**PROJETO BASICO**

1. INTRODUÇÃO
   1. Este projeto básico apresenta especificações e condições que visam esclarecer e orientar a contratação, execução e forma de como devem ser prestado os serviços;
   2. Os serviços objeto deste projeto deverão ser executados obedecendo às normas internas da Universidade/UFU, normas da ABNT e do INMETRO, toda a legislação vigente sobre a matéria, devendo atender a uma rotina programada seguindo as prescrições dos fabricantes.
2. JUSTIFICATIVA
   1. Esta instituição não dispõe em seu quadro funcional, profissionais para serem alocados para atendimento da demanda dos serviços de conservação e manutenção corretiva destes equipamentos e também na dificuldade de aquisição de peças originais para realização dos serviços;
   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 manutenção de aparelhos de ar condicionado têm aumentado consideravelmente devido às condições climáticas de nossa região;
   5. Proporciona agilidade no atendimento e reposição dos equipamentos em questão que estão em manutenção;
   6. As peças e materiais não englobados no preço, cuja substituição ocorrerá pela Universidade/UFU, são as peças e materiais cujo valor de custo encareceria o valor total do contrato e raramente são substituídas, sendo mais vantajoso a instituição arcar com os custos se porventura ocorrer à necessidade de manutenção com substituição das referidas peças e ou materiais;
   7. Evita estocagem de grande quantidade de peças de reposição para executar a manutenção interna;
   8. Facilita o controle da qualidade e da garantia dos serviços executados pela contratada;
   9. Melhor administração do contrato, possibilitando um contato único para resolver diversos problemas de manutenção, com redução de tempo.
3. OBJETO
   1. Prestação de serviços continuados de manutenção corretiva por empresa especializada em Centrais de Ar condicionado Chiller e Self Contained, Aparelhos de resfriamento Evaporativo, Aparelhos de Ar Condicionado de Janela (ACJ), Aparelhos de Ar Condicionado Portatil, Câmaras Frigorificas, Aparelhos de ar condicionado tipo Split e Exaustores nas quantidades descritas nos itens 7.1 e 7.2 de diversas marcas e modelos descritas nos itens 10.1 e 10.2 conforme detalhamento dos serviços assim como o fornecimento parcial de peças a serem executados preferencialmente nas dependências da Universidade Federal de Uberlândia nos Campi Uberlândia, Monte Carmelo e Patos de Minas;
      1. Os locais desses equipamentos são: Campus Umuarama; Campus Santa Mônica, Campus Educação Física/Eseba Rua Benjamin Constant, 1286 Bairro Aparecida, Campus Gloria BR 050 km 78, Museu Universitário de artes (Muna) Praça Cicero Macedo, 390 centro em Uberlândia MG e Campus Monte Carmelo, Rodovia LMG Nº 746 km 1 e Av. Goiás, 200 Bairro Vila Nova (Monte Carmelo MG), Campus Patos de Minas, Av. Getúlio Vargas, 230 Centro e Rua Major Jeronimo, 576 Centro (Patos de Minas MG);
      2. Nos campi de Ituiutaba, Monte Carmelo e Patos de Minas, há somente aparelhos de ar condicionado tipo Split não havendo outros tipos de equipamentos mencionados neste Projeto Básico;
   2. Prestação de serviços continuados de manutenção corretiva por empresa especializada em Aparelhos de ar condicionado tipo Split nas quantidades descritas nos itens 8.1 e 8.2 de diversas marcas e modelos descritas no item 10.3 conforme detalhamento dos serviços assim como o fornecimento parcial de peças a serem executados preferencialmente nas dependências da Universidade Federal de Uberlândia, Campus Pontal em Ituiutaba MG;
      1. Campus Pontal, Rua 18, 1600 Bairro Tupã (Ituiutaba MG);
      2. A Licitante deverá fazer propostas separadas para manutenção de aparelhos de ar condicionado tipo Split, sendo uma para manutenção corretiva e outra para limpeza e vazamentos conforme descritos nos itens 4.1.5.1 e 4.1.5.2 deste Projeto Básico;
4. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS
   1. Os serviços a serem contratados, atenderão as necessidades de manutenção **corretiva** conforme a demanda, ou seja, de acordo com as solicitações e consiste em;
      1. Entende-se por **manutenção corretiva**, tipo de manutenção mobilizada após a ocorrência de defeitos ou falhas no funcionamento dos sistemas ou equipamentos. Consiste na realização de testes e conserto dos equipamentos, bem como em sanar defeitos ou falhas, colocando o equipamento em perfeita condições de uso, com domínio técnico do esquema de instalação e funcionamento, empregando peças e acessórios originais ou recomendados pelo fabricante;
      2. **Centrais** **de ar condicionado tipo chiller e self contained:**
