

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00001/2020 - CDCC****PROCESSO Nº 20.1.00074.78.2****OFERTA DE COMPRA Nº 102162100582020OC00001****ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br****TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço****DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:****16/09/2020.****DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:****30/09/2020 às 14:00 horas.****UNIDADE:****Centro de Divulgação Científica e Cultural****ENDEREÇO:****Compras - Rua Nove de Julho, 1227 - 1º andar - sala Financeiro - Centro - São Carlos - SP - CEP: 13560-042 - Fone: (16) 3373-8821 - (16) 3373-9772****Telefones: 16-34157487 - e-mail: compras@cdcc.usp.br.**

A **UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO** torna público que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado "Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo - **Sistema BEC/SP**", utilizando recursos de tecnologia da informação - internet, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, e em conformidade com a Lei federal nº 10.520/2002, pelo Decreto estadual nº 49.722/2005, pelo regulamento anexo à resolução nº CC-27/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666/93, do Decreto estadual nº 47.297/2002, da Resolução CEGP-10/2002, e demais normas regulamentadoras aplicáveis.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio eletrônico, após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo - CAUFESP.

A sessão pública de processamento do certame será realizada no endereço eletrônico **www.bec.sp.gov.br** no dia e hora mencionada no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. O presente **PREGÃO** tem por objeto a contratação de empresa para **prestação de SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTO CONDICIONADOR DE AR** conforme especificações e condições constantes deste Edital e seus Anexos.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Estadual que estiverem registrados no CAUFESP, em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

2.1.1. O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da Licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso, deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

2.1.2. O registro no CAUFESP é gratuito. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para os registros - RC (**Registro Cadastral**) e RCS (**Registro Cadastral Simplificado**) - no CAUFESP, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso, estão disponíveis no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br.

2.2. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, declare, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistem qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP.

2.3. A Licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

2.4. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma Licitante, em cada pregão eletrônico.

2.5. O envio da proposta vinculará a Licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

2.6. Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 4.6. do item 4., bem como para a fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista previsto na alínea "f", do subitem 5.1. do item 5., a condição de microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual (MEI) ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, deverá constar do registro da Licitante junto ao CAUFESP.

2.7. Não poderão participar do certame empresas estrangeiras que não funcionem no País; os interessados que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição; empresas cujos dirigentes façam parte do quadro de servidores da Universidade de São Paulo; aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão temporária ou impedimento do direito de licitar e contratar com os órgãos e entidades da Administração do Estado de São Paulo, nos termos do Decreto Estadual nº 48.999/2004, e as cooperativas que se encontrem sob a vedação do Decreto Estadual nº 55.938/2010.

3. DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS

3.1. O VALOR DA PROPOSTA do serviço cotado deverá ser registrada por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br opção "**PREGAO - ENTREGAR PROPOSTA**", desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a Licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

3.2. A proposta comercial a ser apresentada pela licitante autora da proposta de menor preço durante a fase de aceitabilidade de preço, quando solicitado pelo Sistema BEC, deverá conter os elementos a seguir, observado o modelo disponibilizado no **ANEXO - "PROPOSTA COMERCIAL"**:

a) Descrição do(s) produto(s) e/ou serviço(s) ofertado(s), com indicação de procedência, marca e modelo, quando pertinente, observadas as especificações constantes do **ANEXO - "DESCRIÇÃO DO OBJETO"**;

b) Preços unitários e totais, por item, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

b.1) No preço unitário deverá ser considerada a isenção do ICMS prevista no art. 55, do Anexo I, do Regulamento do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e sobre Prestação de Serviços, do Estado de São Paulo, aprovado pelo Decreto nº 45.490/2000, ou seja, sem a carga tributária do ICMS;

b.2) O valor equivalente à isenção do ICMS a que se refere o art. 55, do Anexo I, do mencionado Regulamento, obrigatoriamente, deverá ser indicado no respectivo documento fiscal por ocasião do pagamento, e não se aplica ao caso de imposto já retido antecipadamente por sujeição passiva por substituição (previsto no § 4º do mesmo artigo), e nos casos de empresas cujo documento fiscal de venda é emitido fora do Estado de São Paulo.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

c) Ainda, deverão ser considerados para elaboração da proposta os seguintes prazos.

c.1) **Prazo de execução do(s) serviço(s)** conforme estabelecido na cláusula - Da Vigência do Anexo - Minuta do Contrato, podendo ainda ser estabelecido cronograma a critério da Administração;

c.2) **Prazo de validade** da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da realização do Pregão Eletrônico;

c.3) **Prazo de garantia** não inferior a **90 dias**.

3.3. Não se admitirá oferta de quantidade diversa ou que não contemple a integralidade do **lote** disputado.

3.4. A proponente que não se interessar por todos os **lotes** poderá encaminhar a Proposta Eletrônica apenas para os que pretenda disputar quando houver.

3.5. As Licitantes arcarão com todos os custos relativos à elaboração de suas propostas, não recaindo sobre a **Universidade de São Paulo** quaisquer ônus de caráter indenizatório, independentemente do resultado do procedimento licitatório.

3.6. A visita técnica é facultativa. Recomenda-se que a Licitante visite o(s) local(is)/a(s) localidade(s) dos serviços, o que deverá ocorrer com anterioridade à sessão pública, para inteirar-se de todos os aspectos referentes à sua execução. Para todos os efeitos, considerar-se-á que a Licitante tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços. Não poderá a Licitante alegar posteriormente a insuficiência de dados e/ou informações sobre o(s) local(is)/a(s) localidade(s) e as condições pertinentes ao objeto do contrato.

3.6.1. As visitas poderão ser realizadas por qualquer responsável indicado pela Licitante, que poderá contatar as USP através dos dados constantes do **ANEXO - TABELA PARA CONTATOS**.

