PROJETO BÁSICO

1. **OBJETO**
	1. Instalação, reinstalação e/ou mudança de local, de aparelhos de ar condicionado tipo Split, com fornecimento total de peças necessárias para realização dos serviços;
	2. Especificação técnica: O objeto licitatório é de natureza comum, com mercado consolidado, frequentemente utilizado, sem exigências especificas para um mercado especializado.
2. **LOCALIZAÇÃO DOS APARELHOS**
	1. Campus Umuarama, bairro Jardim Umuarama; Campus Santa Mônica, bairro Santa Monica; Campus Educação Física/ESEBA, na Rua Benjamin Constant, 1286, bairro Aparecida; Galeria de artes Amílcar de Castro, Praça Cicero Macedo 390, Centro; unidade Engenheiro Diniz, 1178 bairro Martins, unidade Duque de Caxias, 285 Centro; Fazenda Capim Branco, rodovia BR 365, Km 632; Fazenda do Gloria, rodovia BR 050, Km 78; Fazenda Água Limpa, rodovia MG 455 Km 18 em Uberlândia MG;
	2. Campus Patos de Minas, Av. Getúlio Vargas, 230 Centro e Av. Major Jerônimo, 566 Centro; Campus Monte Carmelo, Rodovia LMG 746, Km 1 e Av. Goiás, 200 bairro Vila Nova e Campus Facip em Ituiutaba, Rua 18, 1600 bairro Tupã.

