**PROJETO BÁSICO**

1. **INTRODUÇÃO**

O presente Projeto Básico apresenta as especificações e condições que visam esclarecer e orientar a concessão de área física, para prestação de serviços de **REVISTARIA**, dentro do Campus Universitário, localizado na Av. João Naves de Ávila, 2121 – Prédio 3Q.

1. **JUSTIFICATIVA**

Em função do encerramento do atual contrato de Concessão previsto para 25/10/2015, faz-se necessário novo processo de concessão, uma vez que o serviço é de grande importância para toda a Comunidade Universitária.

1. **OBJETO**

**3.1** Concessão onerosa de 1 (um) ponto de atendimento destinado à exploração comercial dos serviços de revistaria, no bloco 3Q, com área de 15,875 m², identificado como box número 02, incluindo reforma e/ou adequações das áreas, se necessário.

**3.2** As adequações na área concedida deverão ser feitas conforme **Caderno técnico** e ocorrerá por conta da CONCESSIONÁRIA, bem como a colocação de todos equipamentos e mobiliários operacionais necessários ao bom atendimento.

**3.3 Estimativa de público:** Trata-se do único espaço de concessão, para o ramo de atividade de **revistaria**, dentro da Universidade Federal de Uberlândia, logo a estimativa de público é de que toda a comunidade universitária do campus Santa Mônica é um potencial consumidor dos artigos comercializados na revistaria.