3.6.2. Para essa visita não será emitido Atestado de Vistoria pela Administração.

4. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

4.1. No dia e horário previstos neste Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

4.2. **Para o julgamento será adotado o critério de menor preço mensal por lote, observadas as condições definidas neste edital.** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda aos prazos, especificações, quantidades e condições fixados no Edital;
- b) contiverem vícios;
- c) apresentarem qualquer documento em desacordo com as exigências contidas neste edital;
- d) com preços manifestamente inexequíveis;
- e) que apresentarem preços, ofertas ou vantagens baseados exclusivamente em proposta das demais Licitantes;
- f) que, por ação da Licitante ofertante quando do registro da proposta na forma do subitem 3.1., contenham elementos que permitam a sua identificação.
- g) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório.

4.2.1. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada pelo Pregoeiro e registrada no sistema, com o acompanhamento em tempo real.

4.2.2. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

4.3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

4.4. Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

4.4.1. A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

4.4.1.1. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria Licitante ofertante, observada, em ambos os casos, o valor mínimo de redução entre lances, conforme **ANEXO: "REDUÇÃO DE LANCES"**, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

4.4.1.1.1. O valor mínimo de redução entre os lances incidirá sobre o valor **mensal do preço do lote** em disputa.

4.4.2. A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.

4.4.2.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 3 (três) minutos do período de que trata o subitem 4.4.2. ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

4.4.2.1.1. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 4.4.2.1., a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.

4.4.3. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

- a) dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;
- b) do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

4.4.4. A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados no subitem 4.4.2..

4.5. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores.

4.5.1. Para essa classificação será considerado o último preço admitido de cada Licitante.

4.6. Com base na classificação a que alude o subitem 4.5. deste item, será assegurada às Licitantes microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor individual (MEI) e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei federal nº 11.488, para fruição dos benefícios da lei complementar nº. 123/2006, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

4.6.1. A microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual (MEI) ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

4.6.1.1. A convocação recairá sobre a Licitante vencedora de sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 4.6.1..

4.6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor individual (MEI) e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 4.6.1..

4.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 4.5. , seja microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual (MEI) ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

4.7. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 4.6.1. e 4.6.2., ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 4.5., mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

4.8. Encerrada a etapa de negociação, alcançada a melhor oferta, quando solicitado pelo Sistema, a licitante autora da proposta de menor preço deverá, no prazo de trinta minutos, **encaminhar um arquivo único, insubstituível**, contendo os seguintes documentos:

a) **Proposta Comercial**, conforme modelo disponibilizado no **Anexo "PROPOSTA COMERCIAL"**, a qual deverá conter os elementos indicados no item 3.2. deste edital, observada a oferta de menor preço alcançada na fase de negociação;

b) Documentos complementares, relacionados no Anexo **"DOCUMENTOS DA PROPOSTA"**, se houver.

4.8.1. Desde que devidamente justificado pela proponente, o prazo supra poderá ser prorrogado por até 2 dias úteis, a critério do Pregoeiro, para que a licitante providencie o arquivo para apresentação no Sistema BEC, ficando, na hipótese de prorrogação, a sessão pública suspensa.

4.9. Em caso de divergência entre os valores consignados no arquivo indicado no subitem 4.8. deste item 4., e os valores lançados na fase de Negociação, prevalecerão os de menor valor.

4.10. O saneamento de falhas e/ou inconsistências no preenchimento da Proposta Comercial, quando possível, será tratado diretamente no chat.

4.10.1. Será permitido o saneamento do **ANEXO "PROPOSTA COMERCIAL"**, apresentado em cumprimento ao subitem 4.8. deste item 4., desde que atendidas as seguintes condições:

a) não haja modificação, para maior, do valor final da proposta;

b) não haja alteração das características do objeto licitado e, quando pertinente, da marca e modelo registrados por meio eletrônico conforme subitem 3.1. do item 3.

4.10.2. O Pregoeiro poderá solicitar, para conferência, a apresentação da versão saneada da **PROPOSTA COMERCIAL** e eventuais documentos complementares relacionados no Anexo **"DOCUMENTOS DA PROPOSTA"**, os quais deverão ser encaminhados para o e-mail indicado no preâmbulo do Edital no prazo de 30 (trinta) minutos, prorrogáveis por, no máximo, 30 (trinta) minutos.

4.10.3. Visando tornar público os documentos saneados, depois de encerrada a fase de análise da aceitabilidade e iniciada a fase de habilitação, a Proponente deverá encaminhar a Proposta Comercial e os eventuais documentos complementares pelo Sistema BEC - funcionalidade "anexo de documentos", juntamente com os documentos de habilitação, na forma prevista no subitem 5.1. "c" deste Edital.

4.11. Após saneamento da **PROPOSTA**, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da oferta de menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados neste item 5.;

b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos neste item 5., o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações;

b.1) Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos, os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

c) A Licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de novos documentos ou a substituição de documentos anteriormente ofertados,

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação, através da funcionalidade "**anexo de documentos**" disponível no Sistema da BEC.

d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea "b", ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea "c", ambas deste subitem 5.1., ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas "b" e "c", a Licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante na alínea "c", deverão ser apresentados no endereço constante no preâmbulo deste Edital, **em até 02 (dois) dias úteis**, durante a fase de habilitação, na forma prevista do item 6. - **OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**, sob pena de inabilitação e aplicação das penalidades cabíveis;

f) Para habilitação de microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor individual (MEI) ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei federal nº 11.488/2017, não será exigida comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 5.2.2., ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a Licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;

h) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da Licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por fac-símile ou outro meio eletrônico.

5.2. A habilitação compreenderá a exigência dos documentos relacionados nos subitens 5.2.1, 5.2.2, 5.2.3, 5.2.4 e 5.2.5..

