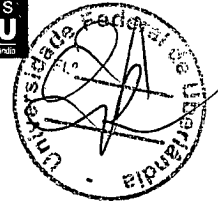




SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária
Diretoria de Logística
Divisão de Serviços Gerais



PROJETO BÁSICO

1. INTRODUÇÃO

Este Projeto Básico visa orientar e especificar os equipamentos a ser ofertados na prestação de serviço de comunicação no sistema PABX.

2. JUSTIFICATIVA

Serviço essencial para comunicação telefônica na Universidade Federal de Uberlândia.

3. OBJETO

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) compondo um sistema híbrido e seja equipada com aparelhos telefônicos digitais acoplados em micro-computadores ou dedicados para as telefonistas da Universidade Federal de Uberlândia e para usuários interno.

4. HABILITAÇÃO DAS LICITANTES

- 4.1. Apresentação de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha prestado, ou que estejam prestando, conforme detalhado no OBJETO deste Projeto Básico.
- 4.2. Caso a licitante não execute a implantação, manutenção, treinamento e suporte técnico diretamente, deverão apresentar a documentação de credenciamento da empresa que executará o serviço indicando o nome do preposto que o representará para resolver assuntos administrativos e técnicos, respeitando todos os critérios estabelecidos no Projeto Básico e Edital.
- 4.3. Apresentar atestado de homologação do equipamento ofertado junto à ANATEL e que esteja de acordos com as normas da ABNT;



- 4.4. As licitantes deverão apresentar declaração de Vistoria Técnica dos locais de prestação dos serviços, fornecido pelo Setor de Telefonia. A vistoria deverá ser efetuada na data e hora agendadas no Setor de Telefonia, onde este tomará conhecimento de todas as peculiaridades dos serviços, bem como as dificuldades existentes para execução destes, ou apresentar o documento de dispensa, comprometendo assumir toda a responsabilidade para executar o serviço conforme Projeto Básico.
- 4.5. Apresentar comprovante que a licitante possui Responsável Técnico registrado no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA do domicílio ou sede da Licitante Vencedora relativa ao exercício atual.

5. CONDIÇÕES GERAIS

- 5.1. Os equipamentos a serem fornecidos e os serviços a serem executados obedecerão às especificações técnicas contidas neste Projeto Básico;
- 5.2. Os locais de instalação dos equipamentos poderão ser vistoriados para efeito de conhecimento e emissão da proposta de preços, conforme as especificações e quantitativos indicados no Projeto Básico e condições para instalação e adequação de cada sala que será disponibilizada para as centrais PABX, ou apresentar o documento de dispensa comprometendo assumir toda a responsabilidade para executar o serviço conforme Projeto Básico e Edital;
- 5.3. Nos casos de dúvidas para elaboração da proposta, o licitante deverá saná-las junto ao Setor de Telefonia, de preferência na data e horário agendado para vistoria técnica no local da instalação dos equipamentos e serviços, a ser visitado até 01 (um) dia útil anterior a data fixada para abertura da sessão pública, com objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento;

6. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS

6.1. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

- 6.1.1. Instalação dos blocos de conexão no distribuidor geral primário (DG) necessário à instalação do PABX, configuração e testes de todos os ramais e equipamentos instalados;
- 6.1.2. Interligação do DG das centrais PABX ao DG primário da rede da Universidade Federal de Uberlândia/UFU (jampamento dos ramais), de acordo com o mapa da rede de ramais fornecido pelo Setor de Telefonia;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária
Diretoria de Logística
Divisão de Serviços Gerais



- 6.1.3. Todas as necessidades de adequação de infra-estrutura que se fizerem necessária, tais como alimentação elétrica, sistema de aterramento, ambiente refrigerada, DG completo, rede de voz e dados e etc. correrão por conta da CONTRATANTE;
- 6.1.4. Teste e treinamento no manuseio de todos os equipamentos;
- 6.1.5. Treinamento de telefonistas no uso da tecnologia;
- 6.1.6. Treinamento do software de bilhetagem e tarifação para os servidores que a UFU indicar; a ser realizado nas dependências da UFU e em horário comercial;
- 6.1.7. Atendimento, suporte e manutenção preventiva e corretiva do sistema;
- 6.1.8. Cobertura para atendimento de segunda a sexta-feira para programação, local e/ou remota, das facilidades do sistema solicitadas pelo Setor de Telefonia, sem limite de atendimento;
- 6.1.9. 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;
- 6.1.10. Tempo de atendimento de até no máximo 02 (dois) dias úteis, para programação de facilidades gerais do sistema solicitadas pelo Setor de Telefonia;
- 6.1.11. Tempo de atendimento em até 02 (duas) horas a partir da abertura do chamado, quando for emergência;
- 6.1.12. Prazo para solução do problema em até 08 (oito) horas a partir do início do atendimento, para chamadas emergenciais;
- 6.1.13. Fornecimento de todos os materiais, acessórios e softwares aplicativos necessários à instalação das Centrais de PABX e dos aparelhos telefônicos digitais e/ou computador para as telefonistas;
- 6.1.14. Fornecimento do software de bilhetagem e tarifação das ligações, bem como, fornecimento das licenças, atualização do software, das tarifas de acordo com o plano da UFU junto à operadora. O software deverá atender a todas as localidades em que for instalado o PABX;
- 6.1.15. Atualização e/ou substituição do hardware e software das centrais PABX, e do software de bilhetagem para manter o bom funcionamento e corrigir problemas que possam surgir durante a operação.



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

- 6.2.1. Apresentar o certificado de homologação junto à ANATEL, do equipamento ofertado;
- 6.2.2. O Hardware da Central de PABX ofertado deverá possuir a mesma marca do fabricante da empresa, constante no certificado de homologação / registro da Anatel;
- 6.2.3. Permitir acesso interno entre os ramais, discando somente o número do ramal de 4 (quatro) dígitos, sem a necessidade de código para acessar ramais de outra unidade;
- 6.2.4. Permitir transparência de facilidades entre os ramais das unidades, como rechamada, siga-me, conferência, etc.;
- 6.2.5. Exportar relatórios pós tarifação no formato CSV ou EXCEL em diretório (pasta) a ser definida durante o processo de implantação do sistema com a equipe de TI da Universidade;
- 6.2.6. Permitir o uso de senha por usuário;
- 6.2.7. Permitir o uso de Cadeado eletrônico em cada ramal;
- 6.2.8. Nas interligações com a rede pública, a Central de PABX deverá permitir discagem direta a ramal (DDR);
- 6.2.9. A Central PABX deverá permitir a facilidade DDR, sem o uso de "Hardware" externo adicional;
- 6.2.10. A Central deverá permitir a programação de forma remota, via LAN e/ou MODEM interno e/ou externo;
- 6.2.11. 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;
- 6.2.12. Operar com a tecnologia de Voz sobre IP (VOIP) sem a necessidade de utilização de software e ou hardware externo adicional para interligar o PABX à rede interna da UFU. Caso seja necessário, será de responsabilidade da licitante o fornecimento do software e hardware bem como das licenças envolvidas para uso da Tecnologia. Esta tecnologia será utilizada para interligação dos Campi através da rede de computadores da UFU sem custo adicional;
- 6.2.13. 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%;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária
Diretoria de Logística
Divisão de Serviços Gerais



- 6.2.14. 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 ou dígitos especiais como * ou #, devem ser acessadas por qualquer tipo de aparelho telefônico, decádico ou multifrequencial;
- 6.2.15. As Centrais de PABX e os aparelhos telefônicos digitais para telefonistas devem possibilitar o uso de rotas analógicas, digitais e por conexão IP (VOIP);
- 6.2.16. Deverá ser possível para todos os troncos e interligações, a utilização de feixe de tronco / rota alternativa, caso a rota principal esteja congestionada e se esta facilidade for de interesse da UFU e implementada nos equipamentos;
- 6.2.17. 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. No caso de aparelhos digitais e mesa das telefonistas poderá ser apresentado ícones, imagens ou outra forma de identificar o tipo de chamada;
- 6.2.18. As Centrais de PABX e os aparelhos telefônicos digitais para telefonistas devem incorporar todo o "hardware" e o "software" necessários ao adequado gerenciamento por parte das Centrais PABX;
- 6.2.19. Todos os equipamentos, aparelhos e uso de facilidades de operação dos ramais, deverão ter manual em português do Brasil;
- 6.2.20. Suportar protocolo CSTA ou TAPI para integração CTI (computer and telephone integration);
- 6.2.21. O sistema deverá suportar para o entroncamento as seguintes sinalizações:
- 6.2.21.1. MFC R2 DIGITAL;
 - 6.2.21.2. ISDN (RDSI) PRI E BRI;
 - 6.2.21.3. QSIG (ETSI);
 - 6.2.21.4. H.323 OU SIP
 - 6.2.21.5. VOIP
- 6.2.22. Deve prover todo o leque de facilidades abaixo, sem que o acréscimo de facilidades venha provocar qualquer prejuízo ao desempenho da Central Telefônica:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária
Diretoria de Logística
Divisão de Serviços Gerais



- 6.2.22.1. O atendimento pelas telefonistas: Será centralizada no Campus Umuarama, para as unidades de Uberlândia, e distribuído uniformemente a todas as posições de telefonistas de acordo com a faixa de ramais pré-programada na central. As telefonistas das faixas de ramais estão instaladas nos blocos 8C, 2J e 4A;
- 6.2.22.2. Sistema de Numeração: Deverá possuir plano de numeração flexível e aberto, com possibilidade de programação de pelo menos 4 (quatro) dígitos para os ramais, devendo utilizar a numeração atual sem alteração;
- 6.2.22.3. Numeração dos ramais: Deverá seguir a numeração existente de acordo com o descrito no Item 25.4 e 25.4.1, Topologia da Rede;
- 6.2.22.4. 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 extensível aos ramais analógicos desde que seja de interesse da instituição implantar a facilidade para um grupo ou todos os ramais. O equipamento necessário para identificar o número de A nos ramais analógico será de responsabilidade da UFU. A sinalização deverá ser compatível com o padrão das centrais pública DTMF;
- 6.2.22.5. 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 instituição;
- 6.2.22.6. Fonte de Música: Deverá possuir entrada para fonte de música ou de mensagens institucionais em espera;
- 6.2.22.7. Serviço de Conferência: Deverá possuir o serviço de conferência, através de terminais analógicos e digitais, de no mínimo 3 (três) usuários simultâneos, por conferência;



- 6.2.22.8. 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. O ramal noturno poderá ser de uma unidade específica ou centralizado para todas ou algumas unidades;
- 6.2.22.9. 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;
- 6.2.22.10. Categorização de Ramais por Tipo: Deverá possuir no mínimo as seguintes classes de categorização de ramais:
- 6.2.22.11. Categorização de Ramais por Tipo: Deverá permitir a programação dos seguintes níveis:
- 6.2.22.11.1. Nível 01 - Fazer e receber ligação interna; não pode receber ligação externa; Esta categoria pode ser através de facilidade aplicada ao ramal que impede o mesmo de receber a ligação externa;
- 6.2.22.11.2. Nível 02 – Fazer e receber ligação interna; pode receber ligação externa;
- 6.2.22.11.3. Nível 03 – Fazer e receber ligação interna; pode receber ligação externa e fazer somente para telefone fixo local, a cobrar, 0800 e serviços especiais não tarifados;
- 6.2.22.11.4. Nível 04 – Fazer e receber ligação interna; pode receber ligação externa, e fazer para telefone fixo local, móvel da área 34, a cobrar, 0800 e serviços especiais não tarifados;
- 6.2.22.11.5. Nível 05 – Fazer e receber ligação interna; pode receber ligação externa, e fazer para telefone fixo local, móvel da área 34, DDD, 0800 e serviços especiais não tarifados;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária
Diretoria de Logística
Divisão de Serviços Gerais



- 6.2.22.11.6. Nível 06 – Fazer e receber ligação interna; pode receber ligação externa, e fazer para telefone fixo local, móvel da área 34, DDD, DDI, 0800 e serviços especiais não tarifados;
- 6.2.22.12. 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. Esta facilidade somente será utilizada caso seja de interesse da instituição e de acordo com a topologia apresentada;
- 6.2.22.13. Captura de Chamadas: Deverá possuir a facilidade de capturar a chamada, para ramais de um mesmo grupo;
- 6.2.22.14. 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 os ramais do grupo e limitado a quantidade de ramais de acordo com as características do PABX);
- 6.2.22.15. 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, exceto para interligações via rede TCP-IP (VOIP) que não permitam esta facilidade;
- 6.2.22.16. 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 exceto para interligações via rede TCP-IP (VOIP) que não permitam esta facilidade;

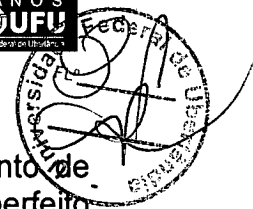


- 6.2.22.17. Cadeado Eletrônico: Deverá permitir o bloqueio/desbloqueio do ramal para a realização de chamadas externas através de senha com quantidade de dígitos programável igual ou superior a 4 dígitos;
- 6.2.22.18. Senha Móvel: O usuário poderá efetuar uma ligação externa em qualquer ramal, através do uso da senha do seu ramal, e a ligação será tarifada em seu ramal de origem, exceto para interligações via rede TCP-IP (VOIP) que não permite esta facilidade;
- 6.2.22.19. 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;
- 6.2.22.20. Toques Distintos: Deverá possuir recursos para toques distintos para as chamadas internas e externas;
- 6.2.22.21. Consulta de Chamadas: Deverá permitir consulta para as chamadas externas (entrada ou saída) e chamadas internas bem como o pêndulo entre as partes envolvidas, exceto para interligações via rede TCP-IP (VOIP) que não permitam esta facilidade;
- 6.2.22.22. Transferência: Deverá permitir a facilidade de transferência para outros ramais de chamadas de entrada, saída e interna, exceto para interligações via rede TCP-IP (VOIP) que não permitam esta facilidade;
- 6.2.22.23. 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, exceto para interligações via rede TCP-IP (VOIP) que não permitam esta facilidade;
- 6.2.22.24. Chamadas em Espera e não Perturbe: Deverá possuir estas facilidades;



- 6.2.22.25. Chamada para a Telefonista: Deverá permitir que o ramal tenha acesso à telefonista através da discagem de um código específico;
- 6.2.22.26. 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;
- 6.2.22.27. 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;
- 6.2.22.28. Recurso de Chefe-Secretária: A central deverá permitir configurar ramais digitais com recursos de Chefe Secretária considerando as características mínimas a seguir:
- 6.2.22.29. Toques Distintos: Deverá possuir recursos para toques distintos para as chamadas internas e externas;
- 6.2.22.29.1. Possibilidade de mais de uma secretária por chefe;
 - 6.2.22.29.2. Todas as secretárias podem transferir direto para o chefe;
 - 6.2.22.29.3. Possibilidade de mais de um chefe por secretária;
 - 6.2.22.29.4. Visualizar no telefone do chefe, que a secretária está em conversação e vice-versa, caso utilizem aparelho digital;
 - 6.2.22.29.5. Possibilidade de a secretária realizar a retenção de pelo menos 2 (duas) chamadas, caso utilize aparelho digital;
 - 6.2.22.29.6. Deverá possuir sinalização acústica ou visual de uma segunda ligação, interna ou externa, caso utilizem aparelho digital.

