicar por intermédio do Banco do Brasil S/A.

5.3.3.2 Conforme disposto no item 8.8 da Instrução Normativa nº 05, de 21/07/95, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, o Agente da **CONTRATANTE** fará a consulta junto ao SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), previamente à contratação e antes de cada pagamento a ser feito para a **CONTRATADA**, a qual deverá manter este seu Cadastro atualizado.

5.3.3.3 Considerando que a **CONTRATANTE** efetua os pagamentos através de Ordem Bancária, fica expressamente **PROIBIDA a emissão de Duplicatas em seu nome**, sendo que, caso haja **PROTESTO EM CARTÓRIO**, caberá à **CONTRATANTE** além da aplicação de Penalidades conforme Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, pedido de indenização por danos eventualmente decorrentes do Protesto.



- 5.3.4 Considerar-se-á como último dia útil para pagamento, o de emissão da respectiva Ordem Bancária pelo SIAFI (Sistema da administração Financeira do Governo Federal).
- 5.3.5 O atestado será feito pelo encarregado de receber o Objeto deste Edital, que só o fará após a constatação do cumprimento das condições estabelecidas.
- 5.3.6 No pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes, no âmbito da União, Estado e Município.
- 5.3.7 Poderá ser deduzido da Fatura / Nota Fiscal o valor de multa aplicada. Uma vez adotados os procedimentos administrativos cabíveis, se julgada procedente a defesa da **CONTRATADA**, o valor deduzido será devolvido.
- 5.3.8 Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação.
- 5.3.9 O fiscal do contrato, representante da **CONTRATANTE**, anotará em registro próprio (Instrumento de procedimentos de fiscalização) todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das ocorrências;
- 5.3.10 Para as ocorrências, serão lavradas notificações correspondentes (advertências), com definição de prazo estipulado para correção das irregularidades, sob pena de cobrança de multa;
- 5.3.11 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato, representante da **CONTRATANTE**, deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes (Art. 67, §2º da Lei 8.666/93).

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta do Orçamento Geral da União, para o exercício de 2005, ou seja:

6.1.1. PTRES: 003243

6.1.2. Elemento de Despesa: 3390-39-58

6.1.3. Fonte de Recursos: 0112

6.1.4. Nota de Empenho nº: 2008NE901796, datada de 04 de agosto de 2008.

6.2. As despesas dos exercícios subseqüentes correrão à conta da Dotação Orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses e iniciar-se-á 90 (noventa) dias a partir da data de sua assinatura, considerando o cumprimento da Cláusula Terceira – Prazo de Execução, podendo, por interesse da **CONTRATANTE**, ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, até o limite de 60 meses, conforme dispõe o Inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

05/33/2008

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





CLÁUSULA OITAVA - DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

Ocorrendo a prorrogação prevista na Cláusula Quarta, admitir-se-á repactuação do preço contratado às regras e condições praticadas no mercado e desde que observado o interregno mínimo de um ano, cabendo à **CONTRATADA** justificar e comprovar eventual variação dos custos, apresentando inclusive a Memória de Cálculo e Planilhas apropriadas, para análise e posterior aprovação da **CONTRATANTE**, na forma prevista no art. 5º do Decreto nº 2.271, de 07.07.97.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. No caso de inadimplência ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a **CONTRATANTE**, garantida a prévia defesa, aplicar-se á, as seguintes sanções:

9.1.1. Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por ocorrência de fato em desacordo com o estabelecido neste Edital e na proposta da **CONTRATADA** até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total a ser contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

9.1.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

9.1.3. Suspensão Temporária para participar de Licitações e impedimento de contratar com a Universidade Federal de Uberlândia;

9.1.4. 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, sendo a reabilitação concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Universidade Federal de Uberlândia pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

9.1.5. Impedimento de licitar e de contratar com a Universidade Federal de Uberlândia, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, à **CONTRATADA** que:

9.1.5.1. ensejar o retardamento do fornecimento do objeto deste Contrato;

9.1.5.2. não manter a proposta, injustificadamente;

9.1.5.3. comportar-se de modo inidôneo;

9.1.5.4. fizer declaração falsa;

9.1.5.5. cometer fraude fiscal;

9.1.5.6. falhar ou fraudar na execução do Contrato.

9.1.6. Pelos motivos que seguem principalmente, a **CONTRATADA** estará(ao) sujeitas às penalidades tratadas na condição anterior.



- 9.1.7. Pelo descumprimento dos prazos e condições previstos neste Pregão.
- 9.1.8. Além das penalidades citadas **CONTRATADA** ficará(ão) sujeita(s), ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.
- 9.1.9. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Universidade Federal de Uberlândia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 9.1.10. Além das penalidades acima, a **CONTRATANTE**, por meio do(s) fiscal(is) do contrato procederá:
- 9.1.10.1. Anotará em registro próprio (Instrumento de procedimentos de fiscalização) todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das ocorrências;
- 9.1.10.1.1. Pelo não cumprimento das metas estabelecidas, nos quesitos atrasos e faltas de funcionários, não utilização de equipamento obrigatório, deverão ser descontados o valor correspondente em horas proporcionalmente ao custo do posto de serviço, conforme planilha de custos;
- 9.1.10.1.2. Para as ocorrências, serão lavradas notificações correspondentes (advertências), com definição de prazo estipulado para correção das irregularidades, sob pena de cobrança de multa;
- 9.1.10.1.3. As ocorrências que de forma direta ou indiretamente vierem prejudicar as metas e objetivos da **UNIVERSIDADE**, e permanecendo na reincidência, além das penalidades de Advertência e multa, ficará passível das demais penalidades prevista no instrumento contratual, inclusive a rescisão Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

- 10.1. A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93;
- 10.2. A rescisão deste contrato poderá ser:





- 10.1.1. determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a **CONTRATADA** com a antecedência mínima de 30 (trinta) dia.
- 10.1.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;
- 10.1.3. judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria;
- 10.2. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;
- 10.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

Este Contrato somente sofrerá alterações ante circunstâncias de fatos supervenientes, consoante disposições do Art. 65, da Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores, por meio de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente e publicados no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá à **CONTRATANTE** a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial da União, conforme dispõe a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Uberlândia, Estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ainda que modificados os domicílios das partes, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

Bzm

f





**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia - MG - CEP - 38400-902
Fone (0XX) 34 3239-4905 – E-Mail: seaco@reito.ufu.br

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, depois de lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato em 4 (quatro) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 2 (duas) testemunhas para que se produzam os seus jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir o presente Contrato em todas as suas Cláusulas, por si e seus sucessores, dando-o por firme, bom e valioso a qualquer tempo, em Juízo e fora dele.

Uberlândia, 07 de agosto de 2008.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Arquimedes Diógenes Ciloni
Reitor

PHILIPS BUSINESS COMMUNICATIONS –
SOLUÇÕES EMPRESARIAIS LTDA.
Henrique José Ribeiro Alves
Gerente Unidade de Vendas Brasília

PHILIPS BUSINESS COMMUNICATIONS –
SOLUÇÕES EMPRESARIAIS LTDA.
Betty Sowada Mexas Corrêa Marini
Gerente Nacional de Vendas e Marketing

TESTEMUNHAS

Nome: Rita de Cássia Lima
C.P.F.: 888.907.086-20

Nome: Maria Betânia de Sousa
C.P.F.: 196.671.836-53