5.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.2.1.1. Para a habilitação jurídica das Licitantes, exigir-se-á:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária ou cooperativas;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Registro de sociedade cooperativa perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971, no caso de Cooperativas.

5.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

5.2.2.1. Para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das Licitantes exigir-se-á:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes **Estadual** e/ou **Municipal**, de acordo com seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame, relativo ao estabelecimento da Licitante que ficará responsável pela execução do contrato;

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei nº 8.212/1991; **Estadual** (Certidão de Débitos tributários Inscritos na Dívida Ativa) em se tratando de compras e serviços com fornecimento de bens, e **Municipal** (Certidão de Tributos Mobiliários) no caso de serviços, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei com prazo de validade em vigor.

c.1) No caso de isenção ou de não incidência dos impostos devidos à Fazenda Estadual ou Municipal, deverá, a Licitante apresentar declaração elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, atestando tal fato, sob as penas da lei.

d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS-CRF**);

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

e.1) Fica a Licitante vencedora ciente que, mesmo detentora de **RC** ou **RCS** válidos ou com a citada certidão válida, quando da solicitação dos Documentos de Habilitação, poderá ser novamente consultada a situação de regularidade perante os Débitos Trabalhistas (**CNDT**).

5.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.2.3.1. Para a qualificação econômico-financeira das Licitantes exigir-se-á:

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.

a.1) Se a Licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea "a", deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

a.2) Para fins da comprovação acima, entende-se por sede o principal estabelecimento da empresa (a matriz).

a.3) Caso a licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

5.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.2.4.1. Para a qualificação técnica das Licitantes exigir-se-á:

a) Registro ou Inscrição de Pessoa Jurídica da licitante, emitida por Conselho ou Entidade Profissional competente, **quando a atividade assim o exigir**.

b) A apresentação de atestado(s) de bom desempenho anterior, expedido(s) por entidade(s) pública(s) ou privada(s) usuária(s) do serviço, comprovando a execução de contrato de mesma natureza, relativo a objeto pertinente e compatível com o desta licitação.

b.1) O(s) atestado(s)deverá(ão)conterasseguintes informações:

- Identificação da entidade emitente, com razão social, CNPJ, endereço completo e dados para contato;
- Descrição dos bens e serviços fornecidos;
- Assinatura e identificação da pessoa física responsável pela emissão (nome completo e cargo exercido na entidade);
- Data e local de emissão.

b.2) Os atestados de desempenho anterior podem referir-se a contratos executados pela matriz e/ou por filial da empresa licitante.

5.2.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

5.2.5.1. Para a habilitação das Licitantes exigir-se-á também:

a) Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, nos termos do modelo constante do **ANEXO - "DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO"**.

b) Declaração de atendimento às normas relativas à saúde e segurança no trabalho, em virtude das disposições do parágrafo único, artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo, nos termos do modelo constante do **ANEXO - "DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO"**.

5.3. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

5.3.1. **Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração considerará que são válidas por 6 (seis) meses a contar da data de emissão.**

5.3.2. Os documentos apresentados para comprovar as condições de habilitação deverão referir-se ao(s) estabelecimento(s) (matriz e/ou filial) que executará(ão) o objeto do contrato, ressalvados os documentos que, pela própria natureza, abrangem ambos os estabelecimentos (matriz e filiais).

5.3.3. O **RC** do **CAUFESP**, em plena validade na data marcada para o processamento do Pregão, substitui os documentos enumerados nos subitens **5.2.1** (exceto letra "f"), **5.2.2**, **5.2.3**, **5.2.5**. Obrigatoriamente, deverá ser apresentado o restante da documentação prevista no subitem **5.2.4**.

5.3.4. O **RCS** do **CAUFESP**, em plena validade na data marcada para o processamento do Pregão, substitui os documentos enumerados nos subitens **5.2.1** (exceto letra "f") e **5.2.2**. Obrigatoriamente, deverá ser apresentado o restante da documentação prevista nos subitens **5.2.3**, **5.2.4** e **5.2.5**.

5.3.5. A Licitante detentora do **RC** ou do **RCS** do **CAUFESP** cuja validade não se encontrar vigente em sua totalidade, ou seja, que apresente algumas certidões vencidas poderá utilizá-lo nesta Licitação, porém esse somente substituirá os documentos nele vigentes e correspondentes ao tipo de Registro Cadastral apresentado (**RC** ou **RCS** do **CAUFESP**). Neste caso, as certidões indicadas como vencidas deverão ser apresentadas devidamente atualizadas e vigentes, por meio da funcionalidade "anexo de documentos".

5.3.6. A Licitante habilitada nas condições da alínea "f", do subitem 5.1 deste item 5, deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.3.7. A comprovação de que trata o subitem 5.3.6. deste item 5 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a Licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

5.3.8. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea "f", do subitem 5.1 deste item 5, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no subitem 5.3.7., para que a Licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista de que tratam o subitem 5.3.6.

5.3.9. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que tratam o subitem 5.3.6. deste item 5, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação, observado o disposto no subitem 5.3.7.

5.3.10. Se a Licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos subitens 5.3.6. a 5.3.7., deste item 5, o Pregoeiro considerará a Licitante inabilitada e, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 4.5 do item 4, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

6. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

6.1. A Licitante vencedora deverá, durante a fase de habilitação e após solicitado pelo Pregoeiro, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, entregar diretamente no endereço constante no preâmbulo deste Edital os seguintes documentos:

6.1.1. **PROPOSTA COMERCIAL** assinada, tal como foi encaminhada nos termos do item 4.8, incorporadas as correções eventualmente feitas nos moldes do item 4.10.