         1. Descrição dos serviços: Fazer inspeção do sistema de AC (Ar Condicionado) e preparação do local antes do início de qualquer trabalho de limpeza, análise dos desenhos fornecidos pela contratante (quando houver), para determinação dos métodos mais apropriados, ferramentas e equipamentos necessários para adequada realização dos serviços. Fazer as leituras do isolamento entre as fases para a carcaça no compressor e nos motores dos ventiladores, da pressão de sucção do compressor, da temperatura de entrada e saída de ar do condensador. Realização de “check-list” das condições do ambiente de trabalho, suprimento de água, ponto de energia, guarda de equipamentos, segurança, trechos a serem isolados e dos acessos para introdução dos equipamentos nos dutos, execução dos serviços conforme horário e cronograma combinado entre as partes e qualquer outro aspecto que possa melhorar o desenvolvimento dos serviços;
         2. **Verificação e correção na parte elétrica**: Nas tensões entre fases, corrente em cada fase do motor do compressor, tensão entre fases do motor do ventilador do evaporador, tensão entre fases e em cada fase do motor do ventilador e do condensador. Ajustes nas conexões de força, ajustes dos relês de proteção, botoeira de comando, sequência de partida, atuação e ajustes dos controladores de temperatura e umidade, atuação e ajustes dos pressostatos de alta e baixa pressão, atuação da válvula solenoide, pressostato de óleo e rebobinamento de motores dos exaustores quando necessário;
         3. **Verificação e correção na parte mecânica**: No nível de óleo, válvula de serviço, filtros secadores, vibrações nas linhas de refrigerantes, condições de gás refrigerantes, ruídos ou vibrações anormais, tensão das correias, temperatura do ar na entrada do evaporador, temperatura do ar na saída das máquinas, temperatura do ambiente condicionado, umidade no ambiente condicionado, verificação e substituição se necessário dos rolamentos e hélices dos exaustores;
         4. Manutenção geral: Limpeza dos filtros de ar, limpeza das bandejas de água condensada, limpeza dos drenos, verificação do nivelamento do aparelho, anotação da temperatura do ar externo, regulagem da entrada do ar externo; limpeza dos condensadores de ar, limpeza das pás dos ventiladores, verificação do estado dos rolamentos dos motores e ventiladores, trocando-os, se necessário, verificação do alinhamento das polias; nas bocas de insuflamento e retorno de ar, verificar as vedações, danos ao isolamento térmico, verificar a fixação, medir a vazão e limpeza;
      3. **Câmaras Frigoríficas:**
         1. Descrição dos serviços: Verificação no funcionamento nos órgãos de transmissão e nível de óleo nos compressores, verificação do nível de gás refrigerante e teste de vazamento nas conexões e tubulações, verificação da colocação do indicador de umidade, verificação da tensão das correias, inspeção do funcionamento dos evaporadores, verificação da tensão de alimentação nas 3 fases e nas lâmpadas de sinalização e germicidas, funcionar os evaporadores com compressores desligados por 30 minutos, descongelar os evaporadores, verificação elétrica e mecânica em todo equipamento, verificação nos filtros secadores, verificação das válvulas de expansão e solenoides, verificação de superaquecimento, verificação do funcionamento dos pressostatos, alinhamento e regulagem das polias e correias, reaperto de todas as porcas e parafusos do conjunto compressor/ condensador, limpeza das chaves magnéticas, das chaves de paco, das bases dos fusíveis e dos conjuntos compressor/ condensador, verificação da vedação das portas e substituição das gaxetas se necessário, e todo o serviço necessário para o bom funcionamento do equipamento;
      4. **Aparelhos de Ar Condicionado de Janela (ACJ) e aparelhos de ar condicionado portátil:**
         1. Descrição dos Serviços: Desmontagem, limpeza, inspeção nos ventiladores e compressores herméticos verificando o estado de conservação, folgas, limpeza e lubrificação da base do motor, sua fixação e vedantes de borracha, verificação geral da parte elétrica e do circuito frigorífico, verificação e eliminação da existência de ruídos, vibrações e corrosões no gabinete, na moldura da serpentina e bandeja, verificar a operação de drenagem de água da bandeja, verificação da resistência do compressor, e da fixação dos compressores, substituição dos filtros e vedantes e testes de vazamentos;
      5. **Aparelhos de Ar Condicionado Split:**
         1. Serviços Corretivos: Limpeza dos filtros de ar verificando o estado de conservação e substituição se necessários, verificar o volume de gás do compressor hermético e completar se necessário, verificar vazamentos de gás e retira-los, reparos ou substituição do controle remoto, verificar e eliminar a existência de ruídos, verificação e substituição se necessário dos rolamentos e hélices dos motores e ventiladores, verificar as vedações e danos ao isolamento térmico, regulagem da entrada do ar externo, verificar a fixação e nivelamento do aparelho e medir a vazão;