6.3. SISTEMA DO SUPRIMENTO DE ENERGIA



- 6.3.1. Deve ser fornecido e instalado um sistema de suprimento de energia elétrica AC/DC, incluindo as baterias, 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 Universidade;
- 6.3.2. Deverão ser informadas as características elétricas e a quantidade de baterias ofertadas;
- 6.3.3. 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;
- 6.3.4. o sistema de suprimento de energia elétrica deve ser composto por conjuntos de baterias seladas, livre de manutenção, com regulação automática e tensão nominal de saída, conforme característica do equipamento. As baterias deverão ser instaladas no mesmo ambiente do sistema proposto;
- 6.3.5. O sistema de suprimento de energia deve possibilitar sua recarga completa em até 12 horas, sem prejudicar o funcionamento do sistema como um todo;
- 6.3.6. Todo o sistema de suprimento de energia elétrica deve ter proteção efetiva contra surtos de tensões e corrente;
- 6.3.7. 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. O sistema de aterramento é de responsabilidade da UFU.

6.4. DISTRIBUIÇÃO DAS CENTRAIS COM CAPACIDADE DE RAMAIS ANALÓGICO E IP, TRONCOS E MESA DAS TELEFONISTAS

6.4.1. Mesa das telefonistas:

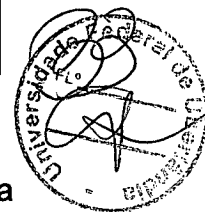
- 6.4.1.1. Fornecimento de 6 (seis) consoles para operadoras, incluindo o hardware e software necessário para o total funcionamento, com as seguintes características cada;
- 6.4.1.2. Console dedicado ou aparelho digital com integração a um PC para sinalização de chamadas, que tenha fone de cabeça e monofone sendo que a utilização de um ou outro dependerá de cada usuário;
- 6.4.1.3. Disponibilizar para cada telefonista, atualmente em número de 16 (dezesesseis), 1 (um) monofone e 1 (um) fone de cabeça individuais;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária
Diretoria de Logística
Divisão de Serviços Gerais



- 6.4.1.4. Tenha de reserva 2 (dois) monofones e 2 (dois) fones de cabeça, para ser utilizado no caso de defeito dos outros;
- 6.4.1.5. Possa diferenciar toques interno e externo, por tom ou ícones, e ter controle de volume;
- 6.4.1.6. Tenha a opção de agenda telefônica individual ou comum para as operadoras no caso do console ofertado permitir;
- 6.4.2. Ramais IP– Licença para 100 ramais IP(VOIP), com protocolo SIP, que possa ser conectado em qualquer central PABX através da rede interna da instituição utilizando a numeração interna do PABX da unidade em que será utilizado este ramal;
- 6.4.3. Descrição da capacidade das centrais PABX, das nove unidades, de acordo com a topologia da rede da Universidade Federal de Uberlândia/UFU.
 - 6.4.3.1. Todos os equipamentos deverão ser novos de primeiro uso e acompanhados de manuais de programação e operação em português do Brasil;
- 6.4.4. **Central PABX 01 - Campus Umuarama Bloco 8C:**
 - 6.4.4.1. 720 ramais analógicos com facilidade de cadeado eletrônico;
 - 6.4.4.2. 60 Troncos digitais (E1) com sinalização ISDN para entroncamento DDR com a central pública;
 - 6.4.4.3. 60 canais VOIP para interligação com o Campus Santa Mônica;
 - 6.4.4.4. 30 canais VOIP para interligação com o Hospital de Clínicas da UFU Bloco 2J;
 - 6.4.4.5. 30 canais VOIP para interligação com o CTI-RNP;
 - 6.4.4.6. 720 licenças de contas de usuário para uso do cadeado eletrônico;
 - 6.4.4.7. Buffer interno ou externo para armazenamento de no mínimo 10.000 bilhetes na falta de coleta automática por problemas técnicos;
 - 6.4.4.8. Modem interno ou externo para coleta dos bilhetes, com opção de coleta via rede TCP-IP da UFU;
 - 6.4.4.9. Modem interno ou externo para manutenção remota, com opção de manutenção via rede TCP-IP da UFU;



6.4.4.10. Esta central utiliza o DDRCell do campus Santa Mônica, através da interligação VOIP, para efetuar ligações nos telefones móvel da área 34;

6.4.5. Central PABX 02 - Hospital de Clínicas Bloco 2J: UASG HC

6.4.5.1. 500 ramais analógicos com facilidade de cadeado eletrônico;

6.4.5.2. 60 Troncos digitais (E1) com sinalização ISDN para entroncamento DDR com a central pública;

6.4.5.3. 30 Troncos digitais (E1) com sinalização R2-MFC e ou ISDN (de acordo com as especificações da operadora de telefonia) para entroncamento DDRCell com a central pública;

6.4.5.4. 30 canais VOIP para interligação com o CTI-RNP;

6.4.5.5. 30 canais VOIP para interligação com o campus Umuarama bloco 8C;

6.4.5.6. 500 licenças de contas de usuário para uso do cadeado eletrônico;

6.4.5.7. Buffer interno ou externo para armazenamento de no mínimo 10.000 bilhetes na falta de coleta automática por problemas técnicos;

6.4.5.8. Modem interno ou externo para coleta dos bilhetes, com opção de coleta via rede TCP-IP da UFU;

6.4.5.9. Modem interno ou externo para manutenção remota, com opção de manutenção via rede TCP-IP da UFU;

6.4.6. Central PABX 03 - Bloco 1A - Campus Santa Mônica:

6.4.6.1. 1200 ramais analógicos com facilidade de cadeado eletrônico;

6.4.6.2. 120 Troncos digitais ISDN para entroncamento DDR com a central pública;

6.4.6.3. 60 Troncos digitais (E1) com sinalização R2-MFC e ou ISDN (de acordo com as especificações da operadora de telefonia) para entroncamento DDRCell com a central pública;

6.4.6.4. 30 canais VOIP para interligação com o CTI-RNP;

6.4.6.5. 60 canais VOIP para interligação com o campus Educação Física bloco 1N;

6.4.6.6. 60 canais VOIP para interligação com o Campus Umuarama Bloco 8C;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária
Diretoria de Logística
Divisão de Serviços Gerais



- 6.4.6.7. 90 canais VOIP para interligação com o Campus Santa Mônica bloco 3P;
- 6.4.6.8. 30 canais VOIP para interligação com o Campus do Pontal – Ituiutaba-MG, bloco 1B;
- 6.4.6.9. 30 canais VOIP para interligação com o Campus Glória;
- 6.4.6.10. 30 canais VOIP para interligação com o Campus de Monte Carmelo bloco 1A;
- 6.4.6.11. 30 troncos digitais (E1) para Tie-line com unidade Engenheiro Diniz;
- 6.4.6.12. 1200 licenças de contas de usuário para uso do cadeado eletrônico;
- 6.4.6.13. Buffer interno ou externo para armazenamento de no mínimo 10.000 bilhetes na falta de coleta automática por problemas técnicos;
- 6.4.6.14. Modem interno ou externo para coleta dos bilhetes, com opção de coleta via rede TCP-IP da UFU;
- 6.4.6.15. Modem interno ou externo para manutenção remota, com opção de manutenção via rede TCP-IP da UFU;
- 6.4.7. **Central PABX 04 - Bloco 1N - Campus Educação Física:**
 - 6.4.7.1. 100 ramais analógicos com facilidade de cadeado eletrônico;
 - 6.4.7.2. 30 canais VOIP para interligação com o campus Santa Mônica bloco 1A;
 - 6.4.7.3. 100 licenças de contas de usuário para uso do cadeado eletrônico;
 - 6.4.7.4. Modem interno ou externo para manutenção remota com opção de manutenção via rede TCP-IP;
 - 6.4.7.5. Esta central utiliza as linhas do Campus Santa Mônica, através da interligação VOIP, para receber e fazer ligação interna e externa.
- 6.4.8. **Central PABX 05 - Bloco 3P – Reitoria Campus Santa Mônica:**
 - 6.4.8.1. 350 ramais analógicos com facilidade de cadeado eletrônico;
 - 6.4.8.2. 90 canais VOIP para interligação com o Campus Santa Mônica bloco 1A;



- 6.4.8.3. 350 licenças de contas de usuário para uso do cadeado eletrônico;
- 6.4.8.4. Modem interno ou externo para manutenção remota, com opção de manutenção via rede TCP-IP da UFU;
- 6.4.8.5. Esta central utiliza as linhas do Campus Santa Mônica bloco 1A, através da interligação VOIP, para fazer e receber ligação interna e externa;
- 6.4.9. **Central PABX 06 - Unidade Engenheiro Diniz:**
 - 6.4.9.1. 50 ramais analógicos com facilidade de cadeado eletrônico;
 - 6.4.9.2. 30 troncos digitais (E1) para Tie-line com o Campus Santa Mônica – Bloco 1A;
 - 6.4.9.3. 50 licenças de contas de usuário para uso do cadeado eletrônico;
 - 6.4.9.4. Modem interno ou externo para manutenção remota, com opção de manutenção via rede TCP-IP da UFU;
 - 6.4.9.5. Esta central utiliza as linhas do Campus Santa Mônica através do Tie-Line, para receber e fazer ligação interna e externa.
- 6.4.10. **Central PABX 07 - Campus do Pontal – Ituiutaba-MG:**
 - 6.4.10.1. 130 ramais analógicos com facilidade de cadeado eletrônico;
 - 6.4.10.2. 30 Troncos digitais (E1) com sinalização R2-MFC e ou ISDN (de acordo com as especificações da operadora de telefonia) para entroncamento DDR e DDRCell com a central pública;
 - 6.4.10.3. 30 canais VOIP para interligação com o Campus Santa Mônica bloco 1A;
 - 6.4.10.4. 130 licenças de contas de usuário para uso do cadeado eletrônico;
 - 6.4.10.5. Buffer interno ou externo para armazenamento de no mínimo 5.000 bilhetes na falta de coleta automática por problemas técnicos;
 - 6.4.10.6. Modem interno ou externo para coleta dos bilhetes, com opção de coleta via rede TCP-IP da UFU;
 - 6.4.10.7. Modem interno ou externo para manutenção remota, com opção de manutenção via rede TCP-IP da UFU.
- 6.4.11. **Central PABX 08 – Campus Glória bloco 1C:**



- 6.4.11.1. 150 ramais analógicos com facilidade de cadeado eletrônico;
- 6.4.11.2. 30 canais VOIP para interligação com o Campus Santa Mônica bloco 1A;
- 6.4.11.3. 150 licenças de contas de usuário para uso do cadeado eletrônico;
- 6.4.11.4. Modem interno ou externo para manutenção remota, com opção de manutenção via rede TCP-IP da UFU;
- 6.4.11.5. Esta central utiliza as linhas do Campus Santa Mônica bloco 1A, através da interligação VOIP, para fazer e receber ligação interna e externa.