1. **JUSTIFICATIVA**
	1. Este Projeto Básico tem por finalidade contratar empresa especializada em instalação dos equipamentos citados no item 1.1 deste projeto, para atender a todos os órgãos acadêmicos e administrativos desta Universidade, que utilizam estes equipamentos;
	2. Atender a Portaria GM/MS nº 3.523, de 28 de agosto de 1998 e tendo em vista o disposto nos artigos 6º, I, “A”, “C”, V, VII, IX, § 3º, I a VI, da lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 em conformidade com NBR 1397/97 da ABNT, que trata da poluição do ar e recomendações a sistemas climatizados;
	3. Atender aos vários laboratórios que necessitam de refrigeração para os equipamentos funcionarem adequadamente, ou seja, sem perda de rendimento e/ou serem danificados por excesso de calor;
	4. As solicitações para aquisições de aparelhos de ar condicionado têm aumentado consideravelmente devido às condições climáticas de nossa região;
	5. Esta instituição não dispõe em número suficiente em seu quadro funcional de profissionais para serem alocados para atendimento da demanda de serviços de instalação destes aparelhos de ar condicionado;
	6. Evita estocagem de grande quantidade de peças necessárias para executar a instalação dos aparelhos de ar condicionado;
	7. Facilita o controle da qualidade e da garantia dos serviços executados pela licitante.
2. **HABILITAÇÃO**
	1. Além da documentação necessária, conforme legislação vigente, Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores - SICAF e edital, a(s) Licitante(s) deverá(ão) apresentar as seguintes documentações complementares:
		1. Certificado de registro da empresa no CREA;
		2. Atestado ou declaração de capacidade técnico operacional em papel timbrado, acompanhado da respectiva certidão de acervo técnico (CAT) e anotação de responsabilidade técnica (ART), expedido por pessoa jurídica de direito publico ou privado, entidade profissional competente, que comprove a aptidão que a licitante forneceu serviços de manutenção e instalação em aparelhos de ar condicionado com fornecimento de peças de reposição, para desempenho de atividade pertinente e atividade compatível em natureza e quantidades com objeto da contratação, em ambientes similares e serviços que tenham complexidades pertinentes e compatíveis com objeto deste Projeto Básico;
			1. Não será reconhecido e nem considerado valido o atestado ou declaração de capacidade técnica emitida por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial do licitante, sendo considerada como pertencente do mesmo grupo controlada pelo licitante, a empresa controladora do licitante ou que tenha uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e do licitante;
	2. Comprovação de que a licitante vencedora possui responsável técnico, um engenheiro mecânico, devidamente comprovado com registro de inscrição por entidade competente (CREA), para prestar serviços de manutenção e instalação dos equipamentos descritos neste Projeto Básico;
	3. Comprovação de que a licitante vencedora possui em seus quadros pelo menos 01 (um) profissional, com formação em técnico mecânico área refrigeração, devidamente comprovado e com registro no CREA que possua certificação atual de cursos e reciclagem das normas NR 10 e NR 35 da ABNT;
		1. NR 10 Estabelece os requisitos e condições mínimas exigidas para garantir a segurança e saúde dos trabalhadores que interagem com instalações elétricas, em suas etapas de projeto, construção, montagem, operação e manutenção, bem como de quaisquer trabalhos realizados em suas proximidades;
		2. NR 35 Trata e define sobre trabalho em altura, os requisitos e medidas de proteção para os trabalhadores que atuam nestas condições. O trabalho em altura é toda atividade executada acima de 2 metros do nível inferior e que possua risco de queda;
	4. Atestado de visita técnica ou declaração de dispensa de vistoria, fornecida pela Diman - Divisão de Manutenção em Equipamentos, conforme modelo em anexo neste Projeto Básico, comprovando que a licitante através de seu representante legal, vistoriou os possíveis locais das instalações;
	5. A Licitante Vencedora deverá apresentar certificado comprobatório como sendo assistência técnica autorizada pelo fabricante de no mínimo 2 (duas) marcas que a Contratante possui em maior quantidade (Elgin, Springer, Midea e Komeco);
	6. Não se admitirá um mesmo profissional como representante de mais de uma Licitante;
	7. Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data não superior a 120 (cento e vinte) dias anteriores a da data prevista para apresentação das propostas comerciais.
3. **DETALHAMENTO DO SERVIÇO**
	1. Instalação de ar condicionado tipo Split: Instalar equipamentos novos adquiridos pela Universidade Federal de Uberlândia, nos locais pré-determinados pela Diman - Divisão de Manutenção em Equipamentos, de acordo com as solicitações que consistem em:
		1. Execução dos Serviços: Antes de posicionar as unidades condensadoras e evaporadoras o técnico deverá estudar o caminho de passagem das tubulações de cobre e do dreno, verificar se há ponto de energia elétrica, se a estrutura suporta o peso extra, se no local não há obstáculo ao fluxo de ar, se são respeitadas as distancias mínimas (10 cm nas laterais e 15 cm em cima na unidade evaporadora; na unidade condensadora 70 cm na frente, 60 cm atrás e 10 cm nas laterais), se não haverá curto circuito na saída de ar da evaporadora (ocorre, por exemplo, quando o ar é insuflado diretamente contra um obstáculo) e se o local escolhido permite fazer manutenção futura. Em hipótese alguma as saídas de ar de condensação podem ser obstruídas. Deixar uma leve inclinação para o lado externo para facilitar a drenagem e utilizar tubo PVC para o dreno para evitar curvas que dificultam o escoamento da água. As linhas de liquido e vapor devem ser isoladas individualmente com isolamento tipo elastomérico ou blindado. O conjunto cobre e linha de dreno deve ser protegida contra interpéries com um enrolamento com fita vinílica. Se a unidade condensadora for instalada acima da unidade evaporadora, instalar sifões na linha de vapor para possibilitar o retorno de óleo ao compressor. Quando a unidade evaporadora for instalada acima da unidade condensadora, colocar sifão na saída da unidade evaporadora, na linha de sucção, evitando o retorno de liquido ao compressor;
		2. Reinstalação e ou mudança de local: Equipamentos que estão sendo usados em um determinado local e necessite ser reinstalado em outro por conta de alguma adequação ou mudança;
		3. Execução dos serviços: Idem item 5.1.1 deste Projeto Básico.

1. **PEÇAS /MATERIAIS**
	1. As peças a serem empregadas na execução dos serviços deverão ser novas e originais. Na falta das mesmas poder-se-á substituir por outras não originais ou recondicionadas, desde que tenha prévia autorização da Diman - Divisão de Manutenção em Equipamentos da Contratante;
	2. Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a procedência das peças e componentes destinados à substituição;
	3. Todas as peças e materiais para a instalação dos aparelhos de ar condicionado tipo Split, serão por conta da Licitante, inclusive tubulação de cobre da unidade condensadora para evaporadora, suporte cantoneira para sustentação do aparelho em aço galvanizado e ou pintura eletrostática, tubo do dreno em pvc e todo material necessário para perfeita instalação do aparelho;
	4. Todos os produtos utilizados na limpeza dos componentes dos sistemas de climatização devem ser biodegradáveis e estarem devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim (apresentar registro).