1. **ARTIGOS A SEREM COMERCIALIZADOS**
   1. Artigos de revistaria e materiais afins;
   2. Colocação de 01 (um) equipamento reprográfico de pequeno porte, limitado ao máximo em 15 cópias por minuto no formato carta ou A4.
2. **DA HABILITAÇÃO**
   1. Para habilitar-se ao certame licitatório, a empresa interessada deverá apresentar os documentos exigidos no Edital e, ainda, os abaixo descritos, sendo que estes deverão ser entregues numerados seqüencialmente e, de preferência, na ordem indicada neste Projeto, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondente.
      1. Qualificação técnica:
         1. A licitante deverá apresentar declaração de capacidade técnica, em papel timbrado, que comprove que a LICITANTE tenha experiência no **ramo de revistaria** e que fornecerá mão de obra qualificada e equipamentos necessários para prestar serviços compatíveis com o objeto da licitação;
         2. A LICITANTE deverá apresentar para habilitação todos os documentos em seu nome e com número do CNPJ e endereço respectivo.
            1. Se a LICITANTE for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
            2. Se a LICITANTE for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
            3. Atestado de visita/vistoria, emitido pela Prefeitura Universitária, ou declaração de dispensa de visita/vistoria ao local de concessão, elaborada pela LICITANTE.
3. **OBRIGAÇÕES DAS PARTES**
   1. Visando à execução do Objeto desta Licitação, a **Universidade** se obriga a:
      1. Entregar a área desimpedida para as adequações que se fizerem necessárias.
      2. A Concedente apresentará a tarifação de energia elétrica referente ao consumo, no prazo a ser estabelecido na **Ordem de Início das Atividades Comerciais.**
      3. O valor mensal de energia elétrica a ser cobrado será calculado de acordo com a tarifa média relativa ao consumo do Campus Santa Mônica, descontando o valor de eventual cobrança de moratória pela CEMIG.
      4. Fornecer instalações para telefone até o distribuidor geral (DG) do prédio.
      5. Exercer, através da Prefeitura Universitária, a fiscalização sobre os serviços objeto da concessão.
      6. Exigir a apresentação das carteiras de trabalho dos funcionários de acordo com a legislação em vigor e outras documentações trabalhistas, a qualquer momento, bem como o uso obrigatório de uniforme estabelecido para o serviço ou o uso de crachá de identificação.
      7. Exigir da Concessionária a correção na execução dos serviços com base nos preceitos da qualidade e presteza.
      8. Notificar, por escrito, a Concessionária, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do Contrato, solicitando providencias para regularização das mesmas.
      9. Manter arquivado, junto ao Contrato, toda correspondência trocada entre as partes.
      10. Manter firme e valiosa a Concessão, desde que mantida as condições contratuais.
      11. Dar quitação quando da comprovação do depósito mensal.
   2. Visando à execução do Objeto desta Licitação, a **Concessionária** se obriga a:
      1. Responsabilizar-se pelas adequações necessárias ao bom e regular funcionamento das atividades das áreas e demais meios indispensáveis e necessários às atividades afins. A proposta de reforma nas instalações físicas da área, se necessário, deverá ser apresentada e aprovada pela Prefeitura Universitária;
      2. Realizar as benfeitorias necessárias, sem ônus para a Universidade, as quais serão incorporadas ao patrimonio da mesma, independente de indenização;
      3. Iniciar as atividades em, no máximo 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato;
      4. Implementar a área de concessão, quando do início das atividades, com mobiliário confortável, bem como de adequada distribuição e organização, de forma a permitir o livre acesso dos usuários;
      5. Cumprir a legislação referente a Direitos autorais;
      6. Fornecer todos os equipamentos operacionais, móveis, utensílios e materiais diversos a serem utilizados nos serviços de reprografia, impressões e encadernação, bem como a limpeza e manutenção preventiva e corretiva dos mesmos e de toda a área física concedida;
      7. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade;
      8. Manter por sua conta o imóvel objeto da concessão de uso, bem como os equipamentos e materiais em perfeitas condições de uso;
      9. Executar manutenção preventiva e corretiva de forma a garantir sempre o perfeito funcionamento dos equipamentos instalados;
      10. Quando o equipamento de reprografia ficar parado pelo período superior a um dia, a Concessionária deverá informar ao órgão fiscalizador da Universidade o prazo máximo para resolver o defeito do(s) equipamento(s) ou a sua substituição;