6.4.12. Central PABX 09 – Campus Monte Carmelo Bloco 1A:

- 6.4.12.1. 100 ramais analógicos com facilidade de cadeado eletrônico;
- 6.4.12.2. 30 canais VOIP para interligação com o Campus Santa Mônica bloco 1A;
- 6.4.12.3. 30 Troncos digitais (E1) com sinalização R2-MFC e ou ISDN (de acordo com as especificações da operadora de telefonia) para entroncamento DDR e DDRCell com a central pública;
- 6.4.12.4. 100 licenças de contas de usuário para uso do cadeado eletrônico;
- 6.4.12.5. Modem interno ou externo para coleta dos bilhetes, com opção de coleta via rede TCP-IP da UFU;
- 6.4.12.6. Buffer interno ou externo para armazenamento de no mínimo 5.000 bilhetes na falta de coleta automática por problemas técnicos;
- 6.4.12.7. Modem interno ou externo para manutenção remota, com opção de manutenção via rede TCP-IP da UFU;

6.4.13. Software de manutenção e bilhetagem, com acesso via web:

- 6.4.13.1. **Software para manutenção com as seguintes características;**
 - 6.4.13.1.1. Manutenção remota centralizada, através de linha discada e rede TCP-IP de todas as centrais;
 - 6.4.13.1.2. Hardware e Software necessários para implantação e utilização do serviço;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária
Diretoria de Logística
Divisão de Serviços Gerais



- 6.4.13.1.3. Treinamento de uso para 08 funcionários designados pela Universidade Federal de Uberlândia/UFU;
- 6.4.13.1.4. Cadastro de funcionários com controle acesso hierárquico, com diferentes níveis de privilégios, para a utilização do software somente através de autenticação, tipo, usuário de senha;
- 6.4.13.1.5. Histórico de modificações e manutenções de configuração ou cadastro com a possibilidade da geração de relatório com opção de ordenação por usuário, data ou número do ramal;
- 6.4.13.1.6. Licença de uso para todas as localidades;
- 6.4.13.1.7. Manual em português do Brasil;
- 6.4.13.1.8.
- 6.4.14. Software de bilhetagem e tarifação, com as seguintes características;**
 - 6.4.14.1. Coleta centralizada através de linha discada e rede TCP-IP;
 - 6.4.14.2. Capacidade de registros e licenças compatível com a quantidade de ramais e localidades previstas;
 - 6.4.14.3. Hardware e Software necessários para implantação e utilização do serviço;
 - 6.4.14.4. Fornecimento de todas as licenças necessárias para uso do software pelo período que o mesmo será utilizado;
 - 6.4.14.5. Atualização do software e das localidades sem custo adicional para todas as licenças;
 - 6.4.14.6. Atualização das tarifas de acordo com o plano da instituição proposto pela mantenedora de telefonia, sem custo adicional;
 - 6.4.14.7. Software em Português do Brasil;
 - 6.4.14.8. Treinamento para 08 funcionários designados pela Universidade Federal de Uberlândia/UFU no âmbito da instituição e em horário comercial;
 - 6.4.14.9. Manual em português do Brasil;
 - 6.4.14.10. Acesso web ao software e suas funcionalidades;



6.4.14.11. Fornecimento de relatórios gerenciais de acordo com a necessidade da contratante.

6.4.15. Quadro de horário de funcionamento de cada central, para efeito do serviço de manutenção

Campus	Local	Áreas de Atendimento	Horário Funcionamento	Horário de Manutenção
Umuarama	Bloco 8C	Áreas Acadêmicas e Administrativas.	24 horas	24 horas
Umuarama	Bloco 2J	Hospital de Clínicas	24 horas	24 horas
Santa Mônica	Bloco 1A	Áreas Acadêmicas e Administrativas.	6h30h às 22h	8h às 17h30
Santa Mônica	Bloco 3P	Reitoria	7h às 17h30	8h às 17h30
Glória	Bloco 1C	Áreas Acadêmicas e Administrativas.	7h às 22h	8h às 17h30
Educação Física	Bloco 1N	Áreas Acadêmicas e Administrativas.	7h às 22h	8h às 17h30
Engenheiro Diniz	-	Áreas Acadêmicas e Administrativas.	7h às 17h30	8h às 17h30
Pontal	Bloco 1B	Áreas Acadêmicas e Administrativas.	7h às 17h30	8h às 17h30
Monte Carmelo	Bloco 1A	Áreas Acadêmicas e Administrativas.	7h às 17h30	8h às 17h30

6.4.15.1. 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 Projeto Básico.

7. ASSISTÊNCIA TÉCNICA

7.1. Manutenção Preventiva: preventiva: 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 em cada local;

7.1.1. No caso da necessidade da parada da central para realizar a manutenção preventiva deverá ser comunicado ao Setor de Telefonia para programar a referida manutenção;



- 7.2. Manutenção corretiva: A Licitante Vencedora deverá fornecer o número telefônico, fax e/ou e-mail para contato da Universidade com o pessoal de manutenção responsável pelo plantão 24 (vinte e quatro) horas, sempre atualizado no local das telefonistas;
- 7.2.1. Nos dias em que houver o processo seletivo realizados pela Diretoria de Processo Seletivo - DIRPS, a manutenção corretiva neste local poderá ocorrer durante as 24 horas/dia se necessário.
- 7.3. 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;
- 7.3.1. Entende-se por emergências a 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;
- 7.3.2. 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;
- 7.3.3. A solução dos problemas deverá ser no prazo máximo em 8 (oito) horas, salvo motivo de força maior e devidamente comunicado à Universidade para conhecimento;
- 7.3.4. Poderá ser feito chamado de emergência fora do horário comercial, via telefone ou e-mail pelas Telefonistas ou Técnicos de Telefonia de plantão, com registro oficial da ocorrência posteriormente;
- 7.4. Entregar, mensalmente ao Setor de Telefonia / Divisão de Serviços Gerais da Universidade, relatório discriminando os serviços executados e/ou as peças trocadas nos equipamentos, acompanhado das "Ordens de Serviços" emitidos no período;
- 7.5. Disponibilizar meio de comunicação telefônica, sem custo para a Universidade, caso a Licitante Vencedora seja sediada fora da cidade de Uberlândia/MG.
- 8. NORMAS DE SEGURANÇA E USO DE EPI'S e EPC'S.**
- A Licitante Vencedora deverá atender no que couber, às diretrizes estabelecidas pela Universidade denominada de "DIRETRIZES DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO".
- 9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

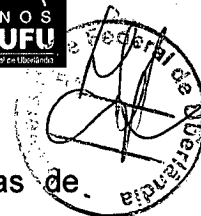


9.1. Visando à execução do objeto deste Termo e seus anexos, a Licitante Vencedora se obriga a:

- 9.1.1. Cumprir fielmente o contrato, de forma que o serviço contratado funcione de forma regular e ininterrupta;
- 9.1.2. Manter os seus funcionários, quando em serviço na Universidade, 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;
- 9.1.3. 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;
- 9.1.4. Fornecer equipamentos novos de primeiro uso e acompanhados de manuais de programação e operação em português do Brasil;
- 9.1.5. 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;
- 9.1.6. Fornecer todos os equipamentos de proteção individual (EPI) gerais e específicos para execução dos serviços;
- 9.1.7. Responder por danos materiais causados por seus empregados, diretamente a Universidade;
- 9.1.8. Implantar de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;
- 9.1.9. Atender prontamente quaisquer exigências da Universidade, referente aos serviços contratados;
- 9.1.10. Manter em funcionamento todas as facilidades inerentes as centrais telefônicas utilizadas no sistema;
- 9.1.11. 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;
- 9.1.12. Remanejar o(s) equipamento(s), dentro da configuração Licitante Vencedora, para qualquer área estabelecida na instituição da prestação do serviço de acordo com orçamento apresentado pela Licitante Vencedora e aprovado pela Universidade Federal de Uberlândia/UFU;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária
Diretoria de Logística
Divisão de Serviços Gerais



- 9.1.13. Repassar a Universidade todas as informações técnicas de funcionamento do sistema;
- 9.1.14. Possibilidade da emissão relatórios de medição do tráfego de ligações no sistema quando houver problemas de congestionamento ou no caso de ampliação para atender as necessidades da Universidade, com atendimento imediato para iniciar a medição com duração conforme solicitação da Universidade, e emitir o relatório contemplando a solicitação no prazo inferior a 10 (dez) dias úteis;
- 9.1.15. Disponibilizar treinamento operacional da central PABX e do software de bilhetagem e tarifação para 08 funcionários designados pela Universidade Federal de Uberlândia/UFU em horário comercial;
- 9.1.16. Dar treinamento para todas operadoras dos consoles de telefonista;
- 9.1.17. Comunicar a Universidade, por escrito, qualquer anormalidade que venha atrapalhar o funcionamento do sistema de comunicação e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 9.1.18. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e exigidas no contrato;
- 9.1.19. Iniciar as atividades destinadas à prestação do serviço, imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço pela Prefeitura Universitária;
- 9.1.20. Manter durante o período de vigência do contrato, um preposto aceito pela Universidade, para representação da Licitante Vencedora sempre que for necessário;
- 9.1.21. Responsabilizarem-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, igualmente, 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;
- 9.1.22. Acatar orientações da Universidade, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 9.1.23. Prestar esclarecimentos à Universidade sobre eventuais atos ou fatos, independentes de solicitação;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária
Diretoria de Logística
Divisão de Serviços Gerais



- 9.1.24. 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;
- 9.1.25. Entregar mensalmente, ao Setor de Telefonia / Divisão de Serviços Gerais da Universidade, relatório discriminando os serviços executados e/ou as peças trocadas nos equipamentos, acompanhado das "Ordens de Serviços" emitidos no período;
- 9.1.26. Fazer alteração de programações de facilidades e classificação de ramais durante a manutenção preventiva e/ou corretiva e ou quando solicitado pela Universidade;
- 9.1.27. Informar a Universidade, 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;
- 9.1.28. 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;
- 9.1.29. 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;
- 9.1.30. Manter sediado junto ao grupo de trabalho, durante a execução dos serviços, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 9.1.31. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **UNIVERSIDADE**;
- 9.1.32. Disponibilizar meio de comunicação telefônica sem custo para a Universidade, caso a Licitante Vencedora ser sediada fora da cidade de Uberlândia;
- 9.1.33. Disponibilizar veículo adequado para o transporte de pessoal e equipamentos, entre os locais de serviços;
- 9.1.34. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da **UNIVERSIDADE**;



- 9.1.35. 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;
- 9.1.36. Comunicar ao setor de fiscalização da **UNIVERSIDADE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 9.1.37. Não permitir acesso de terceiros nos Campi da Universidade, sendo vedada tal prerrogativa;
- 9.1.38. Assumir todas as despesas oriundas desta prestação de serviços tais como: encargos sociais, materiais, equipamentos, impostos, etc. serão de responsabilidade do proponente. A Licitante Vencedora 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 Universidade e nem ônus desta para com eles;
- 9.1.39. Executar mensalmente a manutenção preventiva de todas as 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.

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

- 10.1. Visando à execução do objeto deste Termo e seus anexos, a Universidade se obriga a:
 - 10.1.1. Alocar os recursos financeiros necessários para cobrir as despesas de execução do contrato, efetuando os pagamentos na forma convencionada;
 - 10.1.2. 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;
 - 10.1.3. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do serviço desejado, inclusive fornecendo o espaço físico adequado;
 - 10.1.4. Solicitar serviço de manutenção dos equipamentos;
 - 10.1.5. Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Licitante Vencedora, com relação ao serviço contratado;



- 10.1.6. Permitir o livre acesso dos empregados da Licitante Vencedora às instalações da Universidade, sempre que se fizer necessário, exclusivamente para execução dos serviços;
- 10.1.7. Disponibilizar as telefonistas para o atendimento as Centrais Telefônicas;
- 10.1.8. Fornecer os Link's para conexão entre as centrais telefônicas e a central pública;
- 10.1.9. Fornecer energia elétrica para funcionamento dos equipamentos;
- 10.1.10. Fornecer micro-computador para o gerenciamento e armazenamento de informações necessárias para bilhetagem e tarifação e software de manutenção;
- 10.1.11. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, após o atestamento da execução do serviço pelo Setor de Telefonia/Divisão de Serviços Gerais.

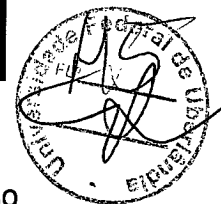
11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

11.1. Visando à execução do objeto deste projeto básico a licitante se obriga no que couber a:

- 11.1.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento sobre responsabilidade socioambiental de seus funcionários para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 11.1.2. Receber da UFU, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;
- 11.1.3. Comunicar quando houver ocorrências, aos fiscais da UFU para as devidas providências. A comunicação deverá ser feita pelo encarregado da **Licitante Vencedora**. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são:
 - a) Vazamentos de água nas torneiras;
 - b) Luzes de postes e refletores ligadas durante o dia;
- 11.1.4. A licitante deverá capacitar o seu pessoal quanto ao **USO RACIONAL DA ÁGUA**. Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio dos encarregados;
- 11.1.5. A licitante deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto 48.138, de 08/10/03;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária
Diretoria de Logística
Divisão de Serviços Gerais



- 11.1.6. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de funcionários da licitante, esperadas com essas medidas;
- 11.1.7. Sempre que adequado e necessário, a licitante deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pela UFU das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;
- 11.1.8. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;
- 11.1.9. Promover o **USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA** mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- 11.1.10. Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- 11.1.11. Comunicar ao UFU sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- 11.1.12. Sugerir à UFU locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;
- 11.1.13. Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.
- 11.1.14. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas (preventivas e corretivas - com planilha atualizada) nos seus aparelhos elétricos, equipamentos e extensões;
- 11.1.15. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- 11.1.16. Repassar aos seus funcionários todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela UFU;



11.1.17. Quando implantado pela UFU Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela UFU;

11.1.18. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a LICITANTE deverá observar as seguintes regras:

MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS: São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e; Outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes - são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para fabricante;

MATERIAIS RECICLÁVEIS: Para os materiais secos recicláveis deverão ser disponibilizados pelo UFU recipientes adequados para a coleta seletiva:

VIDROS: recipiente verde adequado para a coleta seletiva;

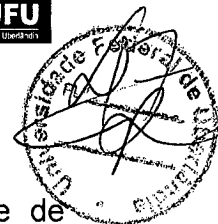
PLÁSTICOS: recipiente vermelho adequado para a coleta seletiva;

PAPÉIS SECOS: recipiente azul adequados para a coleta seletiva;

METAIS: recipiente amarelo adequados para a coleta seletiva;

11.1.19. Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados a sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como, a redução da destinação de resíduos sólidos;

11.1.20. Aperfeiçoar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.



12. PROGRAMAÇÃO PARA INSTALAÇÃO DOS PABX

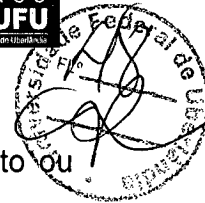
12.1. Quadro dos locais de instalação das centrais PABX, quantidade de ramais e placas;

Locais para instalação de Pabx	Bloco	Ramais Atual	Instalação imediata	Fixo ISDN	Celular R2 Digital	Voip Entroc	Tie Line	Voip RNP
Santa Mônica	1A	824	1200	120	30	270	30	60
Santa Mônica Reitoria	3P	319	350			90		
Umuarama	8C	425	720	60		90		30
Umuarama HCU	2J	449	500	90	30	30		30
Glória	1C		150			30		
Ed. Física	1N	73	100			30		
Eng. Diniz		49	50				30	
Ituiutaba	1B	92	130	25	5	30		
Monte Carmelo	1A		100	25	5	30		
		2231	3300	320	70	600	60	120

- 12.2. Para instalação das centrais PABX em data oportuna, **Campus Glória** será emitido ordem de serviço após a conclusão das obras/edificações e de acordo com ocupação do espaço físico, com antecedência de no mínimo 90 (noventa) dias da data prevista para iniciar o funcionamento;
- 12.3. As configurações (alterações de projeto) das centrais que forem necessárias alterações para interligação dos PABX, deverão ocorrer por conta da **Licitante Vencedora**;
- 12.4. De acordo com instalação de novas centrais, será alterado o valor mensal, proporcional a quantidade de ramais ampliados.