      6. **Exaustores:**
         1. Descrição dos serviços: Verificação dos rolamentos e substituição dos mesmos se necessários, verificar o balanceamento das hélices, verificar o funcionamento do motor elétrico e rebobinar se necessário, limpeza e todos os serviços necessários para o bom funcionamento.
   2. A Licitante Vencedora deverá executar os serviços utilizando de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução dos mesmos, conforme descrição e exigências deste projeto;
5. PEÇAS E MATERIAIS
   1. Todas as peças e componentes a serem empregadas na execução dos serviços deverão ter o aval do fiscal da Universidade/UFU e deverão ser novas e originais**;** na falta das mesmas poder-se-á substituir por outras não originais, desde que a ***Licitante Vencedora*** tenha prévia autorização da DIMAN- Divisão de Manutenção em Equipamentos. A ***Licitante Vencedora*** deverá apresentar sempre que solicitado, documentos que comprovem a procedência das peças e componentes destinados à substituição;
   2. **As peças e materiais** a serem englobadas no preço, ou seja, por conta da **Licitante Vencedora**, que deverão ser substituídas quando necessárias, são as seguintes: Correias, Filtro de cobre duas vias, filtros diversos, acrescentar e substituir gases diversos, rebobinamento de motores, termostato, chave seletora, graxas, produtos para limpeza, estopas, tinta para pequenos reparos, capacitores de fases, capacitores de partida, knobs, relês, borrachas esponjosas, mangueiras, terminais de engate rápido, arruelas, parafusos, contactores, disjuntores, gaxetas, turbina, sensor de temperatura, hélices, fios e cabos de energia, voltímetros, controles remoto, fusíveis, rolamentos e vedação com espuma entre os vãos;
   3. **As peças e materiais** não englobados no preço, ou seja, substituição quando necessária ocorrerá por conta da **Universidade/UFU:** Compressor hermético, conjunto de placas eletrônicas, contactoras de centrais self contained e chiller, gabinetes, retifica e reparos de bomba d´agua, motor de ventilador para evaporadora e condensadora;
   4. Quando houver a necessidade de troca de peças e a mesma for por conta da Universidade/Ufu e a Licitante Vencedora necessitar de comprar as peças no mercado, antes de efetuar a troca, apresentar orçamento prévio acompanhado de no mínimo 3 (três) consultas de preços para apreciação e aprovação da DIMAN- Divisão de Manutenção em Equipamentos da Universidade/UFU, a Licitante Vencedora deverá apresentar a nota fiscal da compra das peças, neste caso pode-se cobrar impostos sobre as mesmas. Se a Licitante Vencedora tiver em seu estoque as peças necessárias para reparo e não necessitar de comprar as mesmas no mercado, deverá apresentar mais 2 (Duas) consultas de preços mas não haverá necessidade de apresentar a nota fiscal de compra;
   5. A Licitante Vencedora não poderá obter lucro sobre a venda das peças;
   6. Todas as peças substituídas terão a guarda e o descarte sob responsabilidade da Licitante Vencedora**,** ficando assim a Universidade Federal de Uberlândia, isenta de quaisquer responsabilidades quanto a roubos, cópias, reutilização, e outros da propriedade industrial destas peças, assim como o descarte conforme legislação ambiental;
   7. Todos os produtos utilizados na limpeza dos componentes dos equipamentos devem ser Biodegradáveis e estarem devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim e apresentar registro sempre que solicitado.
6. GARANTIA
   1. A garantia dos serviços prestados deverá ser de 90(noventa) dias no mínimo conforme a legislação;
   2. A garantia das peças deverá ser no mínimo 12 meses ou de acordo com o fabricante;
   3. Não poderá ser cobrada mão de obra de peças substituídas em garantia;
   4. A garantia não se aplica a danos causados por agentes da natureza, como descargas elétricas (raios), maresia, inundações, incêndios, desabamentos, terremotos, entre outros.
7. QUANTIDADE E VALORES ESTIMADOS PARA MANUTENÇÃO NOS CAMPI DE UBERLÂNDIA, MONTE CARMELO E PATOS DE MINAS
   1. A quantidade de equipamentos e valores estimados mensalmente para manutenção é a seguinte:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Equipamento | Qde estimada mês | Custo médio unitário R$ | Custo estimado mês R$ | Custo estimado ano R$ |
| Ar Condicionado Janela (ACJ) | 05 | 116,66 | 583,33 | 7.000,00 |
| Ar Condicionado Portátil | 05 | 112,66 | 563,33 | 6.760,00 |
| Ar Condicionado Split | 60 | 225,00 | 13.500,00 | 162.000,00 |
| Exaustores | 03 | 350,00 | 1.050,00 | 12.600,00 |
| Câmara de Resfriamento Evaporativo | 01 | 1.243,33 | 1.243,33 | 14.920,00 |
| Central Chiller | 01 | 1.816,66 | 1.816,66 | 21.800,00 |
| Central Self | 02 | 1.293,33 | 2.586,66 | 31.040,00 |
| Câmara Frigorifica | 02 | 1.466,66 | 2.933,33 | 35.200,00 |
| **TOTAL** |  |  |  | **291.320,00** |