      11. Substituir, ampliar ou reduzir a quantidade de equipamentos e serviços seja pela ocorrência de avarias constantes ou pelo lançamento de novos modelos que melhor atendam a demanda dos usuários do serviço;
      12. Responsabilizar-se pelo pagamento das verbas remuneratórias de todos os seus empregados, prepostos, dentre outros, bem como pelos encargos sociais e demais tributos incidentes na relação trabalhista e na atividade de exploração da concessão de uso, pela quais a Concedente, em hipótese alguma, responderá isolada ou solidariamente;
      13. Registrar todos os seus funcionários que irão trabalhar na área concedida, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária;
      14. Manter os seguros de responsabilidade e de acidentes pessoais, compatíveis com suas responsabilidades para com a Universidade, os usuários e para terceiros;
      15. Manter nas áreas de concessão equipamentos de combate a incêndio de acordo com as normas vigentes;
      16. Oferecer aos usuários da área de Concessão produtos e serviços de boa qualidade, bem como manter o atendimento condizente com a demanda;
      17. Colocar quantidade de funcionários e equipamentos suficientes ao bom atendimento aos usuários, com capacidade de atender sem interrupções, observando criteriosamente as condições de limpeza e higiene pessoal;
      18. Manter afixado em local bem visível aos usuários as seguintes informações;
          1. Horário de funcionamento;
          2. Serviços prestados com seus respectivos preços;
          3. Telefone da CONCESSIONÁRIA e da Universidade, para informações;
      19. Observar o horário de funcionamento, podendo ser alterado em comum acordo das partes, sendo autorizado pela Prefeitura Universitária;
      20. Atender pedido feito pela Prefeitura Universitária de abertura e fechamento das atividades comerciais durante períodos determinados, visando atender a conveniência de ordem administrativa da Concedente;
      21. Durante férias escolares, greve ou outros tipos de paralisação das atividades na Instituição o horário de funcionamento poderá ser modificado mediante acordo entre as partes. Manter afixado em local visível quadro com o horário de funcionamento;
      22. Manter treinamento de pessoal na busca permanente de qualidade na prestação do serviço;
      23. Observar, rigorosamente legislação do código de postura do município;
      24. Manter afixado em quadro e em local visível ao público o alvará de funcionamento;
      25. Prestar todo apoio necessário aos encarregados da fiscalização da Universidade, garantindo-lhes livre acesso, em qualquer época, às instalações, aos equipamentos e utensílios vinculados a Concessão, concernentes a prestação dos serviços concedidos;
      26. Comunicar, imediatamente a Universidade, fatos que venham a interromper o funcionamento dos serviços de que trata o objeto em questão e, também outras alterações que se fizer necessário;
      27. Acondicionar o lixo produzido de forma seletiva. Lixos como embalagens de papel, papelão, papel sulfite, jornal, revista, folder, cartaz e similares deverão estar em um mesmo vasilhame e papel higiênico, guardanapo, toalha e lenço de papel em outro;
      28. Observar, rigorosamente, durante a vigência ou validade do contrato, as condições nele estabelecidas, bem como responder por todos os danos e prejuízos causados ao patrimônio da Concedente e de terceiros;
      29. Indicar um preposto responsável para responder pelo funcionamento das áreas de Concessão;
      30. Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de qualificação e habilitação;
      31. Efetuar o pagamento da conta de energia que será apresentada pela Prefeitura Universitária, com demonstrativo. O prazo para pagamento será de 05 (cinco) dias úteis, devendo ser apresentado comprovante de pagamento no órgão de controle indicado, impreterivelmente 5 (cinco) dias após o recolhimento.
4. **PROIBIÇÕES**
   1. A utilização de som que prejudique os trabalhos acadêmicos e administrativos;
   2. A divulgação, por qualquer meio, de materiais e assuntos não autorizados pela Universidade;
   3. A cessão, locação, transferência ou qualquer outra modalidade, total ou parcial, da área objeto da concessão, sem o expresso consentimento da Universidade;
   4. A Concessionária não poderá, em hipótese alguma, dar outro uso às dependências objeto desta concessão;
   5. É proibida a contratação, pela Concessionária, de servidor pertencente ao quadro da Universidade;
   6. O desrespeito ao disposto nos itens citados acima, cabe aplicação de penalidades previstas em contrato.
5. **UNIFORMES**