13. DO PRAZO DE EXECUÇÃO PARA INSTALAÇÃO IMEDIATA

- 13.1. Entrega dos equipamentos: Em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato; a extensão deste prazo deverá ser feita através de documento, com justificativa e com de acordo da Universidade Federal de Uberlândia/UFU;



- 13.2. Início dos serviços de instalação: Após a entrega do equipamento ou parte do mesmo;
- 13.2.1. Caso o equipamento seja entregue fracionado, a licitante vencedora poderá iniciar a instalação das partes do equipamento entregues, desde que não prejudique ou altere o funcionamento dos equipamentos atualmente instalados;
- 13.3. Conclusão dos serviços: Após a entrega total dos equipamentos, que não poderá ultrapassar de 30 (trinta) dias, a soma do prazo de entrega do equipamento e conclusão do serviço será no máximo 90 dias;
- 13.4. Amigração 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 Licitante Vencedora e Universidade, um cronograma de execução, obedecendo aos prazos estabelecidos acima.

14. DAS GARANTIAS

- 14.1. A reposição de peças, manutenção, software e substituição do equipamento ou partes em questão, é de responsabilidade da Licitante Vencedora, visando garantir o bom funcionamento e a qualidade do serviço;
- 14.2. A Universidade Federal de Uberlândia/UFU 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.

15. VISITA E VISTORIA DOS LOCAIS A SEREM EXECUTADOS OS SERVIÇOS

- 15.1. Antes de apresentar sua proposta, a licitante deverá analisar todos os documentos do edital, sendo recomendada a visita e vistoria aos locais de execução dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços;



- 15.2. A licitante interessada poderá visitar e vistoriar os locais onde serão executados os serviços, em companhia de servidor (a) da Universidade Federal de Uberlândia, até o 01 (um) dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento, Divisão de Serviços Gerais, com Gerson Lício Machado e ou Luiz Flávio Marcelino de Lima 34-3218-2139 ou 34-3218-2345 no horário de 7h30min às 11h30min e 13h30min e 17h de segunda a sexta-feira;
- 15.3. A visita tem como objetivo a análise dos locais onde serão prestados os serviços, para conhecimento de peculiaridades que possam vir a influenciar nos preços ofertados pelas licitantes;
- 15.4. Realizada a visita/vistoria, a Universidade emitirá o Atestado de visita e Vistoria, informando os locais, atestando textualmente o seguinte:
- 15.4.1. Que a Licitante vistoriou os locais onde serão executados os serviços e que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto desta licitação;
- 15.4.2. Caso a interessada opte por **não realizar a visita/vistoria** no(s) local(is), firmará declaração na qual dispense a necessidade de visita/vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço nos do presente Projeto;
- 15.5. A apresentação do Atestado de Visita/Vistoria ou da Declaração de Dispensa de Vistoria, conforme modelos disponibilizados neste Projeto Básico serão obrigatórios na fase de habilitação do certame;
- 15.6. Toda e qualquer despesa com a visita e vistoria, incluindo locomoção ocorrerão por conta da Licitante interessada.

16. DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 16.1. 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 Universidade, permitida a Contratação de terceiros para assisti-la de informações a essa atribuição;
- 16.2. Serão nomeados os seguintes fiscais:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária
Diretoria de Logística
Divisão de Serviços Gerais

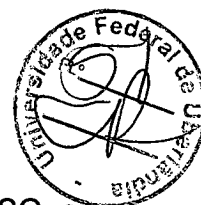


Nome do servidor	Siape	Lotação	Serviço Fiscalizado
Ernaldo Samuel de Alcântara	0409430	SETEL	Execução dos serviços e acompanhamento do contrato
Pedro Gustavo Silva Ribeiro	1984454	DISEG	Execução dos serviços e acompanhamento do contrato
Gerson Lício Machado	410588	DISEG	Acompanhamento do contrato
Emerson Luis de Oliveira	1035312	PREFE	Acompanhamento do contrato

- 16.3. Exigir o cumprimento de todos os itens deste Projeto Básico;
- 16.4. Solicitar a **LICITANTE VENCEDORA** a substituição de equipamento cujo uso considere prejudicial ao bom funcionamento do sistema, ou ainda, que não atendam às necessidades;
- 16.5. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da **LICITANTE VENCEDORA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 16.6. As decisões e Providências que ultrapassarem a competência da Divisão de Serviços Gerais deverão ser solicitadas à Prefeitura Universitária da Universidade, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis;
- 16.7. A Licitante Vencedora deverá manter preposto aceito pela Universidade, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;
- 16.8. A Presença da fiscalização da Universidade Federal de Uberlândia/UFU não diminuirá a responsabilidade da Licitante Vencedora.

17. RECEBIMENTO DO SERVIÇO

- 17.1. Os serviços serão acompanhados pelos fiscais e aceitos quando executados totalmente e de boa qualidade;
- 17.2. Os serviços executados deverão ser de boa qualidade, em caso contrário os fiscais poderão solicitar que seja refeito;
- 17.3. Em caso do não cumprimento aplicará as penalidades previstas.



18. LIMITE MÁXIMO ADMITIDO DO PREÇO

18.1. O máximo permitido é a média dos orçamentos apresentados:

18.1.1. Do valor apresentado será distribuído para as duas UASG, em função do PABX instalado no Campus Umuarama bloco 2J atender o Hospital de Clínicas, sendo:

18.1.1.1. R\$ 93.802,82 mensal para a UASG 154043 UFU, sendo o valor anual de R\$1.125.633,84

18.1.1.2. R\$ 19.731,72 mensal para a UASG 150233 UFU Hospital Clínicas, sendo o valor anual de R\$236.780,64

18.2. Valor Global (soma das 2 UASG) para 12 meses **R\$ 1.362.414,48** (um milhão trezentos sessenta dois mil quatrocentos quatorze reais quarenta oito centavos).

19. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

19.1. A proposta deverá ser apresentada somente com duas casas decimais, considerando a capacidade instalada, conforme quadro a seguir;

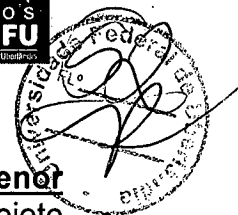
19.2. Na proposta deverá conter embutido todas as despesas como: equipamentos, acessórios, desenvolvimento do sistema, licença, manutenção, transportes, instalação, mão de obra, encargos sociais, tributos e quaisquer outras se houver;

19.3. Apresentar catálogo técnico, juntamente com a proposta;

19.4. Quadro da distribuição dos ramais por PABX.

Local	Quantidade de Ramais Capacidade	Valor unitário R\$	Valor Mensal R\$	Valor Anual R\$
Santa Mônica Bloco 1A	1.200			
Santa Mônica Bloco 3P	350			
Umuarama Bloco 8C	720			
Umuarama Bloco 2J HCU	500			
Glória	150			
Educação Física	100			
Engenheiro Diniz	50			
Ituiutaba	130			
Monte Carmelo	100			
Totais	3.300			

20. DO JULGAMENTO



20.1. O julgamento das propostas deste processo licitatório será pelo **Menor Preço Global Anual**, conforme especificações contidas neste Projeto Básico;

21. SISTEMA DE FATURAMENTO

- 21.1. A Fatura deverá ser única e mensal por CNPJ, para o conjunto dos equipamentos Pabx, detalhando os serviços prestados conforme nota de empenho;
- 21.2. A periodicidade mensal do faturamento será do dia 01 a 30;
- 21.3. O primeiro mês será faturado à periodicidade menor de 30 dias para efeito de ajuste do faturamento mensal se for o caso;
- 21.4. Deverá acompanhar a fatura a planilha contendo:
 - 21.4.1.1. Comprovante de execução da manutenção preventiva mensal, assinada por um representante da Universidade;
 - 21.4.1.2. Cópia da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

22. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 22.1. A **LICITANTE VENCEDORA** deverá apresentar uma fatura única por CNPJ correspondente ao serviço realizado no mês, sendo que a Nota Fiscal deverá ser entregue entre os dias 01 e 05 de cada mês. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser entregue no Setor de Telefonia, localizada no Campus Umuarama, Bloco 8C sala 111;
- 22.2. O pagamento será efetuado no prazo de 8 (oito) dias úteis, contados da data de atestamento do documento fiscal, desde que atendida todas as obrigações previstas no Edital e seus anexos, mediante crédito em conta corrente Bancária da **LICITANTE VENCEDORA**, através do Banco do Brasil S/A;
- 22.3. Conforme o disposto no item 8.8 da Instrução Normativa nº 5, de 21/07/95, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, o Agente da UNIVERSIDADE fará consulta junto ao SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), previamente à contratação e antes de cada pagamento a ser feito para a **LICITANTE VENCEDORA**, a qual deverá manter o seu cadastro atualizado;
- 22.4. Considerar-se-á como último dia para pagamento, o de emissão da respectiva ordem bancária pelo SIAFI (Sistema de Administração Financeira do Governo Federal);



- 22.5. O fiscal do contrato, representante da **UNIVERSIDADE**, 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 ou pagamento de multas caso necessário.

23. DA REPACTUAÇÃO

- 23.1. Será permitido repactuação do contrato, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data do último reajuste;
- 23.2. Na hipótese de ocorrer prorrogação do Contrato, o mesmo poderá ser reajustado pelo IGP-M, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, considerando-se os 12 (doze) últimos índices, referentes aos meses imediatamente anteriores àquele em que o reajuste seja devido;
- 23.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;
- 23.4. Fica a **Licitante Vencedora** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajuste, sempre que este ocorrer;
- 23.5. A prorrogação dependerá da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade, para a Administração, das condições e dos preços contratados;
- 23.6. Quanto ao reajuste, o mesmo deverá ser precedido de solicitação da **Licitante Vencedora**, e somente será concedido mediante negociação entre as partes, considerando-se:
- 23.6.1. Os preços dos serviços praticados no mercado e/ou em outros contratos da Administração Pública;
 - 23.6.2. As particularidades do contrato em vigência;
 - 23.6.3. A disponibilidade orçamentária da **Universidade**.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 24.1. É recomendável que a **empresa** tenha representante técnico e comercial, autorizado pelo fabricante, em Uberlândia, Estado de Minas Gerais, para fiscalização e acompanhamento contratual;



- 24.2. Será resguardada a Universidade o direito de interromper o contrato a qualquer tempo, caso a empresa **LICITANTE VENCEDORA** não demonstre os resultados de qualidade por nós exigidos. Tal situação permitirá a UNIVERSIDADE recorrer judicialmente buscando a ressarcimento dos gastos e prejuízos decorrentes;
- 24.3. A Instituição fornecerá, em nome do licitante, **Atestado de Visita e Vistoria Técnica**, atestando que através do seu funcionário ou representante, visitou os locais onde serão instalados os equipamentos, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos serviços necessários para executar a instalação e levantamento do material necessário;
- 24.4. É proibida a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Universidade;
- 24.5. É proibida a contratação de pessoas pertencentes ao quadro de servidores da Universidade para execução dos serviços;
- 24.6. Caso a concessionária indica um representante para executar os serviços descritos no Projeto Básico, deverá obedecer aos mesmos procedimentos de regularização imposta a Licitante e deverá ser formalizado no Contrato de Prestação de Serviços.

25. MODELOS

25.1. MODELO DE ATESTADO DE VISITA E VISTORIA

ATESTADO DE VISITA E VISTORIA

Atesto para os devidos fins, que o Sr^(a) _____ representante da Empresa _____ visitou e vistoriou o(s) local(is) _____, onde será(ao) executado(s) os serviços, objeto do Pregão Eletrônico nº _____, Processo Administrativo nº _____, em _____ de _____ de 2014, tendo tomado conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações referente ao objeto da licitação.

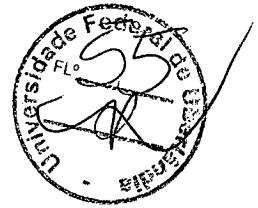
Uberlândia, _____ de _____ de 2014

Representante legal da

Representante legal da



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária
Diretoria de Logística
Divisão de Serviços Gerais



Universidade Federal de Uberlândia

Empresa

25.2. DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA/VISTORIA

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA/VISTORIA

(NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc), neste ato representada por (REPRESENTANTE DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DO MESMO, CONSTANDO INCLUSIVE QUAL A FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA), DECLARAMOS que, OPTAMOS por não realizar a visita/vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços, que ASSUMIMOS todo e qualquer risco por esta decisão e NOS COMPROMETEMOS a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Projeto Básico e dos demais anexos que compõem o processo na modalidade Carta Convite de nº /2014, Processo Administrativo nº 23117. /2013-
, em de de 2014.