1. **GARANTIA**

* 1. A garantia dos serviços prestados deverá ser de 90 (noventa) dias no mínimo ou maior a critério da empresa Licitante;
	2. Não poderá ser cobrada, a mão de obra das peças substituídas em garantia.

1. **QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS**
	1. Quantidade e valor estimados a serem pagos pelas instalações de aparelhos novos de ar condicionado tipo SPLIT:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EQUIPAMENTO | QTDE. MÉDIA ESTIMADA MÊS | CUSTO ESTIMADO EM REAIS R$ |
| UNITÁRIO | MÊS  | ANUAL |
| Split 7.000 a 12.000 Btu/H | 60 | 550,00 | 33.000,00 | 396.000,00 |
| Split 18.000 a 24.000 Btu/H | 60 | 560,00 | 33.600,00 | 403.200,00 |
| Split 30.000 a 36.000 Btu/H | 20 | 640,00 | 12.800,00 | 153.600,00 |
| Split 48.000 a 60.000 Btu/H | 20 | 933,33 | 18.666,600 | 223.999,20 |
| TOTAL | 1.176.799,20 |

* 1. Quantidade e valor estimado a serem pagos pelas reinstalações e ou mudanças de aparelhos usados de ar condicionados tipo SPLIT:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EQUIPAMENTO | QTDE. ESTIMADA MÊS | CUSTO ESTIMADO EM REAIS R$ |
| UNITÁRIO | MÊS  | ANUAL |
| Split 7.000 a 12.000 Btu/H | 10 | 272,77 | 2.727,70 | 32.732,40 |
| Split 18.000 a 24.000 Btu/H | 10 | 261,66 | 2.616,60 | 31.399,20 |
| Split 30.000 a 36.000 Btu/H | 10 | 333,33 | 3.333,30 | 39.999,96 |
| Split 48.000 a 60.000 Btu/H | 10 | 350,00 | 3.500,00 | 42.000,00 |
| TOTAL | 146.131,56 |

* 1. Estes valores se referem até 3 metros de linha, acima disso o valor estimado poderá ser acrescido por metro excedente de acordo com a necessidade de cada local;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| QTDE METROS EXCEDENTE ESTIMADO MENSAL | VALOR UNITARIO | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL |
| 20 | 78,88 | 1.577,60 | 18.931,20 |

1. **RELAÇÃO DAS MARCAS E MODELOS DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MARCA | CAPACIDADE EM BTU | MODELO |
| Admiral | 12.000; 18.000 | 42RYCA018515LA |
| Brastemp | 24.000 | Ative |
| Brize | 9.000; 12.0000 | BZS12FC |
| Carrier | 7.000; 9.000; 12.000;18.000; 18.500; 22.000; 24.000; 30.000; 36.000; 48.000; 60.000 | Space; Versatile; 060500; 38kcb030515mc; Horis; 38kca022515mc |
| Comfee | 7.000; 9.000 | msn07cr; msm09cr |
| Consul | 9.000; 12.000 | Cbv12ab03; cbv09abbna |
| Eletrolux | 7.000; 9.000; 12.000; 18.000; 22.000; 24.000; 30.000; 48.000 | He12r; sl18f; sesi30f; se30r; sesi12f; sef24 |
| Elgin | 9.000, 12.000; 18.000; 22.000; 24.000; 30.000; 36.000; 48.000; 60.000 | Srf/Q; Srfv/Qv;Ssf/Q; Smf/Q; Brf/Q; abb24r; |
| Fujitsu | 9.000; 24.000; 30.000 | Abb24r |
| Gree | 9.000; 18.000; 22.000; 24.000; 36.000 | Gwc07ma; gst24-22 |
| Green Garden | 7.000; 18.000; 24.000 | Gwc24md; gwc07ma |
| Hitachi | 12.000; 18.000; 48.000 | Raa040b5s |
| Komeco | 7.000; 9.000; 12.000; 18.000; 22.000; 24.000; 30.000; 36.000; 48.000 | Kop-60fcue2; kos09fc; ambient; kos-12fc; mxs12 |
| Midea | 9.000; 12.000; 18.000; 22.000; 24.000; 30.000; 48.000 | Mse24cr; mse09cr; mss-22c; |
| Rheem | 9.000; 12.000; 18.000; 24.000; 30.000; 36.000 | Hy-hall |
| Samsung | 24.000 | Hy-hall |
| Springer | 7.000; 9.000; 12.000; 18.000; 24.000; 30.000; 36.000; 40.000; 48.000; | Silver max; maviflex; space; |
| Trane | 36.000 | Twe |
| York | 12.000 | Djea12fs-adk |