Durante a vigência do contrato, a CONCESSIONÁRIA deverá manter seus funcionários devidamente uniformizados e portando ostensivamente o crachá de identificação;

1. **NORMAS SEGURANÇA**

A CONCESSIONÁRIA deverá atender no que couber, às diretrizes e medidas de seguranças estabelecidas para o seu ramo de comércio.

1. **NORMAS E CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO**
   1. O funcionamento dos serviços será objeto de fiscalização por parte da Universidade, através da Prefeitura Universitária e seus órgãos de gerenciamento;
   2. A área física destinada ao serviço, bem como os equipamentos, materiais e acessórios necessários ao funcionamento do negócio devem ser mantidos higienizados e seguros, bem como atender aos usuários com educação e polidez, discrição e rapidez;
   3. A Universidade poderá, a qualquer momento, solicitar a substituição do funcionário que deixar de atender e/ou observar as normas de funcionamento dos serviços, a juízo da Prefeitura Universitária e seus órgãos de gerenciamento;
   4. A qualidade da matéria prima, dos itens de serviços, da limpeza e conservação do local, serão rigorosamente observados e fiscalizados pela Prefeitura Universitária e seus órgão de gerenciamento;
   5. Poderá ocorrer mudança no horário de atendimento, tanto por interesse da Universidade como por interesse da Concessionária, para tanto, o mesmo terá que ser acordado e aprovado entre partes, por escrito, num prazo não superior a 3 (três) dias úteis;
   6. A interesse da Universidade poderá, em caráter excepcional, ser solicitado o fechamento da área de concessão para realização de eventos;
   7. O lixo resultante das atividades terá que ser retirados toda vez que for necessário e no horário adequado, devidamente acondicionado em sacos plásticos indevassáveis, conforme norma técnica de higiene e procedimentos de coleta seletiva determinado pela Prefeitura Universitária;
   8. As lixeiras seletivas serão colocadas em locais previamente estabelecidos pela Prefeitura Universitária, bem como a limpeza diária das mesmas. A destinação do lixo coletado também será definida pela Prefeitura;
   9. Nenhuma alteração na estrutura física e planta das instalações poderão ser efetuadas sem o consentimento da Prefeitura Universitária;
   10. O Início das atividades deverá ocorrer em, no máximo, 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.
2. **VALOR DA CONCESSÃO/FORMA DE REAJUSTE/CESSÃO DE CÓPIAS**
   1. Da concessão: O valor **mínimo** **mensal** é de **R$ 354,48 (trezentos e cinquenta e quatro reais e quarenta e oito centavos)** e refere-se somente ao custo da locação para os ponto de atendimento; O custo foi baseado no valor do m² (metro quadrado) de imóveis comerciais nas regiões circunvizinhas da UFU.
   2. Valor de uso da área de concessão será reajustado anualmente, com base na variação do IGPM apurado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV;
   3. Da tarifa de energia elétrica: Para orientação dos licitantes o último valor apurado da taxa de energia elétrica do Campus Santa Mônica na cidade de Uberlândia foi de R$ ­­0,57 Kw/h – Outubro /2015 (fonte: Cia. Energética de Minas Gerais - CEMIG). Este valor serve apenas como referência para ser elaborada a proposta.
   4. O valor mensal da concessão será reduzido para 20% (vinte por cento), **nos períodos de férias**, conforme calendário acadêmico a ser estabelecido pela CONCEDENTE.
3. **PREÇOS COMERCIALIZADOS E FORMA DE REAJUSTE**
   1. Os preços praticados pela Concessionária não poderão ser superiores a média dos preços cobrados por serviços similares na cidade de Uberlândia - MG
4. **JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**
   1. O julgamento será pelo **MAIOR VALOR DA CONCESSÃO** ofertado para o ponto de atendimento. Em caso de empate haverá sorteio.
5. **FISCALIZAÇÃO**
   1. Ficam designados os seguintes servidores para fiscalizar o serviço de que trata este Projeto Básico:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gestor do Contrato** | **LOTAÇÃO** | **SIAPE** | **CPF** |
| Reges Eduardo Franco Teodoro | PREFE | 413460 | 261.501.076-04 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FISCAIS - técnicos e administrativos** | **LOTAÇÃO** | **SIAPE** | **CPF** |
| Emerson Luis de Oliveira | PREFE | 1035312 | 582.954.706-63 |
| Janderson Cristian Ferreira | PREFE | 2018440 | 058.063.316-01 |
| Roberto Faria de Souza | PREFE | 409604 | 302.681.766-04 |
| Halisson Ferreira dos Santos Silva | PREFE | 1987560 | 079.969.526-20 |

1. **BENFEITORIAS**
   1. As benfeitorias vindas de quaisquer acréscimos ou melhorias realizadas, com autorização da Prefeitura Universitária, serão incorporadas ao imóvel, sem nenhum ônus para a Concedente, ao final do contrato.
   2. Se o contrato for rescindido, as benfeitorias serão incorporadas ao patrimônio da Concedente sem nenhum direito de ressarcimento.
   3. Caso haver melhorias na infraestrutura das áreas concedidas a Prefeitura Universitária poderá ter cooparticipação nos custos da reforma, sendo analisada previamente a intervenção que será realizada.
2. **PRAZO DE CONCESSÃO**

A presente concessão de uso terá a duração de 12 (doze) meses, prorrogáveis até 60 (sessenta) meses, conforme dispõe o art. 57, II, da Lei 8.666/93, **e terá início a partir da Ordem do início de atividades** que será expedida pela Universidade.