Uberlândia, de de 2014

Representante legal da Empresa

25.3. Modelo de Planilha de Custo e Formação de Preços

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:
NOME:
CNPJ:
I-PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADO DE TELECOMUNICAÇÃO
II. VALOR DA REMUNERAÇÃO DA MÃO-DE-OBRA DE MANUTENÇÃO: R\$ () (%)

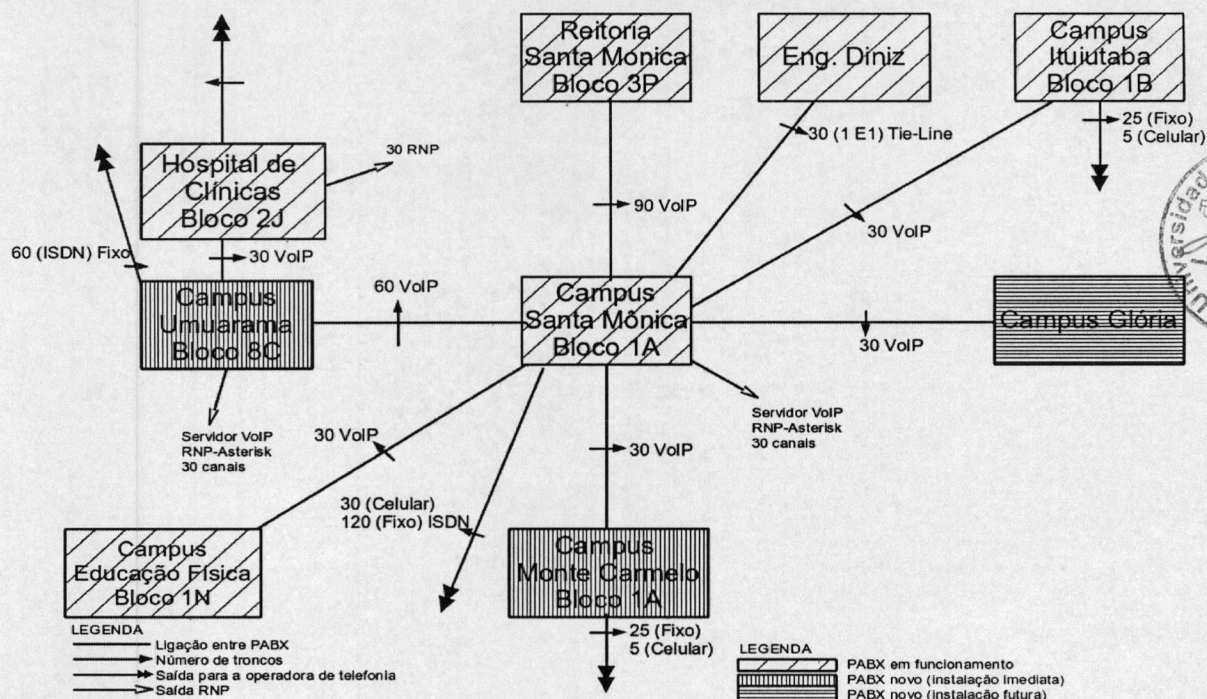


SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária
Diretoria de Logística
Divisão de Serviços Gerais



III. ENCARGOS SOCIAIS: (INCIDENTES SOBRE O VALOR DA REMUNERAÇÃO) R\$	
()	(%)
IV. INSUMOS: R\$	
()	(%)
V. MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS: R\$	
()	(%)
VI. DESPESAS OPERACIONAIS: R\$	
()	(%)
VII. DEPRECIAÇÃO DO EQUIPAMENTO: R\$	
()	(%)
VIII. LUCRO: R\$	
()	(%)
IX. TRIBUTOS:	
ISSQN	(%)
COFINS	(%)
PIS	(%)
C. SOCIAL	(%)
IRPJ	(%)
OUTROS	(%)
VALOR DOS TRIBUTOS: R\$	
()	(%)
X. PREÇO MENSAL R\$	
()	(%)
XI. PREÇO ANUAL R\$	
()	(%)
XII. PREÇO DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E TESTES DOS SISTEMAS: R\$	
()	(%)
XIII. PREÇO TOTAL (ITENS XI + XII) R\$	
()	(%)

25.4. Proposta da topologia da rede telefônica:

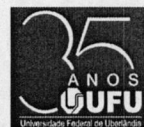


25.4.1. Esquema de numeração interna das centrais atuais:

Localidade	Número Inicial	Número Final
Umuarama	2000	2899
	6100	6199
	6500	6599
Educação Física	2900	2999
Santa Mônica	4000	4599
	4700	4799
	6300	6399
	8300	8499
	8600	8699
	9400	9699
Reitoria	4600	4699
	4800	4999
	8900	8999
Engenheiro Diniz	7900	7999
Pontal	5200	5499
Monte Carmelo	A definir	A definir
Campus Glória	A definir	A definir

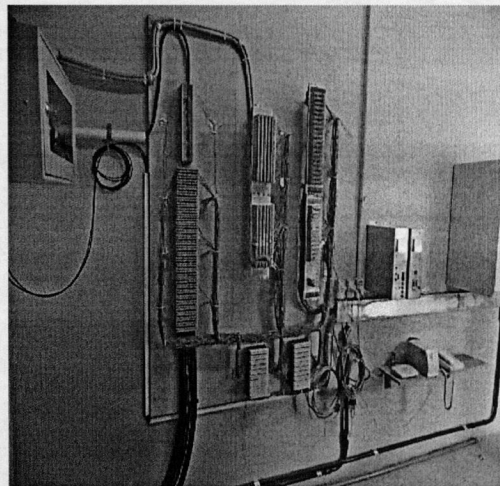
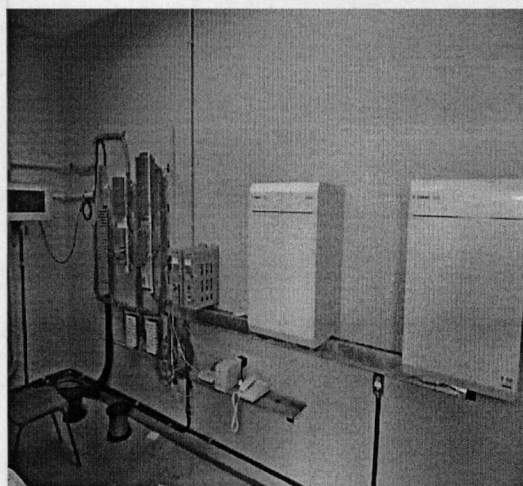


SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária
Diretoria de Logística
Divisão de Serviços Gerais



26. INFORMAÇÕES DOS ESPAÇOS DOS LOCAIS DAS CENTRAIS (fotos e croquis)

26.1. CAMPUS SANTA MÔNICA BLOCO 3P

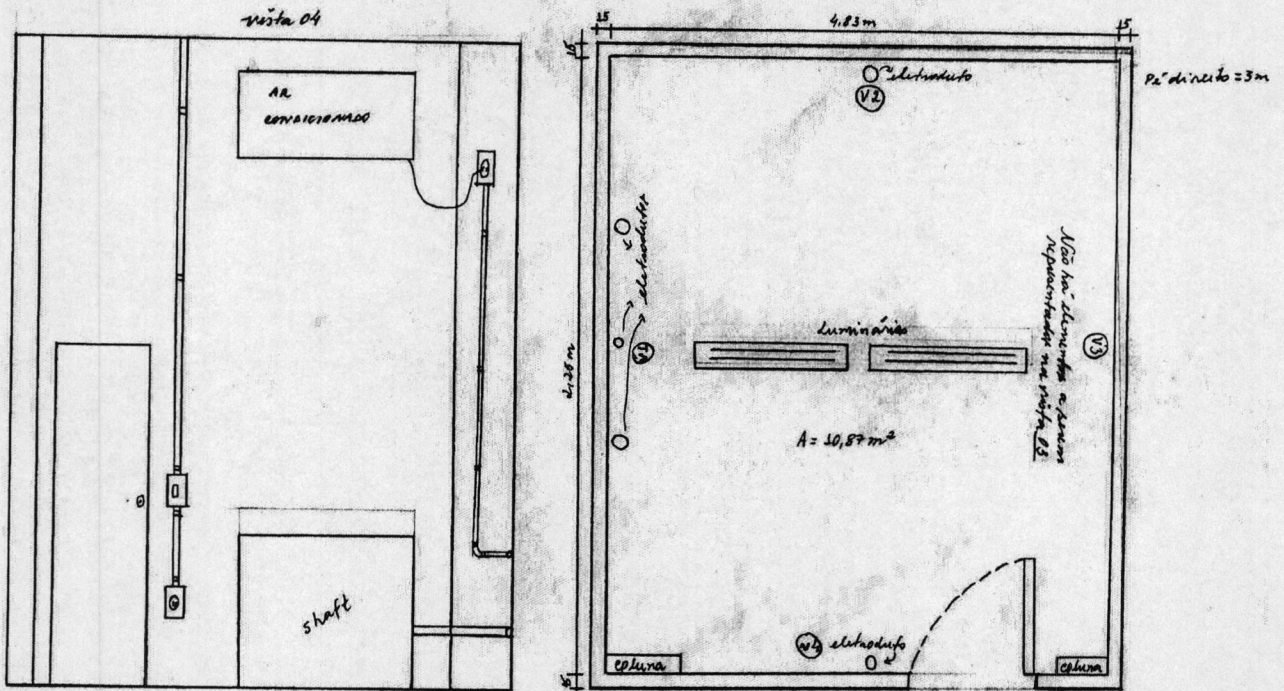




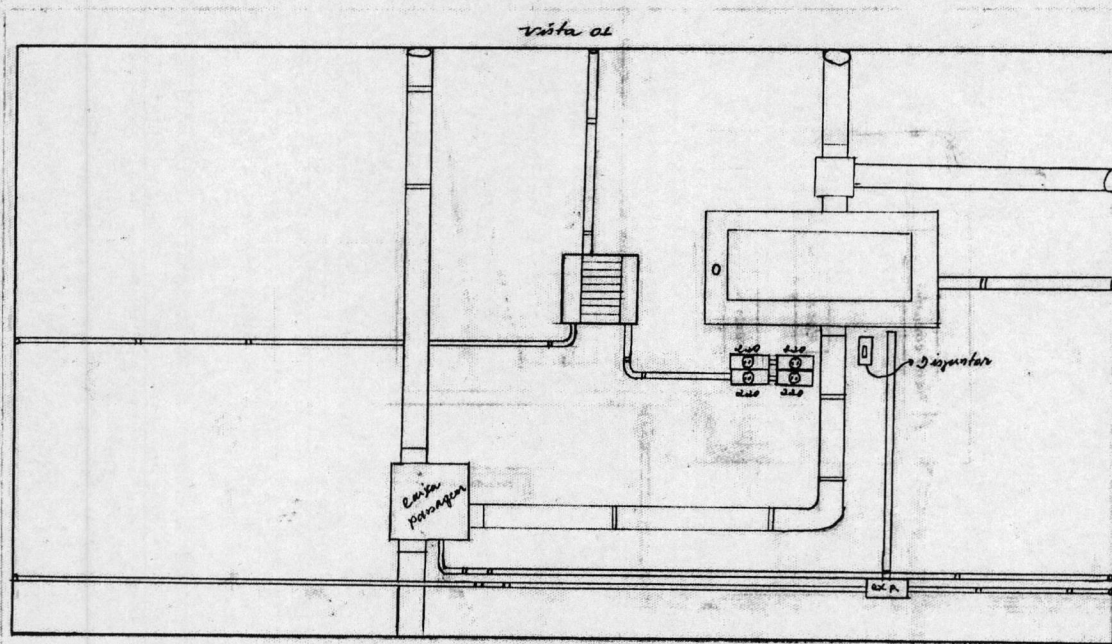
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária
Diretoria de Logística
Divisão de Serviços Gerais



Central de PAOX-UFU - bloco 3P - Sta. Mônica



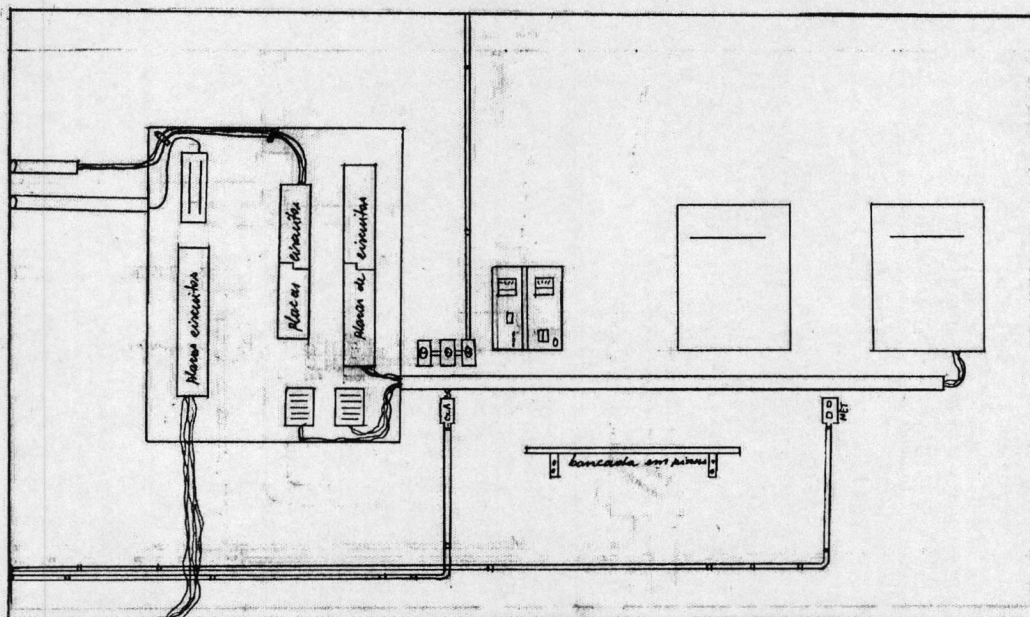
Central de PAOX UFU
bloco 3P - Sta. Mônica