1. GASTOS COM PEÇAS
   1. Estima-se um Gasto mensal para troca de peças, sendo que esse valor não será motivo de disputa, servirá apenas como base para fechamento anual.

|  |  |
| --- | --- |
| Valor Estimado Mensal | Valor Estimado Anual |
| 10.000,00 | 120.000,00 |

1. RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS POR MARCAS E MODELOS
   1. Centrais de Ar Condicionado Self Contained, Chiller, Câmara Frigorifica, Câmara de Resfriamento Evaporativo e Exaustor

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Descrição | Marca | Tipo/Modelo | Capacidade |
| Central de Ar | Trane | Self Contained | 5TR; 7,5TR; 10TR; 15TR; 20TR |
| Central de Ar | Hitachi | Self Contained | 5TR; 10TR; 60TR |
| Central de Ar | Springer Carrier | Self Contained | 0,75TR; 7,5TR; 10TR; 15TR |
| Central de Ar | Hitachi | Chiller\* | 80TR; 60TR |
| Câmara de Resfriamento Evaporativo | Brisbox/Celdek | BB2208/água/turbo ar | 10.200M³/H; 8.160M³/H |
| Câmara Frigorifica | Bitzer | III | 2CV |
| Câmara Frigorifica | Heacraft | MH450H2FB |  |
| Câmara Frigorifica | Climatec | CLN200H |  |

* + 1. O modelo **“Chiller”** das centrais de ar condicionado são compostos de:
       1. Bombas de circulação de água gelada marca KSB Meganorm mod.50-315 com motores WEG de 15 CV;
       2. Unidades evaporadoras fan coil modelo RAH514HDTP marca Hitachi;
       3. Unidade ventilação c/ filtros finos e absolutos c/ atenuadores de ruído marca Trox.
  1. Aparelhos de Ar Condicionado de Janela (ACJ)

|  |  |
| --- | --- |
| Marcas | Capacidade em BTU |
| Admiral | 14.000; 18.000 |
| Consul | 7.500; 10.000; 12.000; 15.000; 18.000 |
| Consul | 21.000; 30.000 |
| Electrolux | 7.500; 10.000; 12.000; 18.000 |
| Elgin | 8.300; 10.000; 12.000; 18.000; 21.000 |
| Enxuta | 10.000 |
| GE | 10.000; 11.000; 17.000; 18.000 |
| Gree | 12.000, 18000 |
| LG | 9.000 |
| National | 11.000; 13.000 |
| Panasonic | 7.000 |
| Philco | 10.000; 17.000 |
| Prosdócimo | 22.700 |
| Sanyo | 10.000 |
| Sport-Line | 10.000 |
| Springer | 7.000 À 30.000 |