1. **VISITA / VISTORIA TÉCNICA**
   1. Antes de apresentar sua proposta, a licitante deverá analisar todos os documentos do edital, sendo recomendada a visita e vistoria ao local 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 preço.
   2. A licitante interessada poderá visitar e vistoriar o local onde serão executados os serviços, em companhia de servidor(a) da Universidade Federal de Uberlândia, até 1 (um) dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento, na Prefeitura Universitária – Bloco 3P, sala 01, com Janderson ou Emerson no telefone (34)3291-8904; 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.
   3. Realizada a visita/vistoria, a Universidade emitirá o Atestado de Vistoria, atestando textualmente o seguinte:
      1. Que a Licitante vistoriou o local 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.
   4. Caso a interessada opte por não realizar a visita/vistoria no local, 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 do presente Projeto.
   5. A apresentação do Atestado de Visita/Vistoria ou da Declaração de Dispensa de Vistoria, conforme modelos disponibilizados neste Projeto serão obrigatórios na fase de habilitação do certame.
   6. Toda e qualquer despesa com a visita e vistoria, **ocorrerá por conta da Licitante interessada.**
2. **MODELOS**
   1. **ATESTADO DE VISITA / 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 da Carta Convite nº      /2015, Processo Administrativo nº 23117.     /2015-15, em       de       de 2015, tendo tomado conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações referente ao objeto da licitação**.**

Uberlândia,       de       de 2015

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Representante legal da  Universidade Federal de Uberlândia | Representante legal da Empresa |

* 1. **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      /2015, Processo Administrativo nº 23117.     /2015-     , em       de       de 2015**.**

Uberlândia,       de       de 2015

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
|  |

1. **GESTÃO DO CONTRATO**
   1. O contrato terá a sua gestão na Prefeitura Universitária órgão responsável pela elaboração deste Projeto e manutenção e apoio às atividades acadêmica/administrativa na Universidade.
   2. O Prefeito Universitário será o gestor do contrato e de acordo com a legislação nomeará fiscais para atuar na fiscalização do cumprimento das condições contratadas.
   3. Para dirimir quaisquer dúvidas quanto ao objeto da contratação o contato deverá ser feito com o Sr Emerson ou Janderson na Divisão de Elaboração de Projetos e Contratos, pelo telefone: (34)3291-8904 ou 3291-8900 ou ainda pelo e-mail: emerson@prefe.ufu.br ou janderson@prefe.ufu.br

### CONDIÇÕES GERAIS

* 1. A Concedente disponibilizará energia a partir de um medidor de energia;
  2. Ficará a cargo da Concessionária um centro de distribuição e as demais instalações;
  3. O medidor de energia será lacrado e vistoriado periodicamente;
  4. Todos os materiais a serem empregados devem possuir certificado do INMETRO;
  5. Todas as instalações deverão apresentar boa aparência;
  6. Não serão aceitas improvisações, tais como bolsas e curvas feitas a quente.

**ENCAMINHAMENTO DE PROJETOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Processo nº 23117 |

À

Diretoria de Infraestrutura da Prefeitura Universitária/UFU

Av. João Naves de Ávila, 2121 – Santa Mônica.

Uberlândia - MG

Encaminhamos a V.S.as., para análise e aprovação, 2 (duas) vias do projeto e o CD com o arquivo no formato DWG, referente a obra no box comercial nº       objeto da licitação acima referenciada.

Declaramos expressamente que nos responsabilizamos pela anotação do(s) projeto(s) junto ao CREA/MG, ficando a nosso encargo todo e qualquer emolumento, contas, taxas, multas e demais despesas.

No caso de não aprovação do(s) projeto(s), embargo(s) ou na hipótese de ser feita quaisquer exigências, serão as mesmas acatadas imediatamente por nós, ficando Vossa Senhoria sem nenhuma responsabilidade ou encargo.

Sem mais para o momento,

Atenciosamente

Uberlândia,       de       de 2015.

|  |
| --- |
|  |
| Representante da Empresa |

**LIBERAÇÃO PARA EXECUÇÃO DA OBRA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Processo nº 23117. |

À

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (empresa)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (endereço)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (cidade)

Assunto: **Início das obras na área de concessão – box nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Prezados Senhores:

Em relação à liberação para início da obra acima mencionada, levamos ao conhecimento de V. S.a. a seguinte resolução:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Obra liberada para início. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Obra **não** liberada para início. Iten(s) a regularizar : |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Sem mais para o momento,

Atenciosamente

Uberlândia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_.

|  |
| --- |
| Representante da Universidade |

**EXECUÇÃO DOS PROJETOS**

À

Prefeitura Universitária/UFU

Av. João Naves de Ávila, 2121 – Santa Mônica.