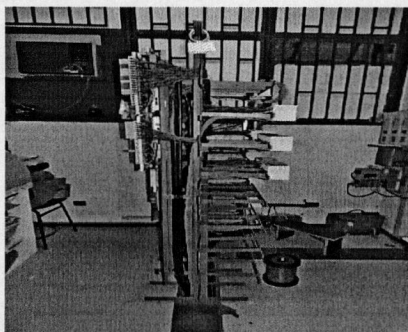
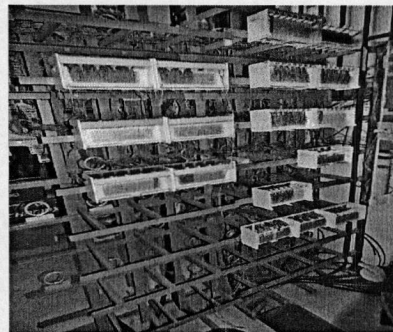
Cicero M. R. Militão
30/10/13



vista 02

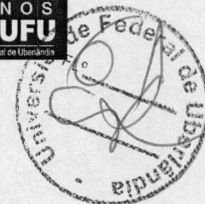


26.2. CAMPUS SANTA MÔNICA BLOCO 1A



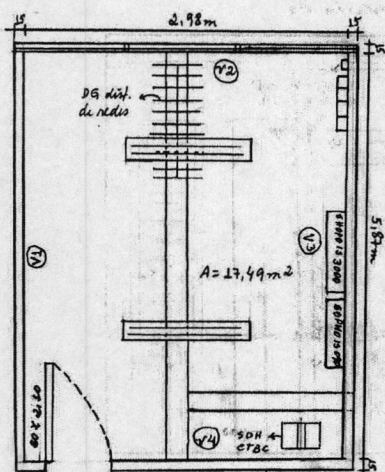


SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
 Prefeitura Universitária
 Diretoria de Logística
 Divisão de Serviços Gerais

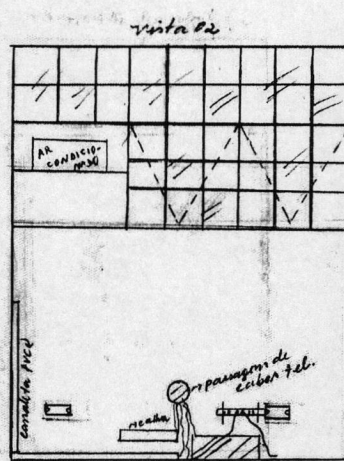
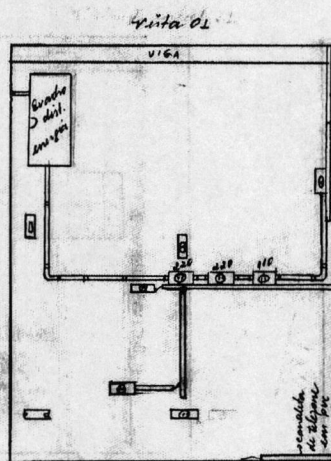


Central de PABX - UFU n/14269
 Setor de Telefonia e Manutenção
 Bloco LA - sala LA117 - Santa Mônica

Planta baixa com vista superior



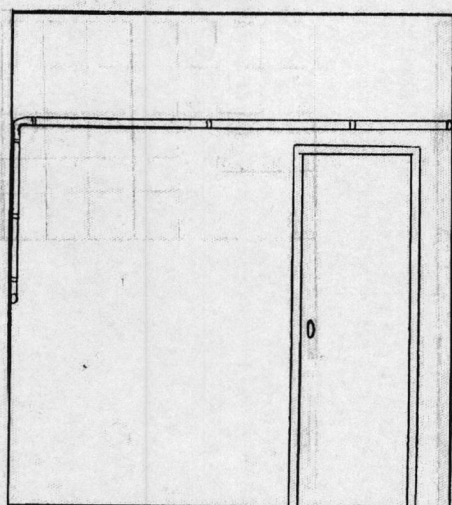
Pé direito = 2,82 m



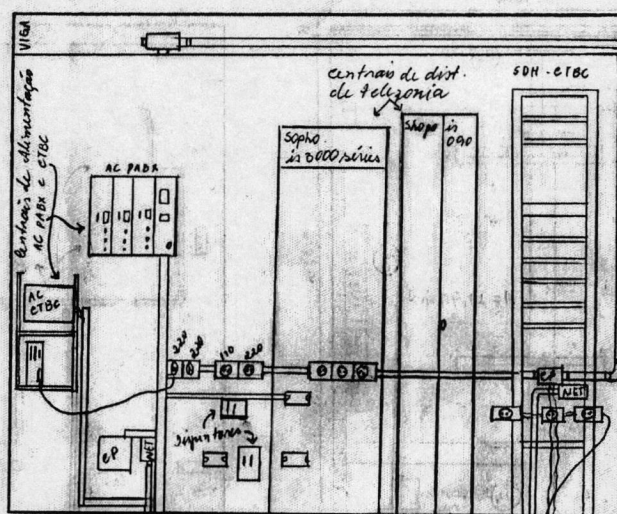
4 raias de passagem de cabos telefônicos

CICERA M. R. MIZIÃO
 12/11/12

Vista 04

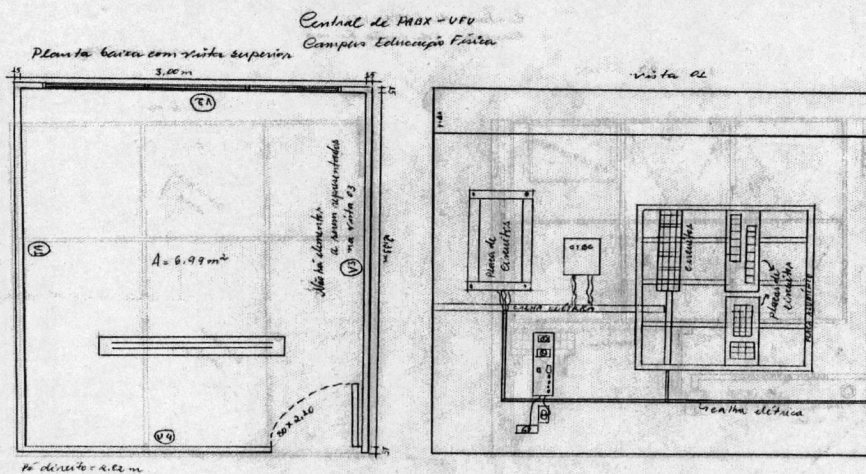
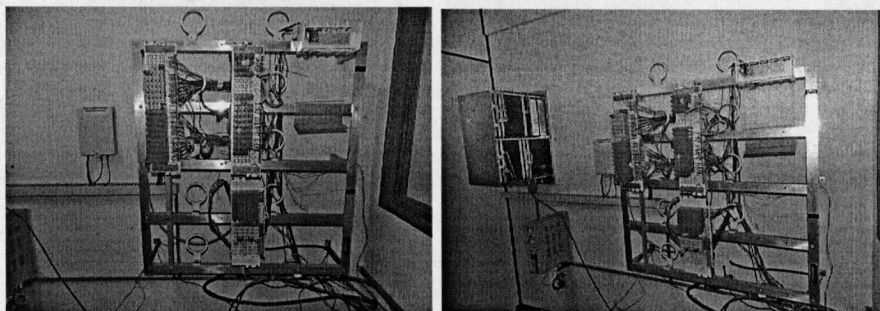


Vista 03





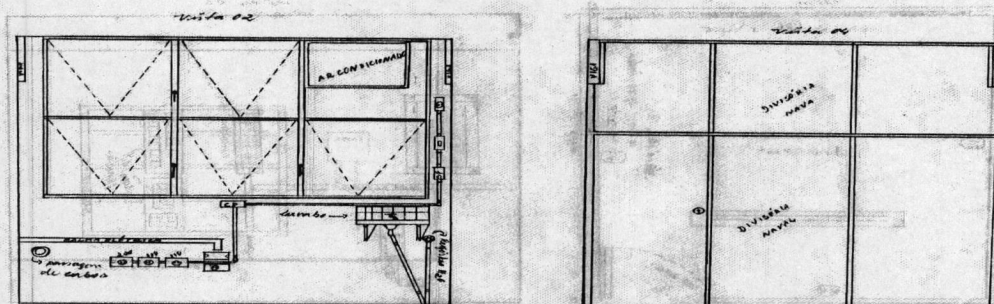
26.3. CAMPUS EDUCAÇÃO FÍSICA



Cícero M. R. Reisim

19/11/13 VI

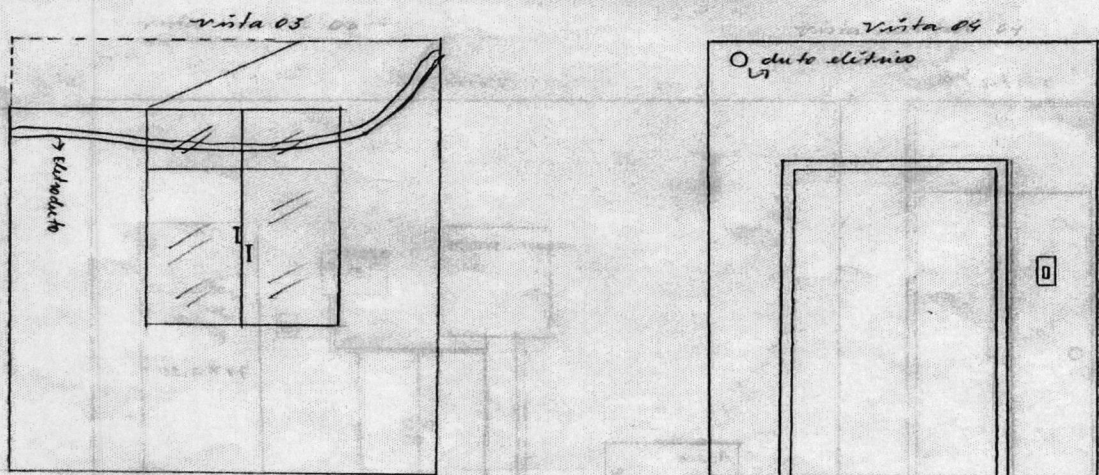
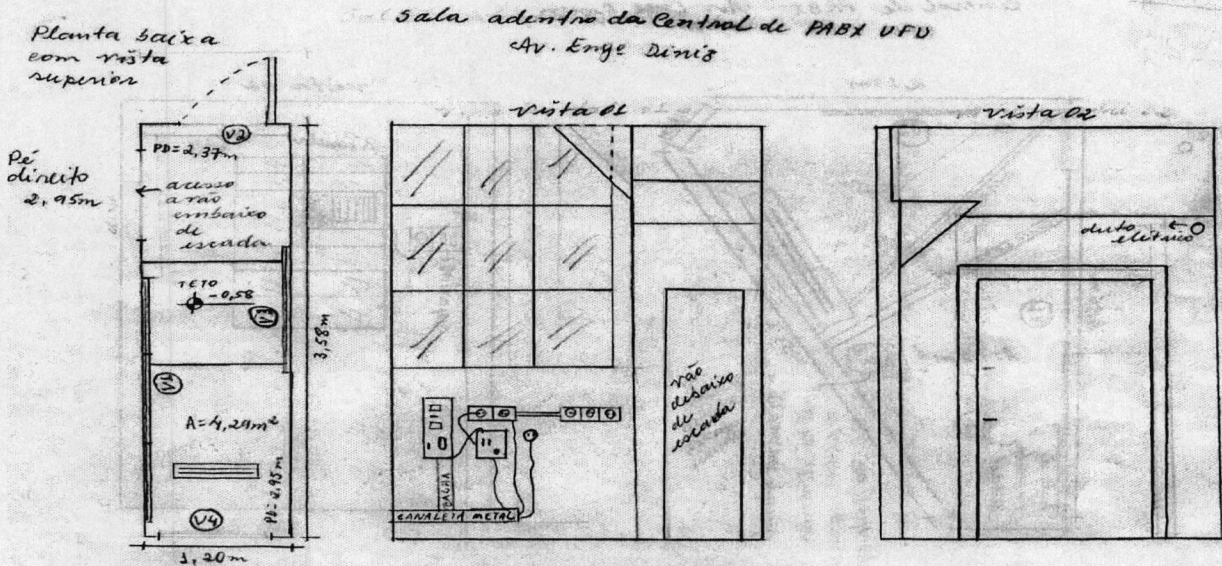
Central de PBX - UFU
Campus Educação Física