6.1.2. **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** relacionados nos subitens 5.2.1, 5.2.2, 5.2.3, 5.2.4 e 5.2.5.

6.1.2.1. Fica dispensada a entrega dos documentos substituídos pelo **RC** ou **RCS** do **CAUFESP em plena validade, conforme subitens 5.3.4 e 5.3.5**, bem como dos disponibilizados pela Internet, cuja autenticidade puder ser verificada via consulta no site correspondente.

6.1.3. O **ANEXO - "DECLARAÇÃO DE REPARO/TROCA EM GARANTIA"**, quando solicitado, além de documentos complementares à proposta e outros encaminhados durante a sessão pública.

7. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

7.1. Divulgado o vencedor ou, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos subitens 5.3.6. a 5.3.9. do item 5., ou, ainda, se for o caso, encerrado o julgamento da habilitação, o Pregoeiro informará às Licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, o campo próprio disponibilizado no sistema.

7.2. Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem 7.1. deste item 7., o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no endereço constante do preâmbulo deste Edital.

7.2.1. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico, no sítio www.bec.sp.gov.br, opção RECURSO. A eventual apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, cuja anexação por meio eletrônico não seja possível, será efetuada mediante protocolo, no (a) **Compras** da(o) **Centro de Divulgação Científica e Cultural** no horário e endereço abaixo especificado, observados os prazos estabelecidos no subitem 7.2, deste item.

Rua Nove de Julho, 1227 - 1º andar - sala Financeiro - Centro - São Carlos - SP - CEP: 13560-042 - Fone: (16) 3373-8821 - (16) 3373-9772
Horário: das 09:00 às 17:00 horas.
Segunda a sexta-feira.

7.3. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

7.5. A falta de interposição na forma prevista no subitem 7.1. deste item importará a decadência do direito de recurso e o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

7.6. A adjudicação será feita por **lote**.

8. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

8.1. À Licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

8.2. A desconexão do sistema eletrônico do Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá, quando reestabelecida a conexão, ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às Licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas Licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

8.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer Licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura do termo de contrato, cuja respectiva minuta integra este edital como **ANEXO - "MINUTA DE CONTRATO"**.

9.1.1. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei nº 8.212/1991) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 9.1.1. deste item 9., mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

9.2. Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos subitem 5.3.6. do item 5. ou, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 9.1.1. deste item 9., ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

9.2.1. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

9.2.2. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo (DOE) e veiculação nos endereços eletrônicos www.usp.br/licitacoes, www.bec.sp.gov.br e www.imprensaoficial.com.br, opção "e-negociospublicos".

9.2.3. Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 4.5. a 4.11. do item 4. e subitens 7.1. a 7.6. do item 7., todos deste Edital.

9.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa por inexecução, no importe de 20% (vinte por cento) do valor de sua proposta, nos termos do artigo 9º, parágrafo único, da Resolução USP nº 7601/2018.

9.4. A USP consultará, nos termos do artigo 6º, incisos I e II da Lei Estadual nº 12.799/2008, c.c. artigo 7º incisos I e II e parágrafo 1º do Decreto Estadual nº 53.455/2008, o Cadin Estadual, como condição para celebração do contrato e para repasse do valor correspondente ao pagamento.

9.4.1. A existência de Registro no Cadin Estadual constitui impedimento para a realização dos atos acima descritos.

9.5. No ato da assinatura do Contrato a Adjudicatária deverá:

9.5.1. Comprovar os poderes do representante da Adjudicatária para assinar contratos, mediante apresentação da Ata de Eleição da última Diretoria ou Contrato Social atualizado e, em se tratando de procurador, a Procuração.

9.5.2. Indicar formalmente preposto para representá-la durante a gestão contratual.

9.5.3. Caso seja vencedora do Certame, a Cooperativa de Trabalho deverá indicar o gestor encarregado de representá-la com exclusividade perante a Contratante.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

9.6. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, assinar o termo de contrato. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

9.6.1. Preferencialmente, a assinatura do contrato dar-se-á pelo portal de assinatura digital ASSINA.SP.

9.6.1.1. Para a utilização do referido portal, o usuário deverá se autenticar com um certificado digital do tipo e-CPF (e-PF) ou e-CNPJ (e-PJ) emitido na cadeia da ICP-Brasil, bem como observar os procedimentos detalhados na página eletrônica do portal Assina.SP.

10. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. A execução dos serviços objeto desta licitação deverá observar os prazos e demais condições de recebimento do objeto, descritas na Cláusula Segunda do **ANEXO - MINUTA DE CONTRATO**.

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. A vigência do contrato será realizado em conformidade com o que dispõe a Cláusula Sexta do **ANEXO - MINUTA DE CONTRATO**.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado em conformidade com o que dispõe a Cláusula Oitava do **ANEXO - MINUTA DE CONTRATO**.

13. DO REAJUSTE

13.1. O reajuste será realizado em conformidade com o que dispõe a Cláusula Nona do **ANEXO - MINUTA DE CONTRATO**.

14. DA GARANTIA FINANCEIRA

14.1. A Garantia Financeira será exigida em conformidade com o que dispõe a Cláusula Décima do **ANEXO - MINUTA DE CONTRATO**.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da **CONTRATANTE**, de conformidade com o disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 12 da Lei Estadual nº 10.320/1968, de acordo com a dotação orçamentária: Classificação Funcional Programática **12.122.1043.6351** - Classificação de Despesa Orçamentária **3.3.90.39.00**.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Nos termos do artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002, aquele que praticar quaisquer dos atos ali previstos ficará impedido de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo e será descredenciada no CAUFESP, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

16.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá, ainda, ser aplicada juntamente com as demais penalidades previstas na Resolução USP nº 7601/2018, que integra este Edital e está disponível no seguinte endereço: <http://www.leginf.usp.br>.