Uberlândia - MG

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Processo nº 23117 |

Prezados Senhores,

Tendo recebido por parte de V.Sas. a liberação para execução dos projetos de instalação do box comercial nº      , comunicamos o início da obra com a montagem do tapume a partir do dia      /2015.

Indicamos como responsável técnico pela obra do box comercial junto à fiscalização o Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, residente a Rua \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CREA nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ telefone nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Fax nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(se for o caso) Também indicamos como responsável pela obra do box comercial junto à fiscalização, o Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, residente a Rua \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, telefone nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Segue anexo a relação do pessoal que irá trabalhar na obra do Box comercial, contendo nome, RG, empresa, função e previsão do período de permanência na obra.

Assumiremos toda e qualquer responsabilidade por danos causados e, estamos cientes de todas as normas e regulamentos que serão obedecidos durante a obra.

Sem mais para o momento,

Atenciosamente

Uberlândia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_.

|  |
| --- |
|  |
| Representante da Empresa |

**SOLICITAÇÃO DE VISTORIA FINAL**

À

Prefeitura Universitária/UFU

Av. João Naves de Ávila, 2121 – Santa Mônica

Uberlândia – MG.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Processo nº 23117 |
|  |  |  |

Prezados Senhores,

Comunicamos, por meio desta, que a obra do box comercial do Bloco \_\_\_\_\_ do Campus \_\_\_\_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ estará concluída no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/2015.

Desta forma, solicitamos a vistoria final da obra e a emissão da “**Ordem de Início das Atividades**” para que possamos dar início à atividade comercial.

Sem mais para o momento,

Atenciosamente

Uberlândia, \_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2015.

|  |
| --- |
|  |
| Representante da Empresa |

**ORDEM DE INÍCIO DAS ATIVIDADES COMERCIAIS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Processo nº 23117. |

Autorizamos o Sr./Empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ iniciar as atividade comerciais no box nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a partir de \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Uberlândia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_.

|  |
| --- |
|  |
| Representante da Universidade |

**CARIMBO PADRÃO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| VISTOS: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| CREA: | | | |  | | | | |
|  | | | |  | | | | |
|  | UFU  UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  PREFEITURA UNIVERSITÁRIA  DIRETORIA DE OBRAS | | | | |
| TÍTULO: | | | | | | ÁREAS (m²) | | |
|  | | | | | |  | | |
| ASSINATURAS: | | | | | |  | | |
|  |  | | | |  |  | | |
|  | PROPIETÁRIO: UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA | | | |  |  | | |
|  |  | | | |  |  | | |
|  | PROJETO: | | | |  |  | | |
|  |  | | | |  |  | | |
|  | R.T. EXECUÇÃO | | | |  |  | | |
| CONTEÚDO: | | | | | | ESCALAS: | DATAS: | |
|  | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | FOLHA: | DESENHO: | |
|  | | | | | |  |  | |

**CARTA PROPOSTA**

(Licitante)

CNPJ nº (CNPJ) – Tel. nº (Tel.) – Fax nº (Fax)

(Logradouro) nº (nº), Bairro (Bairro)

CEP nº (CEP), (Cidade)-(Estado)

(Cidade)-(Estado), (dia) de (Mês) de 2015

À

Universidade Federal de Uberlândia - UFU

Av. Engenheiro Diniz, 1.178, Bairro Martins, 2º andar – Uberlândia – MG.

Ref.: - nº

Prezados Senhores,

Após cuidadoso exame e estudo do Edital em referência e seus Anexos, com os quais concordamos, vimos apresentar à Universidade Federal de Uberlândia – UFU a nossa Proposta para exploração de espaço físico – Box:       , Bloco \_\_\_ anexada a esta carta, elaborada a PREÇOS UNITÁRIOS conforme o Objeto licitado.