* 1. Existem vários equipamentos para cada marca e modelo.
1. **REQUISIÇÃO DE SERVIÇO**
	1. As solicitações de serviços serão feitas mediante Formulário próprio, fornecido e emitido pela Diman - Divisão de Manutenção em Equipamentos, com todas as informações referentes ao(s) equipamento(s) e deverá ser entregue pessoalmente a Licitante ou via e-mail ou fax, seguida de confirmação de recebimento.

1. **PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
	1. Para instalação e reinstalação dos equipamentos, relacionados nos itens 8 e 9 deste Projeto Básico, a Licitante deverá atender aos chamados de acordo com um cronograma elaborado pela Diman - Divisão de Manutenção em Equipamentos;
	2. Para cumprimento dos prazos estabelecidos neste projeto será necessário que a Licitante mantenha no mínimo 2 equipes com dois Funcionários cada (técnico e auxiliar), sob a supervisão de um engenheiro mecânico ou industrial modalidade mecânica ou Tecnólogo na área de Refrigeração e Ar Condicionado;
	3. O atendimento deverá ser em 3 dias uteis após o recebimento da ordem de serviço e a conclusão deverá acontecer em até 5 (cinco) dias uteis após o inicio do serviço. Quando inviabilizado este prazo a CONTRATADA deverá justificar sua dilação e o fiscal do contrato poderá aceitar essa justificativa após a analise, caso contrario, incorrerá penalidade decorrente de descumprimento contratual;
	4. O Licitante caso necessite de aquisição de peças fora da Praça de Uberlândia e que venha causar um atraso na entrega do serviço, deverá comunicar por escrito, podendo ser por via e-mail à Diman - Divisão de Manutenção em Equipamentos, estabelecendo novo prazo de entrega;
	5. A Licitante deverá manter um sistema de plantão com telefone celular para atender possíveis emergências.

1. **RELATÓRIOS**
	1. Emitir relatório mensal conforme modelo próprio para cada serviço com todas as informações pertinentes ao serviço e entregá-los juntamente com a nota fiscal de serviços à Divisão de Manutenção em Equipamentos da Contratante ao final de cada mês;
	2. A não apresentação do relatório implica o não pagamento da nota fiscal de serviços até que haja a entrega da mesma para conferência.

1. **PRESTAÇÃO DE CONTAS**
	1. A **Licitante** deverá apresentar uma fatura ou nota fiscal única correspondente a todo serviço realizado no mês, até o quinto dia útil do mês subsequente ao serviço, acompanhadas das respectivas Requisições de Serviços de Manutenção e Relatórios dos serviços executados, enviando a Diman - Divisão de Manutenção em Equipamentos, à Avenida Amazonas 1750 Umuarama - Bloco 2 “O”;
	2. O pagamento será efetuado mensalmente num prazo de 30 (tinta) dias corridos, contados da data de atestamento do documento fiscal, desde que atendido o disposto neste Projeto Básico e na Instrução Normativa n.º 5, de 21/07/95, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, mediante crédito em Conta Corrente Bancária do fornecedor, através do Banco do Brasil S/A;
	3. O atestamento será feito pelo fiscal encarregado de receber o objeto da contratação, e pelo gestor do contrato que só o fará após a constatação do cumprimento das condições estabelecidas no contrato e no termo de referência;
	4. A cada pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes. A retenção do ISS (Imposto Sobre Serviços) será feita para o município de Uberlândia, mesmo que a empresa tenha sua sede em outra localidade;
	5. Poderá ser deduzido da fatura/nota fiscal o valor de multa aplicada. Uma vez adotados os procedimentos administrativos cabíveis, se julgada procedente a defesa da Licitante, o valor deduzido será devolvido;
	6. Nenhum pagamento será efetuado à Licitante enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

1. **CONDIÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**
	1. Os serviços de instalação dos aparelhos Split deverão ser prestados de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, a fim de manter os equipamentos em perfeitas condições de uso;
	2. As especificações da ABNT serão consideradas como elemento base para quaisquer serviços ou fornecimentos de peças, componentes e materiais. Quando estas faltarem ou forem omissas, deverão ser consideradas as prescrições, indicações, especificações, normas e regulamentos de órgãos/entidades internacionais reconhecidos como referência técnica, bem como as recomendações dos fabricantes dos equipamentos e materiais que compõem o sistema;
	3. Os serviços deverão ser realizados em horário comercial, das 08h00min as 11h30min e das 13h00min as 18h00min de segunda a sexta feira, em dias úteis;
	4. Os serviços não aprovados pela Fiscalização deverão ser refeitos sem ônus para a Universidade Federal de Uberlândia;
	5. A ausência ou omissão da fiscalização da Contratante não eximirá a Licitante das responsabilidades previstas neste contrato.