Cícero M. R. Reisim
19/11/13



26.4. REITORIA ENGENHEIRO DINIZ



Cecilia M. R. M. Brito



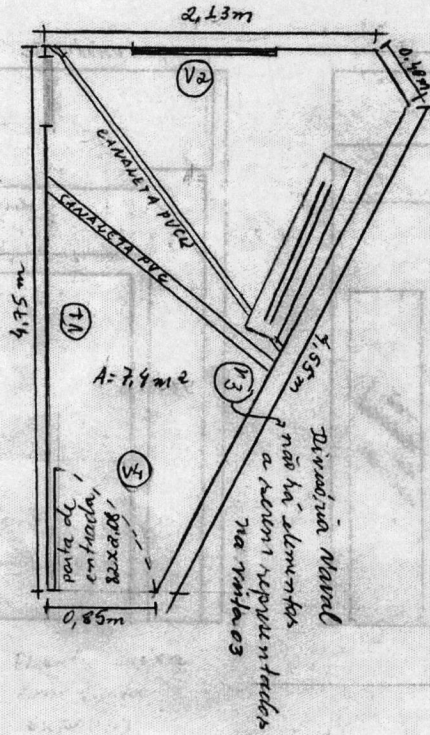
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária
Diretoria de Logística
Divisão de Serviços Gerais



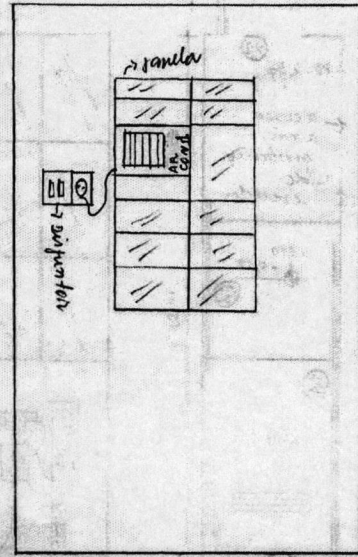
Central de PABX - Av. Eng. Diniz
UFU

Planta baixa
com vista
superior

Pi direito = 2,95m

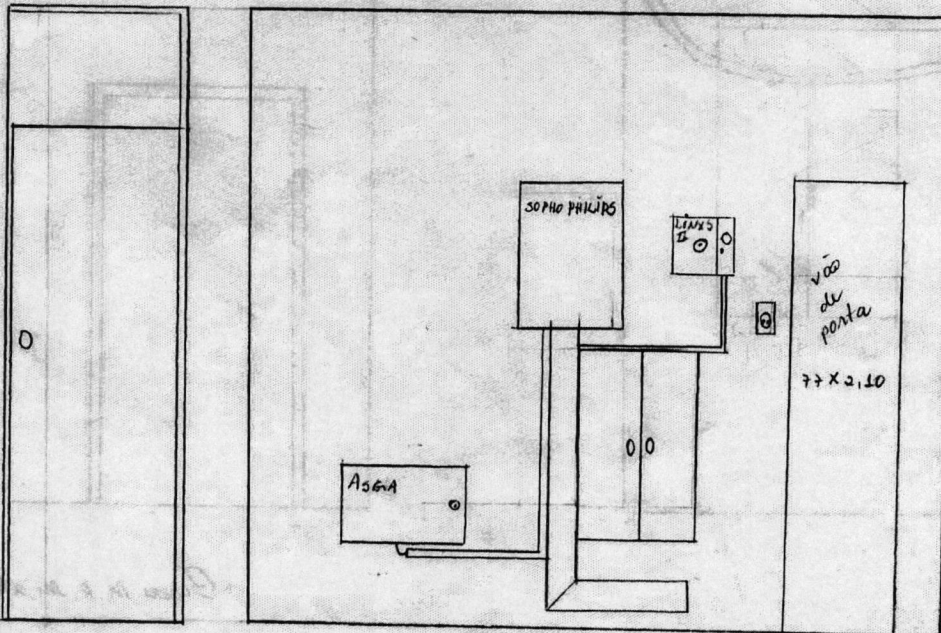


vista 02



vista 04

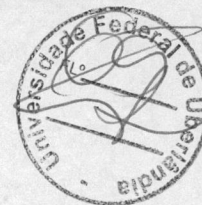
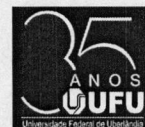
vista 01



Ciceia M. R. Militão

11.11.83

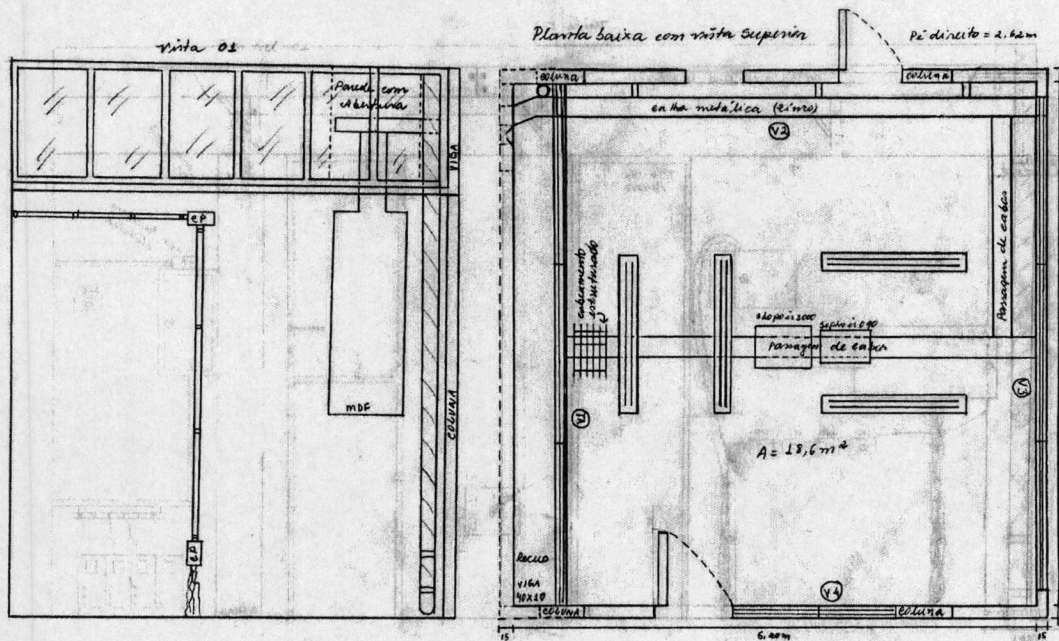
VERSO



26.5. CAMPUS UMUARAMA 2J - HC



Central de PBX - UFU
Bloco 2J - Campus Umuarama



Ocean M. R. Miliano

20/11/13

MERSO →



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária
Diretoria de Logística
Divisão de Serviços Gerais



26.7. DEMAIS CAMPUS:

Campus Umuarama 8C, Glória 1C e Monte Carmelo 1A, nestes locais não existe central, será nova implantação a ser feita no modelo do Campus Pontal – Ituiutaba-MG. A UFU fornecerá apenas o pranchão para instalar na parede.

26.8. Modelo PROPOSTA COMERCIAL (colocar em papel oficial do fornecedor)

À

Universidade Federal de Uberlândia

Av. João Naves de Ávila, 2121

Uberlândia-MG

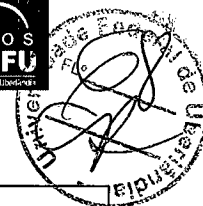
Assunto: **PROPOSTA DE PREÇO**

Orçamento que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ e inscrição estadual nº _____ estabelecido(a) na cidade de _____, Estado de _____, no endereço _____, para a 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) compondo um sistema híbrido e seja equipada com aparelhos telefônicos digitais acoplados em micro-computadores ou dedicados para as telefonistas da Universidade Federal de Uberlândia e para usuários interno.

Local	Qtde. Ramais (capacidade)	Valor unitário R\$	Valor Mensal R\$	Valor Anual R\$
-------	------------------------------	--------------------------	------------------------	--------------------



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária
Diretoria de Logística
Divisão de Serviços Gerais



Santa Mônica Bloco 1A	1.200			
Santa Mônica Bloco 3P	350			
Umuarama Bloco 8C	720			
Umuarama Bloco 2J HCU	500			
Glória	150			
Educação Física	100			
Engenheiro Diniz	50			
Ituiutaba	130			
Monte Carmelo	100			
Totais	3.300			

Uberlândia, de de 2014.

Assinatura Empresa

27. DIRETRIZES DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO (aplicar no que couber)

CLAUSULA PRIMEIRA: OBJETIVO.

1.1. Estabelecer diretrizes de **Saúde e Segurança do trabalho** a serem cumpridas por **empresas Licitantes**, visando à prevenção de incidente/acidente, exposições/doenças ocupacionais.

1.2. A **Licitante** será avaliada não só pela qualidade do seu serviço, mas também por sua atuação em **SAÚDE e SEGURANÇA DO TRABALHO** conforme a Legislação aplicável das presentes **NR - Normas Regulamentares – Lei nº 6.514, de 22 de Dezembro de 1977; PORTARIA nº 3.214, DE 08-06-1978.**



1.3. As presentes normas são parte integrante do **Contrato** ou **Proposta** firmada com a **Licitante**, sendo que a assinatura de tais documentos implica leitura e aceitação integral das presentes normas.

CLAUSULA SEGUNDA: DEFINIÇÕES.

UFU – Para fins desta norma a UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA.

LICITANTE – Toda pessoa física ou jurídica prestadora de serviços e/ou fornecedora da UFU.

CLAUSULA TERCEIRA: ABRANGÊNCIA.

3.1. Esta norma se aplica as todas as **Empresas Licitantes pela UFU.**

3.2. Todos os funcionários das **Empresas Licitantes** receberão um treinamento de prevenção de acidente do trabalho antes do início do trabalho, a ser ministrado pela **licitante**. Dependendo do tipo do serviço a ser executado, treinamentos adicionais poderão ser requeridos a critério da UFU.

3.3. Em situações cujo serviço, **for considerado crítico**, deverá ser avaliado entre a **Licitante** e o responsável da UFU (SESET/UFU).

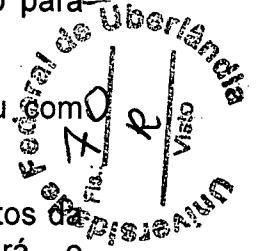
CLAUSULA QUARTA: OBRIGAÇÕES LEGAIS E CONTRATUAIS.

4.1. A **Licitante** obriga-se a cumprir integralmente a **Portaria 3214/78 do MTE** e suas alterações subsequentes, bem como, o que preceituam as presentes instruções e todos os regulamentos relativos à Segurança vigente na UFU.

4.2. A **Licitante** deverá ter um Técnico de Segurança do Trabalho responsável pela orientação na prevenção de incidente/acidente do trabalho; **PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais** e quando o número de funcionários e o risco da atividade exigir conforme as NR – Normas Regulamentares da **Portaria 3214/78 do MTE** a **licitante** deverá manter um Técnico de Segurança do Trabalho no local da prestação de serviço, Engenheiro de Segurança do Trabalho e outros conforme exigência da legislação do Ministério do Trabalho.

4.3. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI:

4.3.1. A Licitante fornecerá gratuitamente aos seus empregados, conforme a **NR-6 da Portaria 3214/78 do MTE**, os **EPIs** designados como de sua responsabilidade, bem como, treinamento inicial.



4.3.2. A Licitante deverá manter listagem atualizada dos **EPIs** utilizados, bem como o registro de recebimento assinado por cada funcionário para cada item recebido.

4.3.3. Não será admitido o uso de **EPI** danificado, contaminado ou com qualquer outra condição proibitiva.

4.3.4. Caso a UFU venha a fornecer **EPI** a empregados e/ou prepostos da Licitante, motivado por descumprimento desta norma cobrará o ressarcimento dos valores gastos com acréscimo de **100 %** em relação ao valor de compra do **EPI** respectivo.

4.3.5. Condição obrigatória mínima para executar serviços dentro das instalações da UFU é o uso de óculos de segurança e calçado de segurança com biqueira de aço, exceto eletricitistas que devem usar calçados sem componentes metálicos. A utilização destes dois **EPIs** é independente do risco a que estão expostos os funcionários da Licitante.

4.3.6. Especial atenção deve ser dedicada aos cintos de segurança, os quais deverão ter talabartes duplos.

4.3.7. Para o usuário de óculos com lentes corretivas, será permitido o uso de óculos de sobrepôr/ ampla visão, por um período máximo de 30 dias. Após este prazo, somente será admitida a sua presença em áreas da UFU com o uso de óculos com lentes corretivas especiais contra impactos.

4.3.8. Os **EPIs** a serem utilizados pelos funcionários deverão ser determinados pelo dimensionamento de **EPIs** do **PPRA** – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais ou Ordem de Serviço da atividade a ser executada. Exemplos:

- Soldador (máscara de solda, avental e luva de raspa, perneira, máscara semi-facial contra fumos metálicos).

- Eletricista (luva de borracha para alta tensão, vestimentas e ferramentas em conformidade com a **NR-10**).

4.4. PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO:

4.4.1. A Licitante deverá elaborar e implantar o PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional conforme disposto na **NR-7 da Portaria 3.214/78 do MTE** e disponibilizar cópia à UFU.

4.4.2. Todos empregados a serviço da Licitante deverão possuir Atestado de Saúde Ocupacional dentro do prazo de validade.



4.4.3. A Licitante deverá manter no serviço médico da **UFU** lista atualizado de Clínicas/Hospitais credenciados para atendimento de emergência de seus funcionários.

4.5. PROGRAMA DE PROTEÇÃO RESPIRATÓRIA – PPR:

4.5.1. Serviços que requerem utilização de Proteção Respiratória pela **Licitante** deverão obedecer à instrução nº1, de 11 de Abril de 1994, do **Ministério do Trabalho**, que estabelece que toda empresa que utiliza Equipamento de Proteção Respiratória como forma de proteger ou amenizar a exposição do trabalhador a riscos químicos na forma de poeira, fumo, nevoa neblinas, gases, vapores, ou deficiência de oxigênio deve implementar um **PPR**.