Atenciosamente,

|  |
| --- |
| (Licitante)  Representante (Identidade e C.P.F.)  Carimbo/Assinatura  (Cargo / Função na Empresa) |

### PROPOSTA COMERCIAL

(Licitante)

CNPJ - Tel. – Fax.

(Logradouro - Bairro - CEP – Cidade - Estado)

**Processo nº**

**PROPOSTA COMERCIAL Nº /2015**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Descrição** | **Vr. Proposto Mensal R$** | **Vr. Proposto Global (12 meses) R$** |
| Box Comercial **(bloco \_\_\_\_\_ )** |  |  |

## Prazo de validade da Proposta: 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados a partir da data de sua Abertura;

## Prazo de pagamento: até o dia 10º (décimo) dia de cada mês, através de GRU emitida pela Prefeitura Universitária.

**Indicação de nome ou razão social**, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa, para fins de assinatura do contrato.

(Cidade) – (Estado), (dia) de (mês) de 2015.

|  |
| --- |
| (Licitante)  Representante (Identidade e C.P.F.)  Carimbo/Assinatura  (Cargo / Função na Empresa) |

### CADERNO TÉCNICO

1. **INTRODUÇÃO**

Este Caderno Técnico visa normatizar e orientar os projetistas e executores das obras e instalações do box destinado a área comercial, situado no Bloco 3Q do Campus Santa Mônica da Universidade Federal de Uberlândia.

1. **ÁREAS DE CONCESSÃO**

O box a ser concedido tem uma área unitária de 15,875m² e são identificados no projeto arquitetônico como “Box Comercial 02".

1. **TIPO DE COMÉRCIO**

A área a ser concedida é para comércio do tipo revistaria.

1. **APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS**
   1. Todos projetos deverão atender às normas dos órgãos oficiais e/ou dos Concessionários locais e da ABNT.
   2. Os projetos deverão ser apresentados à Diretoria de Obras da Prefeitura Universitária, em 2 (duas) vias e disquete ou CD no formato DWG acompanhados da correspondência “**Encaminhamento de Projeto**”, conforme Anexo ao Projeto Básico.
   3. Quando o projeto for aprovado uma das vias será devolvida.
   4. São os seguintes projetos a serem apresentados:

* Interiores.
* Instalação elétrica, telefonia e lógica.
* Instalação hidráulica / sanitária.
* Instalações especiais ( quando houver ).
* Combate a incêndio.
  1. O primeiro projeto a ser apresentado será o de Interiores. Após sua aprovação serão apresentados os demais projetos para análise. Qualquer alteração de projeto posterior à aprovação implicará em sua reapresentação.
  2. Os desenhos serão apresentados em escala 1:25 e os formatos das pranchas serão nos padrões A2 e/ou A3. Deverá ser utilizado o modelo de carimbo padrão, conforme Anexo ao Projeto Básico.
  3. Os memoriais descritivos que se fizerem necessários deverão ser apresentados no formato A4.