* 1. Aparelhos de Ar Condicionado Split

|  |  |
| --- | --- |
| Marcas | Capacidade em BTU |
| Admiral | 12.000; 18.000 |
| Brastemp | 24.000 |
| Brize | 9.000; 12.0000 |
| Carrier | 7.000; 9.000; 12.000;18.000; 18.500; 22.000; 24.000; 30.000; 36.000; 48.000; 60.000 |
| Comfee | 7.000; 9.000 |
| Consul | 9.000; 12.000 |
| Electrolux | 7.000; 9.000; 12.000; 18.000; 22.000; 24.000; 30.000; 48.000 |
| Elgin | 9.000, 12.000; 18.000; 22.000; 24.000; 30.000; 36.000; 48.000 |
| Fujitsu | 9.000; 24.000; 30.000 |
| Gree | 9.000; 18.000; 22.000; 24.000; 36.000 |
| Green Garden | 7.000; 18.000; 24.000 |
| Hitachi | 12.000; 18.000; 48.000 |
| Komeco | 7.000; 9.000; 12.000; 18.000; 22.000; 24.000; 30.000; 36.000; 48.000 |
| Midea | 9.000; 12.000; 18.000; 22.000; 24.000; 30.000; 48.000 |
| Rheem | 9.000; 12.000; 18.000; 24.000; 30.000; 36.000 |
| Samsung | 24.000 |
| Springer | 7.000; 9.000; 12.000; 18.000; 24.000; 30.000; 36.000; 40.000; 48.000; |
| Trane | 36.000 |
| York | 12.000 |
| Gree | 9.000; 18.000; 22.000; 24.000; 36.000 |
| Green Garden | 7.000; 18.000; 24.000 |
| Hitachi | 12.000; 18.000; 48.000 |
| Komeco | 7.000; 9.000; 12.000; 18.000; 22.000; 24.000; 30.000; 36.000; 48.000 |
| Midea | 9.000; 12.000; 18.000; 22.000; 24.000; 30.000; 48.000 |
| Rheem | 9.000; 12.000; 18.000; 24.000; 30.000; 36.000 |
| Samsung | 24.000 |
| Springer | 7.000; 9.000; 12.000; 18.000; 24.000; 30.000; 36.000; 40.000; 48.000; |
| Trane | 36.000 |
| York | 12.000 |

1. REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS
   1. Os serviços de manutenção corretiva serão prestados mediante formulário próprio /PSM emitidas pelo usuário do equipamento e repassadas a Licitante Vencedora pelo Fiscal do Contrato ou pessoa designada para tal função, com todas as informações referentes ao equipamento;
   2. Para manutenção corretiva a Licitante Vencedora terá um prazo de 02(dois) dias contados da data do envio. Quando inviabilizado este prazo a mesma deverá justificar sua dilação, que será analisado pelo fiscal do contrato, caso não aceite incorrerá penalidade decorrente de descumprimento contratual;
   3. Os serviços de assistência técnica de manutenção corretiva deverão ser prestados de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, a fim de manter os equipamentos em perfeitas condições de uso;
   4. 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;
   5. Os serviços não aprovados pela Fiscalização deverão ser refeitos sem ônus para a Universidade Federal de Uberlândia;
   6. Verificando-se a total impossibilidade técnica ou inviabilidade financeira de reparo do equipamento, a Licitante Vencedora deverá comunicar a Diman – Divisão de Manutenção em Equipamentos da Universidade/UFU, juntamente com um laudo técnico contendo descrição detalhada do ocorrido;
   7. A não percepção de imediato pelos fiscais do contrato de falhas durante sua execução, não eximirá a Licitante Vencedora das responsabilidades previstas neste contrato, 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 Contratante ou de seus fiscais, e conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;
   8. Serão informadas na solicitação de serviços campus, bloco, sala e laboratório onde se encontram os equipamentos;
   9. A Licitante Vencedora deverá realizar as manutenções dos Equipamentos objeto de projeto básico nos locais onde se encontram os equipamentos; caso isso não seja possível retirar e devolver após reparos por sua conta e risco.
2. RELATÓRIO
   1. Para todo e qualquer serviço, objeto deste instrumento, a Licitante Vencedora deverá emitir relatório técnico detalhado dos serviços realizados, devendo constar a identificação do equipamento com seu numero de patrimônio, numero de ordem de serviço, data, problema apresentado, relação de peças substituídas, quantidade e assinatura do fiscal da Universidade/UFU;
   2. É obrigatória a apresentação de relatório mensal de atividades que deverá acompanhar a nota fiscal.
3. PRESTAÇÃO DE CONTAS
   1. A Licitante Vencedora deverá apresentar uma nota fiscal única correspondente a todo serviço realizado até o ultimo dia útil de cada mês, acompanhada das respectivas requisições de serviços de manutenção e relatórios dos serviços executados e a CNTD atualizada;
      1. A nota fiscal deverá ser enviada a DIMAN – Divisão de Manutenção em Equipamentos na Av. Amazonas, 1750 Bloco 2”O” Umuarama;
   2. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (Trinta) dias, contados da data de atestamento do documento fiscal, desde que atendido o disposto 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;
   3. O atestamento será feito pelo fiscal encarregado de receber o objeto da contratação, que só o fará após a constatação do cumprimento das condições estabelecidas no contrato e no Projeto Básico;
   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 nota fiscal o valor de multa aplicada;
      1. Uma vez adotados os procedimentos administrativos cabíveis, se julgada procedente a defesa da Licitante Vencedora o valor será devolvido;
   6. Nenhum pagamento será efetuado à Licitante Vencedora enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.
4. RESPONSABILIDADE DAS PARTES
   1. Visando a execução do objeto deste contrato, aUniversidade/UFU 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. Manter arquivos manuais de toda a movimentação mensal e de ocorrências necessárias à transparência e bom andamento contratual;
      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 o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestado, depois de constatado o cumprimento das obrigações pactuadas;
      6. Permitir o livre acesso dos empregados da Licitante Vencedora para execução dos serviços, proporcionando todas as facilidades para que esta possa desempenhar seus serviços;
      7. Exigir da Licitante Vencedora, 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 Universidade Federal de Uberlândia;
   2. Visando a execução do objeto deste contrato, a Licitante Vencedora se obriga a:
      1. Iniciar as atividades imediatamente após a emissão da ordem de Início das Atividades, que será expedida pela DIMAN – Divisão de Manutenção em Equipamentos da Universidade/UFU;
      2. Designar um preposto que se responsabilizará pelo contrato com a Universidade/UFU, sendo o elo de comunicação entre as partes, com autonomia para solucionar qualquer situação referente à execução contratual;
      3. Certificado de registro da empresa no CREA;
      4. 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 Llicitante forneceu serviços de manutenção 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;
      5. Não será reconhecido e nem considerado valido o atestado ou declaração de capacidade técnica emitida por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da Licitante;
      6. Comprovação de que a Licitante Vencedora possui responsável técnico, um engenheiro ou tecnólogo mecânico, devidamente comprovado com registro de inscrição no CREA;
      7. Comprovação de que a Licitante Vencedora possui em seus quadros pelo menos 1(um) técnico mecânico ou refrigeração, que possua certificação atual das normas NR10 e NR 35 da ABNT;
      8. Fornecer mão de obra especializada e todo e qualquer ferramental, instrumental e equipamentos apropriados para execução dos serviços;
      9. Deverá designar para a realização dos serviços, pessoas idôneas, funcionários devidamente habilitados e capacitados com conhecimento das Normas Regulamentadoras, devidamente uniformizados e identificados com crachás, para prestar o serviço objeto da licitação;
      10. Substituir, sempre que exigido pela Universidade/UFUe 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;
      11. Executar os serviços de acordo com as normas e especificações técnicas dos equipamentos e as contidas neste projeto básico e as especificações da ABNT serão consideradas como elemento base para quaisquer serviços, fornecimento de peças componentes e materiais. Quando estas faltarem ou serem omissas, deverão ser consideradas as prescrições, indicações, especificações, normas e regulamentos de órgãos/entidades internacionais reconhecidos como referencia técnica;
      12. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Universidade/UFU, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
      13. Refazer o serviço executado quando este não estiver de acordo e não for aceito pela Universidade/UFU**,** sem ônus para a mesma;
      14. Reparar, corrigir, remover ou substituir as suas custas, no total ou em parte o equipamento em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução do serviço ou de peça empregada;
      15. Responsabilizar pelo transporte de peças ou equipamentos tanto na retirada como no retorno dos mesmos;
      16. Dar ciência à Universidade/UFU, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;
      17. Responsabilizar-se por todos e qualquer dano causado diretamente aos equipamentos ou a outro bem de propriedade da Universidade/UFU, quando esses tenham sido causados por seus técnicos durante a execução dos serviços;
      18. Não retirar peças ou equipamentos das instalações da Universidade/UFUsem autorização por escrito;
      19. Não caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa autorização da Universidade/UFU;
      20. Atender e repassar, tempestivamente, através de seu preposto/responsável técnico e/ou administrativos, a comunicação das solicitações da Universidade/UFU;
      21. Pagar tributos Federais, Estaduais e Municipais decorrentes da prestação de serviços em vigência no contrato que, por Lei, sejam de sua responsabilidade;
      22. 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 devidos, relativamente à execução dos serviços e aos empregados, isentando a Universidade/UFUde qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;
      23. 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;
      24. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
      25. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Universidade/UFU, encarregada de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
      26. Emitir Ordem de Serviços de manutenção prestada, em 2 (duas) vias a serem assinadas pelo técnico da Licitante Vencedora e do fiscal da Universidade/UFU;