16.3. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

16.4. O procedimento administrativo garantirá o exercício do contraditório e da ampla defesa, nos termos da Resolução USP nº 7601/2018.

16.5. As sanções aplicadas pela Administração serão registradas no CAUFESP, no "Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas - e-Sanções", no endereço www.esancoes.sp.gov.br; no Sistema Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; e também no "Cadastro Nacional de

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS", no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O presente Edital, seus Anexos e a proposta da Licitante vencedora integrarão o Contrato, independentemente de transcrição.

17.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem elaboradas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio, observado o disposto no artigo 14, inciso XIII, da Resolução CC-52/2009, com a redação dada pela da Resolução CC-27/2006.

17.3. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das Licitantes, para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e para os demais até a etapa de habilitação.

17.4. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos www.usp.br/licitacoes e www.bec.sp.gov.br - opção "pregaoeletronico" e www.imprensaoficial.com.br, opção "enegociospublicos".

17.5. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, por meio do sistema eletrônico, solicitar esclarecimentos, informações ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.

17.5.1. A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, serão formuladas em campo próprio do sistema, encontrado na opção EDITAL.

17.5.2. As impugnações serão respondidas pelo subscritor do Edital e os esclarecimentos e informações prestados pelo pregoeiro, no prazo de até 01 (um) dia útil, anterior à data fixada para abertura da sessão pública, e serão disponibilizados nos seguintes endereços eletrônicos: www.bec.sp.gov.br e www.usp.br/licitacoes. É de responsabilidade dos interessados acompanhar as publicações.

17.5.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública.

17.6. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer etapa da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar ou ter sido providenciado no ato da sessão pública.

17.7. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

17.8. As Licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a USP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.9. As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer etapa da licitação.

17.10. A Licitante que vier a ser contratada, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.11. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as Licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.12. Os casos omissos no presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Contratações Eletrônicas, da Secretaria da Fazenda.

17.13. Para dirimir as questões oriundas do presente Edital, não resolvidas na esfera administrativa, é competente o Foro da Comarca de São Paulo, em uma das suas Varas da Fazenda Pública, por mais privilegiado que outro seja..



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

17.14. Integram o instrumento convocatório, conforme o caso:

- ANEXO I - DESCRIÇÃO DO OBJETO
- ANEXO II - PROPOSTA COMERCIAL
- ANEXO III - REDUÇÃO DE LANCES
- ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO
- ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO
- ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE REPARO/TROCA EM GARANTIA
- ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO
- ANEXO VIII - TABELA PARA CONTATOS
- ANEXO IX - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

São Carlos, de de 2020

.....
Prof(a). Dr(a). Salete Linhares Queiroz
Dir Centro Divul Cientif Cultural



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**ANEXO I
DESCRIÇÃO DO OBJETO****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00001/2020 - CDCC**

Não serão aceitos, sob quaisquer pretextos, serviços que não atendam aos requisitos preestabelecidos. Assim as empresas que cotarem deverão estar cientes das especificações de seus serviços;

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DO EDITAL**1. OBJETIVO**

O objetivo deste documento é estabelecer as condições para **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA-CORRETIVA E IMPLANTAÇÃO DO PMOC – PROGRAMA DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS, DE ACORDO PORTARIA 3.523/98 DE 28 DE AGOSTO DE 1998 DO MINISTÉRIO DA SAUDE NO PRÉDIO DO CDCC/USP.**

LOTE 01

ITEM	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL
1	12	Manutenção de Ar Condicionado Características: Tipo da Manutenção: preventiva e corretiva e implantação do PMOC. Unidade de compra: MESES Serviço será realizado no prédio do CDCC/USP.

MEMORIAL DESCRITIVO

Esta especificação estabelece as condições necessárias para contratação de serviços de: **MANUTENÇÃO PREVENTIVA-CORRETIVA E IMPLANTAÇÃO DO PMOC – PROGRAMA DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS, DE ACORDO PORTARIA 3.523/98 DE 28 DE AGOSTO DE 1998 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.**

2. QUANTIDADE E LOCALIZAÇÃO DOS APARELHOS:

Aparelhos instalados nos pavimentos térreo e superior do prédio.

Segue abaixo a tabela com a relação dos aparelhos instalados, modelos, quantidades e TAG. Para maiores informações consultar os projetos disponíveis no setor administrativo do prédio.

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

TAG	LOCALIZAÇÃO DO EQUIPAMENTOS	LOCALIZAÇÃO
CD02	Unidade Condensadora de 52HP (16HP+18HP+18HP)	Área Externa
CD03	Unidade Condensadora de 32HP (16HP+16HP)	Área Externa
EV15	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 2.5 HP	Museu de Biologia
EV16	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 2.5 HP	Museu de Biologia
EV17	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 1.5 HP	Secretaria
EV18	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 1.5 HP	Diretoria
EV19	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 1.5 HP	Contabilidade
EV20	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 1.5 HP	Audio-visual
EV21	Unid. Evap. Mod. Cassete Marca Hitachi de 5.0 HP	Anfiteatro
EV22	Unid. Evap. Mod. Cassete Marca Hitachi de 5.0 HP	Anfiteatro
EV23	Unid. Evap. Mod. Cassete Marca Hitachi de 5.0 HP	Anfiteatro
EV24	Unid. Evap. Mod. Cassete Marca Hitachi de 5.0 HP	Anfiteatro
EV25	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 3.0 HP	Lab. ensino Química
EV26	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 3.0 HP	Lab. ensino Química
EV27	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 1.5 HP	Plantão de Química
EV28	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 2.0 HP	Orientador de Química
EV29	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 4.0 HP	Sala de Aula
EV30	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 4.0 HP	Sala de Aula
EV31	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 2.5 HP	Museu de Física
EV32	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 2.5 HP	Museu de Física
EV33	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 2.0 HP	Orientador Pedagógico
EV34	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 2.5 HP	Biblioteca
EV35	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 2.5 HP	Biblioteca
EV36	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 2.5 HP	Biblioteca
EV37	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 2.5 HP	Biblioteca
EV38	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 2.5 HP	Biblioteca
EV39	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 1.0 HP	Sala de Video
EV40	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 2.5 HP	Administração
EV41	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 4.0 HP	Sala de Computadores
EV42	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 2.5 HP	Computação 1
EV43	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 4.0 HP	Computação 2
EV44	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 2.5 HP	Admin. Biblioteca
RC01	Un. Recuperadora de Calor Marca Hitachi de 1000m ³ /h	Anfiteatro
RC02	Un. Recuperadora de Calor Marca Hitachi de 1000m ³ /h	Anfiteatro
VE02	Gabinete de Ventilação centrifugo de dupla aspiração, de polias e correias pra 700m ³ /h, 15mmca	Lab. ensino de Química
VE03	Gabinete de Ventilação centrifugo de dupla aspiração, de polias e correias pra 1000m ³ /h, 15mmca	Sala de Aula
VE04	Gabinete de Ventilação centrifugo de dupla aspiração, de polias e correias pra 1000m ³ /h, 25mmca	Salas de comutadores e Admin. da Biblioteca