4.6. PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – PPRA:

4.6.1. Visando a proteção de todos os seus trabalhadores expostos a riscos ambientais, a **Licitante** deverá elaborar um **PPRA**, específico para aonde venha a executar atividades, conforme estabelece a **NR-9, da Portaria 3214/78** e disponibilizar cópia à **UFU**.

4.7. PROGRAMA DE CONDIÇÕES E MEIO AMBIENTE DO TRABALHO – PCMAT:

4.7.1. Para serviços de Construção Civil com 20 ou mais funcionários, a **Licitante** deverá elaborar o **PCMAT** - Programa de Condições e Meio Ambiente no Trabalho conforme exigido na **NR-18**. Em todas as construções civis, mesmo aquelas com menos de 20 funcionários, deverão ser observados às exigências contidas na **NR-18**.

4.7.2. Fica estipulada a Multa de (xxx) a ser paga pela **licitante** se por motivo de inspeção do **SESET/UFU** for flagrado pela **UFU**, funcionários da **licitante** prestando serviço na **UFU** sem os EPIs– Equipamento de Proteção Individual ou EPCs – Equipamento de Proteção Coletivo.

CLAUSULA QUINTA: UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS.

5.1. A **UFU** reserva o direito de rejeitar o uso de qualquer produto químico em suas dependências que possa causar acidente com risco a saúde dos servidores da **UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**.

CLAUSULA SEXTA: LÍQUIDOS INFLAMÁVEIS.

6.1. O uso de Líquidos Inflamáveis deverá seguir o procedimento operacional de estocagem e manuseio de Líquidos Inflamáveis: **PPRA** - Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais; **NR20** - Líquidos Combustíveis e inflamáveis e **NR23** - Proteção Contra Incêndio.



CLAUSULA SÉTIMA: SERVIÇOS FORA DO HORÁRIO ADMINISTRATIVO.

7.1. A realização de serviços fora do horário administrativo, feriados e finais de semana, deverá ser precedida de autorização formal da UFU. O não cumprimento desta recomendação impossibilita a entrada dos funcionários da **Licitante** nas dependências da UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA.

CLAUSULA OITAVA: AUTORIZAÇÕES.

8.1. **ATR - Autorização para Trabalho de Risco:** É obrigatória a emissão de ATR antes do início de cada serviço para as atividades listadas abaixo:

- Trabalho em Altura/ telhado (acima de 2m); Serviço a quente; Abertura de linha; Escavação; Eletricidade; Bloqueio/ Etiquetagem de energias potencialmente perigosas.

8.2. Autorização para entrada em local confinado:

8.2.1. Entrada em **local confinado** requer uma autorização específica emitida pelo depto. **SESET/UFU** (de Segurança do Trabalho) da UFU.

8.2.2. Todos os funcionários que forem entrar em local confinado deverão estar treinados e certificados, aptos e equipados para execução destes serviços conforme determina a **NR-33**.

8.2.3. O **Atestado de Saúde Ocupacional** do funcionário que entrará em **Espaço Confinado** deverá atestar a capacidade física deste para adentrar em tais locais.

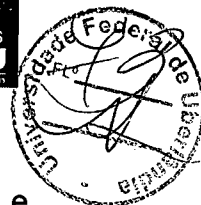
8.2.4. Todos os equipamentos de medição de condições atmosféricas para trabalho em espaços confinados deverão possuir certificado de calibração dentro do prazo de validade.

CLAUSULA NONA: ELETRICIDADE

9.1. A **Licitante** deverá seguir integralmente os itens da **NR-10**, dentre eles, mas não limitados a:

- É proibido deixar cabos elétricos sem proteção estendidos no piso onde haja transito de veículos.

- Painéis elétricos, "plugs", tomadas e fiações devem ser adequadas à carga elétrica e a classificação elétrica da área.



- Qualquer ligação elétrica acima de ½ HP deverá ser consultada e autorizada por um eletricista da UFU.

CLAUSULA DÉCIMA: ATENDIMENTO, COMUNICAÇÃO E ANÁLISE DE ACIDENTE.

10.1. Na eventualidade de um ACIDENTE DO TRABALHO a **Licitante** deve relatar por escrito em até 24h do ocorrido a UFU (SESET/UFU), bem como emitir CAT até o primeiro dia útil após o acidente, encaminhando cópia ao Setor de Segurança do Trabalho (SESET/UFU) da UFU.

10.2. A **Licitante** deverá realizar a investigação do acidente no prazo máximo de 10 dias após a ocorrência com a participação do Setor de Segurança do Trabalho (SESET/UFU) da UFU.

10.3. As Ações Corretivas definidas nas investigações serão acompanhadas, constando um plano de ação (ação a ser executada, data resolução, responsável e situação atual).

10.4. O **acidentado** deverá ser atendido no pronto socorro mais próximo ou em outro estabelecimento (HOSPITAL) conveniado pela **licitante**.

Dependendo da lesão, se houver necessidade de remoção para serviços especializados, os custos serão cobertos pela **Licitante**. O transporte do acidentado deverá ser feito por veículo (ambulância ou atendimento de emergência – Corpo de Bombeiros) credenciado com profissionais habilitados e treinados para este tipo de atendimento com o acompanhamento da **licitante**.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: ORGANIZAÇÃO E LIMPEZA

11.1. A **Licitante** deve manter suas instalações administrativas e operacionais, em bom estado de organização, ordenação, conservação, higiene, limpeza e segurança.

11.2. Após a execução do serviço a **Licitante** deverá limpar a área destinando corretamente todos os resíduos e sobras de materiais, bem como retirar equipamentos utilizados.

11.3. A **Licitante** que realiza obra de construção civil é responsável por destinar os resíduos (entulhos) de acordo com a Resolução CONAMA 307/2002.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: REQUISITOS DE SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE.

- É proibida a queima de qualquer tipo de resíduo ou material.



- É proibido descartar qualquer resíduo líquido, perigoso ou não, nas redes de esgoto ou águas pluviais.

- O uso de moto serra é permitido desde que a Licitante comprove registro da mesma no **IBAMA** conforme requerido por lei. O corte de árvores, total ou parcial, deverá ser previamente autorizado pela **PREFEITURA UNIVERSITÁRIA**.

- Nenhum resíduo perigoso ou não, poderá ser descartado sobre ou sob o solo.

- Na eventualidade de causar qualquer impacto ambiental não previsto durante a execução do serviço, a **Licitante** deverá comunicar imediatamente ao (**SESET/UFU**) Setor de Segurança do trabalho da UFU para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA: PREVENÇÃO DE INCÊNDIOS.

13.1. Os produtos inflamáveis deverão ser armazenados em locais isolados, longe de qualquer fonte de calor, com sinalização indicando a presença de produtos inflamáveis.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA. SESET/UFU.

14.1. O **SESET** – Setor de Segurança do Trabalho, através de seus **Técnicos, Engenheiros e Médicos de Segurança do Trabalho** em visita de inspeção nas dependências onde a **Licitante** esteja prestando serviço dentro da UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA terão o poder de decisão e autoridade para instruir e corrigir os empregados da **Licitante**, podendo paralisar serviços em condições de risco grave e iminente ou situações que não estejam em conformidade com a legislação vigente.

14.2. A **licitante** também tem a responsabilidade de verificar que os seus funcionários estejam trabalhando com comportamento seguro, incluindo, mas não se limitando a utilização de **EPI**.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: SUBCONTRATAÇÃO

15.1. A **Licitante** deverá comunicar e solicitar autorização com antecedência de cinco dias para a contratação de outros prestadores de serviços (**sub-contratação**). A contratação destes só se dará após a autorização da **UFU**, sendo que a **Licitante** não se eximirá da responsabilidade da **SEGURANÇA DO TRABALHO** da execução dos trabalhos da **Sub-licitantes**.

Os funcionários da **Sub-Licitante** deverão passar, antes do início do trabalho, pela integração disposta na cláusula 3.2 desse instrumento.



15.2. Cabe a **Licitante** garantir que os itens deste anexo sejam também atendidos pelas **sub-Licitantes** responsabilizando integralmente pelas mesmas em caso de infração.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA: SUSPENSÃO DOS TRABALHOS POR MOTIVO DE SEGURANÇA PELO EMPREGADO.

16.1. Qualquer empregado a serviço da **Licitante** poderá, sem medo de represálias, solicitar a suspensão de um serviço onde se evidencie risco iminente, ameaçando a Segurança de pessoas, materiais, equipamentos ou meio ambiente. O supervisor da **Licitante** deverá comunicar o departamento de Segurança do trabalho (**SESET/UFU**) da **UFU**, porém a **UFU** poderá receber as solicitações diretamente dos empregados da **Licitante** caso haja receio de que a comunicação ao supervisor da **Licitante** não evite o risco de dano.

16.2. As atividades somente serão reiniciadas após a correção dos desvios e avaliação do Setor de Segurança do Trabalho (**SESET/UFU**) da **UFU**, sem ônus para a **UFU**.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA: OBRIGAÇÕES ADICIONAIS DA LICITANTE

17.1. Assegurar-se de que cada um de seus empregados possua a qualificação técnica mínima exigida e esteja treinado nas práticas de trabalho com segurança.

17.2. Apresentar à **UFU**, mensalmente a estatística de segurança.

17.3. Aplicar treinamento inerente à atividade de cada empregado.

17.4. Fornecer à **UFU** antes de iniciar o serviço:

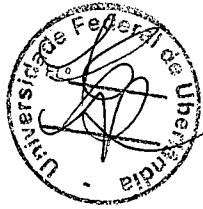
- Declaração escrita assinada pelos representantes da **Licitante** de que as habilidades dos seus empregados atendam aos requisitos necessários para execução das tarefas;

- **FISPQ** – Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico dos produtos a serem utilizados nos serviços dentro de **UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**, quando pertinente e exigido pela **UFU**.

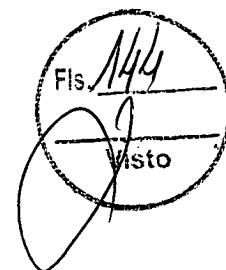
28. GESTÃO DO CONTRATO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária
Diretoria de Logística
Divisão de Serviços Gerais



- 28.1. O contrato terá a sua gestão na Prefeitura Universitária órgão responsável pela elaboração deste Projeto Básico e manutenção e apoio as atividades acadêmicas e administrativas na Universidade.
- 28.2. Prefeito Universitário será o gestor do contrato e, de acordo com a legislação nomeará fiscais para atuar na fiscalização do cumprimento das condições contratadas.
- 28.3. Para dirimir quaisquer dúvidas quanto ao objeto da contratação o contato deverá ser feito com a Prefeitura Universitária, com Sr. Emerson Luis de Oliveira 34-3291-8904 prefeitura@ufu.br, na Divisão de Serviços Gerais Sr. Gerson Lício Machado 34-3218-2139 diseq@umuarama.ufu.br no Setor de Telefonia Sr. Ernaldo Samuel de Alcântara 34-3218-2100 setel@umuarama.ufu.br.



ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. A contratação será efetivada conforme detalhamento e exigências do Projeto Básico, parte integrante desta licitação, que se encontra disponível em arquivo à parte, conforme item 22.2 do edital.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. Necessidade de atender a Prefeitura Universitária da Universidade Federal de Uberlândia.

3. PERÍODO DE EXECUÇÃO / NATUREZA DO SERVIÇO

- 3.1. Por se tratar de serviço de natureza continuada, o prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, prorrogáveis, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 4.1. As despesas para atender ao objeto desta licitação, correrão à conta do Orçamento Geral de União, ou seja:

4.1.1.1. PTRES:	61844
4.1.1.2. Elemento de Despesa:	3390-39
4.1.1.3. Fonte:	0112.

- 4.1.2. As despesas para os demais exercícios estarão submetidas à dotação orçamentária própria prevista para atendimento a presente finalidade, a ser consignada à Universidade na Lei Orçamentária da União.

5. CONSIDERAÇÕES GERAIS

- 5.1. Todo e qualquer material/equipamento/serviço ofertado terá que ser obrigatoriamente dentro das especificações solicitadas no Edital.
- 5.2. A participação do fornecedor no item implicará rigorosamente no aceite das condições do item anterior, não sendo possível de maneira alguma o aceite de outro material/equipamento/serviço que não seja o da descrição solicitada no Edital e seus anexos.
- 5.3. Será punido rigorosamente dentro da Lei de Licitações aquele que violar as regras e condições editalícias, bem como, ofertar material/equipamento fora das condições solicitadas.
- 5.4. Será desclassificado automaticamente na abertura da sessão pública, o participante que alterar o valor da forma de disputa do certame que foi determinado no Edital e seus anexos (Ex: valor total por item, ou valor global por serviço ou item).

6. DESCRIÇÃO DOS ITENS, QUANTIDADES E VALOR REFERÊNCIA

- 6.1. Os custos mencionados foram pesquisados no comércio, estando os mesmos comprovados no respectivo Processo Licitatório.
- 6.2. Considerando o preço de mercado apurado por esta Universidade, temos o seguinte valor referência:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES



ITEM	DESCRIÇÃO	QTE.	UNID	VR. REFERÊNCIA EM REAIS R\$
1	SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÃO PARA O 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) COMPONDO UM SISTEMA HÍBRIDO E SEJA EQUIPADA COM APARELHOS TELEFÔNICOS DIGITAIS ACOPLADOS EM MICRO-COMPUTADORES OU DEDICADOS PARA AS TELEFONISTAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA E PARA USUÁRIOS INTERNO, CONFORME PROJETO BÁSICO.	1	SV	1.362.414,48