1. **RESPONSABILIDADES DAS PARTES**
	1. Visando a execução do objeto deste contrato, a Contratante se obriga a:
		1. Designar fiscais com responsabilidade e autoridade para acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos serviços, representando-a em todos os assuntos relacionados com a execução dos serviços objeto do contrato;
		2. A fiscalização dos serviços será realizada 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;
		3. Prestar todas as informações que lhe forem requeridas pela **Licitante** e que sejam indispensáveis à execução dos serviços;
		4. Alocar os recursos financeiros necessários para cobrir as despesas de execução deste contrato;
		5. Efetuar mensalmente o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal/ Fatura devidamente atestada, depois de constatado o cumprimento das obrigações da **Licitante**;
		6. Permitir o livre acesso dos empregados da **Licitante** para execução dos serviços, proporcionando todas as facilidades para que esta possa desempenhar seus serviços nos limites do contrato;
		7. Exigir da **Licitante** mediante notificação formal, independentemente de justificativa, a retirada imediata de qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse da contratante;
		8. Fazer visita técnica na Empresa vencedora do processo licitatório, verificando ferramental e instrumental a ser utilizado nos serviços, de acordo com a exigência feita no item 15.2.3.1 deste Projeto;
	2. Visando a execução do objeto deste contrato, a **Licitante** se obriga a:
		1. Iniciar as atividades imediatamente após a emissão da Ordem de Início das Atividades, que será expedida pela Divisão de Manutenção em Equipamentos da Contratante;
		2. Utilizar veículos apropriados para cada equipe de trabalho, para retirada, transporte e entrega dos equipamentos, tudo por sua conta e risco;
		3. Possuir e utilizar ferramental, instrumental e equipamentos apropriados para execução dos serviços, tais como:
			1. Máquina portátil lava jato; Kit para solda oxiacetilênica; Bomba de vácuo; Unidade de recolhimento de gás; Termômetro eletrônico; Vacuômetro (manômetro de vácuo); Alicate amperímetro; Detector de vazamento eletrônico; Megômetro; Conjunto de manômetro completo; Termostato de bolso; Jogo de flangeador de tubos; Jogo de alargador de tubos; Corta frio; Alicates diversos; chave inglesa, jogos de chaves diversas tais como: Allen; Éle; Boca, Combinada, Estrela, catraca, Fenda, phillips, etc.);
		4. Designar para a realização dos serviços, pessoas idôneas, funcionários devidamente habilitados e capacitados tecnicamente, com conhecimento das Normas Regulamentadoras devidamente uniformizadas e identificadas com crachás, para prestar o serviço objeto da licitação;
		5. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
		6. Refazer o serviço executado quando este não estiver de acordo e não for aceito pela Contratante, sem ônus para a mesma;
		7. Reparar prontamente o bem, caso durante a execução do serviço o mesmo venha ser danificado, sem quaisquer ônus para a Contratante e devolver funcionando perfeitamente;
		8. Dar ciência à Contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;
		9. A Licitante será responsável por quaisquer danos causados à Contratante (equipamentos, instalações, etc.) por seus funcionários, desde que comprovada sua responsabilidade durante as visitas de manutenção;
		10. A Licitante não poderá retirar peças ou equipamentos das instalações da Contratante sem autorização por escrito;
		11. A Licitante não poderá caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa autorização da Contratante;
		12. Atender e repassar, tempestivamente, através de seu preposto responsável técnico e ou administrativos, a comunicação das solicitações da Contratante;
		13. Pagar tributos Federais, Estaduais e Municipais decorrentes da prestação de serviços em vigência no contrato que, por Lei, sejam de sua responsabilidade;
		14. Responsabilizar-se por todas as obrigações decorrentes da execução contratual, incluindo peças, materiais, mão de obra, locomoção, salários, encargos sociais, assistência médica, auxílio-transporte, auxílio-alimentação, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas, relativamente à execução dos serviços e aos empregados, isentando a Contratada de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;
		15. Manter durante toda a execução dos serviços as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal, Carteiras Profissionais devidamente registradas, apresentando os respectivos comprovantes, sempre que exigidos;