2. ESCOPO DOS SERVIÇOS:

2.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

2.1.1. A assistência técnica preventiva consistirá em procedimentos de manutenção visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos, a conservação e o perfeito funcionamento dos equipamentos, observando-se as periodicidades constantes neste Termo de Referência, bem como recomendar ao **CDCC** eventuais providências, sob o seu controle, que possam interferir no desempenho dos mesmos.

2.1.2. Constarão da manutenção preventiva, entre outros procedimentos necessários à conservação e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, os seguintes serviços:

- a) Manutenções mecânicas, elétricas e eletrônicas dos equipamentos;
- b) Manutenções mecânicas, elétricas e eletrônicas dos componentes dos circuitos e sistemas hidráulicos;
- c) Manutenções mecânicas, elétricas e eletrônicas dos componentes dos circuitos e sistemas eletro-eletrônicos;
- d) Manutenção dos circuitos de força e comando elétrico dos equipamentos;
- e) Manutenção de todas as peças e componentes periféricos inerentes ao perfeito funcionamento dos equipamentos;
- f) Limpeza geral dos equipamentos;
- g) Lubrificação geral dos equipamentos;
- h) Conferência e reposição do gás refrigerante e de outros tipos de gases, de modo a garantir a carga térmica necessária ao rendimento otimizado dos equipamentos;
- i) Manutenção de todo o sistema de drenagem da água de condensação;
- j) Leitura de todas as grandezas elétricas, mecânicas e de temperatura necessárias para avaliar o estado de funcionamento dos equipamentos.

2.1.3. A manutenção preventiva deverá ser feita independentemente de ter havido manutenção corretiva no período, devendo ser emitido Relatório Técnico de Visita (RTV) específico para cada tipo de manutenção.

2.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA

2.1. A manutenção corretiva tem por objeto todos os procedimentos necessários a recolocar os equipamentos defeituosos em perfeito estado de funcionamento, compreendendo, inclusive, as necessárias substituições de peças defeituosas;

2.2. A licitante adjudicatária se obriga ao atendimento às solicitações de manutenção corretiva no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento do chamado técnico, de segunda a sexta-feira, no horário das 8 às 18 h e aos sábados de 8 às 12 h;

2.3. Os serviços de manutenção corretiva serão executados no local onde os aparelhos encontram-se instalados, exceto nos casos em que, em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-los até a oficina da licitante adjudicatária, quando será necessária a autorização do CDCC, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus adicional para mesma.

2.4. O dispêndio anual com a manutenção corretiva não poderá exceder a 25% do valor total do contrato.

3. DA REPOSIÇÃO DE PEÇAS

3.1. Será de responsabilidade da licitante adjudicatária o fornecimento dos seguintes materiais consumíveis: graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção antiferruginosa, tinta, lixa, neutrol, underseal, fita isolante, álcool, filtro secador, espuma de vedação, massa de vedação, vaselina, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para solda, zarcão, vaselina, gases refrigerantes, trapo, óleos lubrificantes, oxigênio, nitrogênio, acetileno, materiais e produtos de limpeza em geral e de sistemas frigoríficos e desincrustantes.

3.2. As peças de reposição não relacionadas no subitem 3.1 serão de responsabilidade do CDCC;

3.3. Em caso de necessidade de substituição das peças de que trata o subitem 3.2, a licitante adjudicatária deverá submeter orçamento para aprovação do Fiscal do Contrato. Este, por sua vez, deverá obter no mercado local mais 3 (três) orçamentos, no mínimo, podendo decorrer daí duas possibilidades:

a) se o valor da peça orçado pela licitante adjudicatária for menor ou igual ao valor de mercado, o serviço será executado pela licitante adjudicatária, conforme o valor do orçamento apresentado;

b) existindo pelo menos uma empresa no mercado local cujo preço das peças seja menor que aquele orçado pela licitante adjudicatária, esta deverá adquirir as peças junto àquela empresa que apresentar o menor preço e executar os serviços em conformidade com o previsto neste TERMO DE REFERÊNCIA.