      27. Apresentar mensalmente a Nota Fiscal dos serviços acompanhada das copias do relatório técnico circunstanciado, descrevendo detalhadamente a situação dos equipamentos, as ocorrências verificadas no período, as providencias adotadas e a relação de peças substituídas;
      28. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Divisão de Manutenção em Equipamentos da Universidade/UFU, bem como prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização, cujas reclamações obrigam a atender prontamente;
      29. Resolver qualquer situação referente à execução do serviço por meio de seu preposto. Na impossibilidade da presença imediata do preposto, a Licitante Vencedora deverá enviar um substituto para o mesmo;
      30. Disponibilizar meio de comunicação eficiente para os atendimentos, podendo ser telefone celular, fixo e email ou outro que devera ser acordado entre as partes;
      31. 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 da Universidade/UFU;
      32. 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.
5. DO PREPOSTO
   1. Designar um preposto para representa-la administrativamente e que se responsabilizará durante o período de vigência do contrato com Universidade/UFU, o qual deverá ser indicado mediante, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;
   2. Quando solicitado, o preposto deverá estar imediatamente nas dependências da Universidade/UFUpara 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;
   3. Disponibilizar telefone celular, fixo e e-mail do preposto para prontidão permanente;
   4. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Universidade/UFU, 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 à execução do contrato no que lhe for competente;
   5. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às notas fiscais dos serviços prestados;
   6. A Licitante Vencedora orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Universidade/UFU, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
6. VIGÊNCIA
   1. 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 Universidade/UFU.
7. REAJUSTE
   1. Será admitida a reajuste dos preços do serviço contratado com prazo de vigência superior a 12 (doze) meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano;
   2. O Contrato poderá ser reajustado desde que, obedeça ao interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da apresentação da Proposta;
   3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do último reajuste ocorrido.
   4. Os preços contratados poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes e a formalização do pedido pela adjudicatária, tendo como limite máximo a variação do IPCA/IBGE ocorrida nos últimos 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta ou do último reajuste.
   5. Os reajustes serão precedidos de solicitação da Licitante Vencedora;
   6. No caso de reajuste, a mesma deverá ser apresentado antes da assinatura do termo de prorrogação de vigência contratual, sob pena de preclusão do direito;
   7. Quando da solicitação de reajuste, este somente será concedido 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.
   8. 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.
8. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS
   1. Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela **Divisão de Manutenção (DIMAN)** na condição de representante da **Universidade**;
   2. A fiscalização do presente Contrato está prevista no artigo 67 da Lei 8.666/93/93, sendo dever da Universidade/UFU fazer o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato por meio de representante(s) devidamente designado(s) para este fim;
   3. A Divisão de Manutenção de Equipamentos da **Universidade/UFU** é o órgão gestor do contrato e, de acordo com a legislação designará servidor(es) para exercer a função de fiscal(is) de contrato;
   4. Assim a fiscalização contratual ficará a cargo dos seguintes servidores:
      1. Claudinei Teixeira de Moura, inscrito no SIAPE nº 0413423 e CPF 580.057.816-87, que ficará designado com Fiscal Gestor;
      2. Ilson Batista dos Santos, inscrito no SIAPE sob o nº 0412224 e CPF sob o nº 288.407.206-34, que ficará designado como Fiscal Técnico;
      3. Cleuber Rafael dos Santos inscrita no SIPE sob o nº2644645 e CPF 073.242.366-00 que ficará designado como Fiscal Administrativa;
   5. Aos Fiscais competirão dirimir as dúvidas que surgirem no decorrer da prestação dos serviços e de tudo dar ciência à Administração;
   6. Aos fiscais competirá ainda:
      1. Acompanhar a execução do objeto contratado e comunicar a Licitante Vencedorade ocorrências que a seu critério exija medidas corretivas;
      2. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços promovendo reuniões com o preposto da Licitante Vencedoradefinindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos;
      3. Organizar arquivos contendo toda a documentação pertinente;
      4. Exigir da Licitante Vencedoraa imediata correção de serviços mal executados, substituição de peças e componentes em desacordo com o especificado neste Projeto Básico ou que apresentem defeitos e serviços não aceitos pela avaliação do Fiscal do contrato, devendo o(s) refazimento(s) sem nenhum ônus para a **Universidade/UFU**;
      5. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Licitante Vencedoraque estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
      6. Fiscalizar incondicionalmente todas as condições contratuais e utilizar de instrumentos de acompanhamento de execução dos serviços como PLANILHAS DIARIAS e MENSAIS de acompanhamento dos serviços executados;
      7. Dirigir as solicitações de ajustes de conduta diretamente ao PREPOSTO da Licitante Vencedora;
      8. Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada;
      9. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
      10. O fiscal do contrato, quando deparar com alguma dificuldade, cuja providência, razoavelmente, escapa ao seu domínio de conhecimento irá notificar o seu superior hierárquico para que seja tomada a medida cabível;
   7. A fiscalização de que trata este item não exclui e 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/UFU** ou de seus fiscais, em conformidade com o art. 70 da Lei 8.666/93.
9. das penalidades
   1. No caso de inadimplência ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a **Universidade**, garantida a prévia defesa, aplicar-se á, as seguintes sanções:
      1. Advertência;
      2. Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por ocorrência de fato em desacordo com o estabelecido neste Projeto Básico até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;
      3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos serviços, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;
      4. Suspensão Temporária para participar de Licitações e impedimento de contratar com a **Universidade Federal de Uberlândia**;
      5. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sendo a reabilitação concedida sempre que a Licitante ressarcir a **Universidade Federal de Uberlândia** pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
      6. Impedimento de licitar e de contratar com a **Universidade Federal de Uberlândia**, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, à Licitante que:
         1. Ensejar o retardamento na execução dos serviços, objeto deste Projeto Básico;
         2. Comportar-se de modo inidôneo;
         3. Fizer declaração falsa;
         4. Cometer fraude fiscal;
         5. Falhar ou fraudar na execução do objeto deste Termo;
   2. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a **Universidade Federal de Uberlândia**, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar coma Administração Pública poderão ser aplicadas à Licitante Vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
10. da recisão
    1. A inexecução total ou parcial do objeto ensejará a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93;
    2. A rescisão do Contrato poderá ser:
       * 1. Determinada por ato unilateral e escrito da **Universidade Federal de Uberlândia**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a Licitante Vencedora com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
         2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a **Universidade Federal de Uberlândia**;
         3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria;
    3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;
    4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
11. normas / epi´s
    1. A Licitante Vencedoradeverá atender no que couber, às diretrizes estabelecidas pela **Universidade** denominada de **“DIRETRIZES DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO”**, disponibilizadas abaixo.