1. **DETALHAMENTO DOS PROJETOS**
   1. **Interiores - Projeto deverá conter no mínimo:**
      1. Planta do Box comercial.
      2. Dois cortes.
      3. Elevação das três paredes internas.
      4. Fachada com porta de aço elevada e com a inclusão da identificação externa (letreiro).
      5. Detalhe do Letreiro de Identificação Externa que poderá ocupar a área de um retângulo delimitado pela cota interna do box por 60 cm de altura. Poderá ter saliência de 50cm em no máximo 20% de sua extensão permitida. Não será permitida propaganda, filetes de neon exposto e iluminação intermitente.
      6. Detalhe da vitrine e/ou fechamento (quando houver). Deverá ter transparência mínima de75%, porta de acesso com dimensão mínima de 90 x 210 cm com sentido de abertura para o interior do box comercial. O rodapé externo deverá ter altura mínima de 10cm e executado com material incombustível, resistente a impactos e imune à água e/ou produtos de limpeza.
      7. Planta de forro, com especificação do material utilizado. Não será permitido material combustível acima do forro.
      8. Planta de piso, com especificação do material e desnível máximo de 1,5cm.
      9. Projeto de mobiliário detalhado.
   2. Instalação elétrica/ e telefonia : Seguir normas ABNT e CEMIG.
   3. Dados para elaboração do projeto:
      1. FIAÇÃO - A fiação deverá seguir as seguintes cores:
         1. Fases: vermelho, preto e branco;
         2. Neutro: cor azul;
         3. Terra: cor verde;
         4. Retorno: cor amarela ou cinza;
      2. CONEXÕES: deverão ser isoladas com fita auto fusão seguida de fita isolante comum.
      3. ELETRODUTOS - Os eletrodutos serão do tipo PVC rígido NBR 6150. As instalações podem ser embutidas ou aparentes.
      4. ATERRAMENTO - O aterramento é fornecido junto com a energia.
      5. PONTO TELEFÔNICO - O ponto telefônico se encontra no DG fora do Box, este ponto deverá ser verificado no local.
      6. CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO - Todos os circuitos deverão ser devidamente identificados dentro do quadro com placas em acrílico coladas com silicone.
      7. MEDIDOR – será fornecido pela Concedente.
   4. **Projeto de instalações especiais**

Instalações de ar condicionado deverão ser com equipamento do tipo split com a instalação do condensador em cima da cobertura, sendo que será de responsabilidade da locatária, reparar eventuais problemas causados à cobertura.

1. **EXECUÇÃO DAS OBRAS E DEMAIS RESPONSABILIDADES DA CONCESSIONÁRIA**
   1. É responsabilidade da Concessionária;
      1. Cumprir integralmente as condições deste Caderno Técnico;
      2. informar à Concedente através de correspondência, conforme Anexo ao Projeto Básico, o(s) nome(s) da(s) empresa(s) e/ou profissional(is) responsável(is) pela execução das instalações, assim como o prazo de sua atividade;
      3. Isolar a área com tapume para dar início às obras com placas distando 1,00 metro da área de concessão.
      4. Cumprir o horário determinado pela Concedente para execução das obras.
      5. Contratar os serviços de caçamba para retirada dos entulhos produzidos durante a execução da obra.
      6. Pagar todas as taxas referentes à aprovação dos projetos.
      7. Recolher todos encargos sociais e trabalhistas de mão de obra que vier a contratar.
      8. Fornecer identificação (crachá ou uniforme, etc) a todo quadro de pessoal que estiver em serviço na obra, bem como equipamentos de proteção individual;
      9. Facilitar o acesso da fiscalização nomeada pela Concedente;
      10. Aprovar junto aos órgãos competentes e obtenção do alvará de funcionamento;
      11. Utilizar materiais de primeira qualidade, tipo extra, de fabricantes de primeira linha, sempre sujeitos à aprovação prévia da fiscalização;
      12. Obedecer aos melhores padrões de qualidade dos serviços realizados, que serão devidamente acompanhados pela fiscalização, e sujeitos à aprovação da mesma;
      13. Obedecer ao traço 1:2:6, para as paredes com argamassa de cimento cal e areia.
      14. Fazer a regularização do piso, utilizando argamassa de cimento e areia lavada, traço 1:3;
      15. Reparar quaisquer danos que vier a causar nas construções vizinhas, nas imediações, ou mesmo no interior do Campus.
   2. Será de responsabilidade exclusiva da Concessionária qualquer serviço de manutenção futura que se fizer necessário na sua área de ocupação, ou mesmo fora dela, caso haja algum dano decorrente de sua atividade.

### CONDIÇÕES GERAIS

* 1. **A Concedente disponibilizará energia a partir de um medidor de energia;**
  2. **Ficará a cargo da Concessionária um centro de distribuição e as demais instalações;**
  3. **O medidor de energia será lacrado e vistoriado periodicamente;**
  4. **Todos os materiais a serem empregados devem possuir certificado do INMETRO;**
  5. **Todas as instalações deverão apresentar boa aparência;**
  6. **Não serão aceitas improvisações, tais como bolsas e curvas feitas a quente.**

**O – o – o – 0**