3.4. A licitante adjudicatária informará ao Fiscal do contrato o prazo máximo para apresentação do orçamento, que não poderá exceder a 48 horas contadas partir da solicitação de manutenção corretiva, por meio de Ordem de Serviço (Anexo ao Edital);

3.5. A licitante adjudicatária deverá indicar, obrigatoriamente, no orçamento prévio, o prazo para execução dos serviços orçados, contados da data da entrada do equipamento em sua oficina, quando for o caso, ou quando consertado no local onde se encontra instalado;

3.6. As peças quando substituídas deverão ser entregues ao CDCC, após o conserto dos equipamentos;

3.7. No caso de substituição, as peças deverão ser novas e genuínas, não se admitindo peças usadas ou recondicionadas, devendo o fiscal do contrato atestar a troca para a devida prestação de contas.

3.8. Os compressores poderão ser adquiridos pela licitante, nos termos do subitem 3.3, desde que seu valor não exceda a 50% do valor patrimonial do aparelho de ar condicionado.

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados por profissionais habilitados (técnicos/mecânicos de refrigeração), de acordo com os manuais dos fabricantes e segundo normas técnicas, utilizando de ferramentas adequadas, com vistas a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e garantindo a adequada refrigeração dos ambientes;

4.2. A empresa deverá possuir Engenheiro Mecânico, devidamente registrado nos órgãos competentes, que atuará como responsável técnico junto ao CDCC e aos órgãos de fiscalização.

4.3. A CONTRATANTE indicará o gestor do contrato para acompanhar, fiscalizar e atestar a realização dos serviços, e terá a competência de dirimir dúvidas que surgirem no curso de sua execução e, de tudo, dará ciência, à Gerencia de Infraestrutura.

5. QUANTIDADE E LOCALIZAÇÃO DOS APARELHOS:

Aparelhos instalados nos pavimentos térreo e superior do prédio.

Segue abaixo a tabela com a relação dos aparelhos instalados, modelos, quantidades e TAG. Para maiores informações consultar os projetos disponíveis no setor administrativo do prédio.

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO****EQUIPAMENTOS: SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO TIPO VRF + SISTEMA DE VENTILAÇÃO**

ITEM	EQUIPAMENTOS	QTDE
1	Unidade Condensadora Mod. RAS16FSNMB Marca Hitachi de 16HP	3
2	Unidade Condensadora Mod. RAS18FSNMB Marca Hitachi de 18HP	2
3	Sistema de Controle Central Marca Hitachi	2
4	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 1.0 HP – mod. RPK1,0FSNM – TAG: EV39	1
5	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 1.5 HP - mod. RPK1,5FSNM – TAG: EV17, EV18, EV19, EV20, EV27	5
6	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 2.0 HP - mod. RPK2,0FSNM – TAG: EV28, EV33	2
7	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 2.5 HP - mod. RPK2,5FSNM – TAG: EV31, EV32, EV34, EV35, EV36, EV37, EV38, EV40, EV42, EV44	10
8	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 3.0 HP - mod. RPK3,0FSNM – TAG: EV25, EV26	2
9	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 4.0 HP - RPK4,0FSNM – TAG: EV29, EV30, EV41, EV43	4
10	Unid. Evap. Mod. Teto Marca Hitachi de 2.5 HP - mod. RPC2,5FSNM – TAG: EV15, EV16	2
11	Unid. Evap. Mod. Cassete Marca Hitachi de 5.0 HP - mod. RCI5,0FSNM – TAG: EV21, EV22, EV23, EV24	4
12	Unidade Recuperadora de Calor Marca Hitachi de 1000m ³ /h modelo KPI100A3P – TAG: RC01, RC02	2
13	Gabinete de Ventilação centrifugo de dupla aspiração, de polias e correias pra 700m ³ /h, 15mmca – TAG: VE02	1
14	Gabinete de Ventilação centrifugo de dupla aspiração, de polias e correias pra 1000m ³ /h, 15mmca – TAG: VE03	1
15	Gabinete de Ventilação centrifugo de dupla aspiração, de polias e correias pra 1000m ³ /h, 25mmca – TAG: VE04	1

LISTA DE FERRAMENTAS MÍNIMAS NECESSÁRIAS

DESCRIÇÃO	Qtd	Und
Alicate corte diagonal	1	PÇ
Alicate de bico 6"	1	PÇ
Alicate de pressão	1	PÇ
Alicate universal	1	PÇ

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

Aparelho solda oxiacetilenica ppu	1	CJ
Balança eletrônica de precisão digital	1	PÇ
Bomba de vácuo 12 cfm	1	CJ
Chave cotoco fenda 3/16"	1	PÇ
Chave cotoco phillips 3/16"	1	PÇ
Chave fenda 1/4" x 6"	1	PÇ
Chave fenda 1/8" x 3"	1	PÇ
Chave fenda 5/16" x 6"	1	PÇ
Chave inglesa 12"	1	PÇ
Chave inglesa 15"	1	PÇ
Chave inglesa 6"	2	PÇ
Chave Phillips 1/4 x 4	1	PÇ
Cortador de tubos	1	CJ
Estilete padrão	1	PÇ
Estojo chave Allen 25pçs	1	CJ
Flangeador de tubos	1	PÇ
Jg chave combinada 6 a 22mm crv	1	CJ
JG Soquete + Catraca 9 A 19 Mm	1	CJ
Lanterna com pilha	1	PÇ
Mala ferramentas	1	PÇ
Manifold completo para gás r410a	1	CJ
Mini amperímetro digital	1	PÇ
Trena de bolso 5m	1	PÇ
Vacuômetro digital vg 64	1	PÇ
Válvula de segurança para nitrogênio	1	CJ
Válvula reguladora nitrogênio	1	PÇ

ROTINAS MÍNIMAS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Nas tabelas a seguir são apresentadas as rotinas mínimas para manutenção preventiva dos equipamentos do sistema VRF objeto deste contrato.