**DIRETRIZES DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO**

**CLAUSULA PRIMEIRA: OBJETIVO**

**1.1.** Estabelecer diretrizes de Saúde e Segurança do trabalho a serem cumpridas por 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.

PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais

**CLAUSULA TERCEIRA: ABRANGÊNCIA**

**3.1**. Esta norma se aplica as todas as LICITANTES pela UFU.

**3.2.** Todos os funcionários das 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 vencedora obriga-se a cumprir integralmente a Portaria 3214/78 do MTE e suas alterações subseqüentes, bem como, o que preceituam as presentes instruções e todos os regulamentos relativos à Segurança vigente na UFU.

**4.2.** A Licitante vencedora 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 eletricistas 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 sobrepor/ 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 LICITANTE 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 copia 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 UFU 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 UFU FEDERAL DE UBERLÂNDIA.

**CLAUSULA OITAVA: AUTORIZAÇÕES**

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

**8.1.1.** 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.

**10.5.** 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.**

**12.1.** É proibida a queima de qualquer tipo de resíduo ou material.

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

**12.3.** 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.

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

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

1. REGIME DE CONTRATAÇÃO
   1. A adjudicação do objeto deste edital será feita à licitante que ofertar o menor preço por item, 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. O prazo de vigência 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 Universidade/UFU;
2. GESTÃO DO CONTRATO
   1. O contrato terá a sua gestão na Divisão de Manutenção em Equipamentos, órgão responsável pela elaboração deste Projeto.
   2. O Coordenador da Divisão de Manutenção em Equipamentos/DIMAN será o gestor do contrato e, de acordo com a legislação é quem fará a nomeação dos fiscais para atuar na fiscalização do cumprimento das condições contratadas.
   3. Para dirimir quaisquer dúvidas quanto ao objeto da contratação e demais exigências e esclarecimentos do presente Projeto, o interessado poderá fazer contato pelo fone: (34) 3225.8169, ou pelo Email: claudineim@umuarama.ufu.br.
3. VISITA/VISTORIATÉCNICA
   1. Antes de apresentar sua proposta, as ***Licitantes*** deverão 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 alguns dos locais onde serão executados os serviços, em companhia de servidor (a) da Universidade Federal de Uberlândia, até 2 (dois) dias úteis anteriores a data fixada para a abertura da sessão pública, 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 Mendes Morais Calisto e 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 último dia antecedente a licitação;
   6. 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, se comprometendo a prestar fielmente o serviço de acordo com este Projeto Básico;
   7. 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;
   8. Toda e qualquer despesa com a visita e vistoria, incluindo locomoção entre os locais dos serviços, ocorrerá por conta das Licitantes interessadas.
4. **MODELOS**
   1. **Atestado de visita/vistoria.**

Atesto para os devidos fins, que o(a) Sr.(a), representante da Empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, visitou e vistoriou o local de execução dos serviços, objeto do Processo nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pregão eletrônico nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_em\_\_/\_\_/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  Universidade Federal de Uberlândia | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Representante legal  Empresa Licitante |

**Declaração de Dispensa de visita/vistoria.**

(Nome da empresa e qualificação da mesma, CNPJ, Endereço completo), 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 conforme Termo de Referência e dos demais anexos que compõem o Processo nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pregão eletrônico nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ em \_\_/\_\_/2015

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_