		16. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
		17. Recomenda-se que a Licitante que não tiver matriz em Uberlândia /MG, tenha escritório de apoio na cidade, durante a vigência do contrato, com autonomia ampla, geral e irrestrita, para fiscalização e acompanhamento contratual, inclusive nas tomadas de decisões sobre qualquer assunto referente ao objeto e demais itens deste Termo;
		18. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, encarregada de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
		19. Designar um preposto que se responsabilizará pelo contato com a Contratada, sendo o elo de comunicação entre as partes, com autonomia para solucionar qualquer situação referente à execução contratual;
		20. Quando solicitado, o preposto deverá estar imediatamente nas dependências da Contratante para resolver qualquer situação referente à execução do serviço. Na impossibilidade da presença imediata do Preposto, a Licitante vencedora deve enviar um substituto para o mesmo;
		21. Disponibilizar telefone celular, fixo e e-mail do preposto para prontidão permanente;
		22. Substituir, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou de interesse do serviço público;
		23. Executar os serviços programados na “Ordem de Serviço”, não se admitindo quaisquer modificações sem a aprovação da fiscalização da Diman - Divisão de Manutenção em Equipamentos;
		24. Manter sigilo e confidencialidade de todo o teor das informações a que tiver acesso por força do contrato, sob pena de não o fazendo, responder pelos danos e prejuízos decorrentes da divulgação indevida.
2. **DO PREPOSTO**
	1. A **Licitante Vencedora** deverá manter preposto, aceito pela Diman e/ou por quem ela designar para aceitação, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;
	2. O preposto poderá fazer parte do quadro de funcionários da **Licitante**;
	3. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela **Universidade**, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, tão logo seja firmado o Contrato, para assinar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar demais assuntos pertinentes a execução do contrato no que lhe for competente;
	4. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;
	5. A Licitante Vencedora orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Universidade, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
3. **REGIME DE CONTRATAÇÃO**
	1. A adjudicação do objeto deste edital será feita à licitante que ofertar **o “MENOR PREÇO GLOBAL”**, mas em razão de interesse da instituição, a proposta deverá ser apresentada contendo, valor unitário, media mensal por equipamentos e valor global da proposta;
	2. Na busca da melhor vantagem para a Administração a admissão de adjudicação deverá ser realizada por lote, observando que:
		1. A administração publica não pode definir o objeto de tal forma excessivamente ampla, haja vista que, trata-se de um contrato de serviço continuado, onde a definição da modalidade por lote se torna vantajosa por facilitar e otimizar a gestão do contrato;
		2. O agrupamento de vários itens num mesmo lote resultará em considerável ampliação da competitividade, considerando que varias empresas, que atuam no mercado ao apresentarem condições e aptidão para cotar todos os itens, poderão oferecer melhor preço devido ao ganho de escala no fornecimento de todos os serviços licitados, gerando, repercussões positivas no processo licitatório, dentre estas, a de aumentar a probabilidade de a Administração Pública firmar contrato mais vantajoso;
		3. O certame contempla serviços de instalação de aparelhos novos de ar condicionado e serviços de reinstalações com quatro especificações de aparelhos com capacidades diferentes, variando o custo estimado de acordo com a capacidade do equipamento, o que dificultaria o gerenciamento de um mesmo tipo de serviço sendo prestado por varias empresas;
	3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60(sessenta) meses a critério exclusivo da Contratante;
	4. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução dos serviços objeto desta licitação.
4. **REAJUSTE DE PREÇOS**
	1. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços objeto do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de inicio dos efeitos financeiros do ultimo reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do índice nacional de preços ao consumidor amplo – IPCA, fornecido pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, acumulado em 12 meses com base na seguinte formula:

**R = (I – Io) X P**

 **Io**

**a) Para o primeiro reajuste:**

**R** = reajuste procurado;

**I** = índice relativo ao mês de reajuste;

**Io** = índice relativo ao mês de apresentação da proposta;

**P** = preço atual dos serviços.

**b) Para os reajustes subsequentes:**

**R** = reajuste procurado;

**I** = índice relativo ao mês do novo reajuste;

**Io** = índice relativo ao mês do último reajuste efetuado;

**P** = preço do serviço atualizado até o último reajuste

* 1. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida;
	2. As repactuações serão precedidas de solicitação da Licitante vencedora, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de variação de custos e pesquisa de mercado;
	3. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial;
	4. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:
		1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração Pública;
		2. As particularidades do contrato em vigência;
		3. A disponibilidade orçamentária da UFU;
	5. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
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 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;
	2. As empresas que forem participar deste processo de licitação poderão visitar os possíveis locais onde serão executados os serviços, em companhia de servidor (a) da Universidade Federal de Uberlândia, até 2 dias uteis anterior a data fixada para a abertura da sessão publica, com o objetivo de analisar os locais onde serão prestados os serviços, para conhecimento de peculiaridades, das condições e do grau de dificuldade existentes, que possam vir a influenciar nos preços ofertados pelas Licitantes;
	3. As Licitantes poderão agendar uma visita técnica pelo telefone (34)3225-8171 com a Sra. Ana Carolina Calisto comparecer a DIMAN - Divisão de Manutenção em Equipamentos, na av. Amazonas 1750 Bloco 2 “O” Campus Umuarama;
	4. Realizada a Visita/Vistoria, a Universidade Federal de Uberlândia emitirá o atestado de Vistoria, contendo textualmente o seguinte:
		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;
	5. Caso não haja possibilidade de concluir a visita e vistoria técnica no mesmo dia, será continuada no dia seguinte, exceto quando for o ultimo dia antecedente a licitação;
	6. Com antecedência será marcada um dia de visita, para os campi de Monte Carmelo e Patos de Minas e outro para o Campus Pontal em Ituiutaba MG para vistoria com todas as empresas interessadas de uma única vez;
	7. 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 do presente Termo;
	8. A apresentação do atestado de Visita/Vistoria ou da declaração de dispensa de vistoria, conforme modelos disponibilizados neste Projeto Básico os quais serão obrigatórios na fase de habilitação;
	9. Toda e qualquer despesa com a visita e vistoria, incluindo locomoção entre os locais dos serviços, ocorrerá por conta da licitante interessada.
2. **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO**
	1. A fiscalização de contratos trata-se de atividade obrigatória, prevista no artigo 67 da lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, que estabelece como dever o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato por um representante da administração especialmente designado;
	2. A Diman - Divisão de Manutenção em Equipamentos é o órgão gestor do contrato e de acordo com a legislação designará servidor para auxiliar na fiscalização do cumprimento das condições contratuais;
	3. A fiscalização do presente Contrato será exercida pelos servidores Ilson Batista dos Santos SIAPE nº. 0412224 CPF 288.407.206-34 (Gestor), José Tadeu Calixto SIAPE nº 0412868 CPF 578.095.346-53 (Fiscal Técnico) e Cleiton Rodrigues de Oliveira Martins SIAPE 1617717 CPF 046.610.656-46 (Fiscal Administrativo) devidamente designado pela Universidade Federal de Uberlândia, aos quais competirão dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67 da Lei nº. 8.666, de 1993;
	4. A fiscalização de que trata o item acima não exclui nem reduz a responsabilidade da **Licitante** vencedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Universidade Federal de Uberlândia ou de seus fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993;
	5. Ao gestor do contrato compete coordenar e comandar o processo de fiscalização contratual, informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções para regularização das faltas e problemas observados e sanções que entender cabíveis, de acordo com as disposições contidas nesta instrução normativa;
	6. O fiscal técnico do Contrato compete fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços promovendo reuniões com os representantes da contratante definindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos, exigindo a imediata correção de serviços mal executados, exigir que a contratante mantenha seu pessoal devidamente uniformizado e com identificação por crachás bem como complementos pertinentes de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individuais e Coletivos (EPI e EPC).
3. **RESPONSÁVEL PELO PROJETO BÁSICO**
	1. Diretoria de Administração de Materiais, podendo todo e qualquer interessado, em caso de dúvidas quanto ao objeto e condições deste Projeto, fazer contato com a DIMAN / Divisão de Manutenção em Equipamentos, pelos fones (34) 3225.8167 / 3225.8171, tratar com Sr. Claudinei Teixeira Moura.