Manutenção Preventiva das Unidades Externas do Sistema VRF

ITEM	VERIFICAR	MANUTENÇÃO PREVENTIVA	PERIODICIDADE
1	Isolamento Elétrico	Verificar com megômetro , aplicando 500Vcc: Isolamento mínimo de 1mega Ohms	Semestral
2	Cabo de Alimentação	Reapertar todos os parafusos; *Verificar o estado e proceder a fixação dos cabos	Semestral
3	Fusível	Verificar estado e capacidade do fusível, Conforme especificado e sem anomalia	Semestral



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

4	Contator	Verificar estado do contator e contatos. *Verificar ruído de funcionamento após três minutos – <i>on / off</i>	Semestral
5	Relé	Verificar funcionamento de <i>on/off</i>	Semestral
6	Filtro do Ciclo **	Verificar a diferença de temperatura entre entrada e saída do filtro. * (Se houver diferença de temperatura, há obstrução do mesmo)	Semestral
7	Pressostato	Verificar operação dos pressostatos de alta e baixa.	Mensal
7		Verificar atuação da pressão de desarme (R410A = 4,00 ~ 4,10 MPa.) * (Recomenda-se reduzir área de troca de calor, obstruindo a passagem de ar) * (Resfria ... Tampe a unidade condensadora) * (Aquece ... Tampe a unidade evaporadora)	Mensal
8	Vazamento	Verifique pontos de solda e conexões roscadas	Semestral
9	Gabinete	Verificar o estado e realizar limpeza do equipamento * (Não utilize removedor químico: benzina, thinner ou solventes)	Bimestral
		Verificar se existem pontos de oxidação * (Realizar reparos utilizando produtos anti-corrosivos)	Bimestral
		Verificar fixação dos painéis e vedação das tampas. Proceder reaperto dos parafusos	Mensal
10	Trocador Aletado	Verificar estado da serpentina Proceder limpeza do trocador aletado	Bimestral
11	Válvula de 4 vias	Verificar funcionamento, comutando os modos resfria e aquece * (Verificar o ruído no instante da mudança)	Bimestral
12	Ventilador e Motor	Vibração e Ruído.	Mensal
		* (Em Funcionamento, liga/desliga, sem ruído e sem vibração anormal)	
		Checar sentido de rotação; * (Em funcionamento, certifique fluxo de ar)	Mensal
		Verificar com megômetro, aplicando 500Vcc, isolamento mínimo de 3 mega Ohms	Semestral
13	Compressor	Verificar ruído anormal de funcionamento e na parada dos compressores.	Mensal
		Verificar com megômetro, aplicando 500Vcc, isolamento mínimo de 3 mega Ohms	Semestral
		Verificar interligação elétrica e de comando. *(Reapertar os parafusos)	Bimestral
		Verificar estado da borracha anti-vibração: * (Está ressecada , sem flexibilidade? - Substituir)	Bimestral

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

		Verificar estado da capa isolante do compressor (sem rachadura). * (Função: isolante acústico, térmico e proteção contra chuva)	Bimestral
		Verificar leitura de Tensão e Corrente nas fases R, S e T. Executar balanceamento de fases, se necessário.	Mensal
14	Aquecedor de Óleo	Verificar o funcionamento do aquecedor de óleo	Bimestral
15	Aterramento	Verificar estado do aterramento. * (Perda do aterramento: reapertar parafusos)	Semestral
16	Carga de Refrigerante	Verificar carga de refrigerante para este equipamento conforme procedimento recomendado pelo fabricante	Bimestral
17	Tubulações Frigorígenas	Verificar toda a tubulação frigorígena e isolamento *(Substituir pontos danificados e ressecados)	Bimestral
18	Testes de Funcionamento	Realizar testes de funcionamento do sistema. comandos liga/ desliga dos compressores, válvulas de controle, avaliação da corrente de compressores e ventiladores, modulação do compressor inverter	Bimestral
19	Sensores	Proceder calibração de todos os sensores do equipamento	Semestral
20	Automação	Limpeza, reaperto dos terminais e verificação dos fusíveis.	Semestral
		Verificar alarmes, set points, programação de fim de semana e feriados.	Mensal
		Verificar se set points de programação estão adequados. Atualizar software dos controladores se necessário.	Mensal

* Método sugerido

** Filtro do Ciclo – Trata-se de um elemento elaborado com a própria tubulação frigorígena, localizado na sucção do compressor com objetivo de reter impurezas presentes na tubulação.

Manutenção Preventiva das Unidades Interna do Sistema VRF

ITEM	VERIFICAR	MANUTENÇÃO PREVENTIVA	PERIODICIDADE
1	Gabinete	Verificar estado de limpeza Sempre realizar a limpeza do equipamento *(Proceder limpeza com pano úmido e macio,) *(Não utilizar removedor químico (benzina, thinner ou solventes)	Mensal
		Verificar fixação dos painéis. *(Reapertar os parafusos)	Mensal
		Verificar isolamento termo acústico; *(Caso verifique-se descolamento, cole os isolantes)	Bimestral
		Verificar vazamento de água da bandeja de dreno.	Mensal

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

		*(Lavar bandeja de dreno e desobstruir a tubulação.)	
		Verificar fechamento da válvula de controle. *(Colocar aparelho no modo ventilação e observar temperatura da serpentina, se esta apresentar diminuição na temperatura ou formação de condensado deve-se proceder substituição ou reparo da válvula)	Mensal
2	Isolamento Elétrico	Verificar com megômetro, aplicando 500Vcc, isolamento mínimo de 1 mega Ohms	Semestral
3	Ventilador e Motor	Verificar vibração e ruído: *(Em funcionamento, liga / desliga, em alta média e baixa, sem ruído e sem vibração normal.)	Mensal
		Verificar sentido de rotação : *(Em Funcionamento verifique fluxo de Ar.)	Mensal
		Verificar com megômetro, aplicando 500Vcc, isolamento mínimo de 3 mega Ohms	Semestral
4	Trocador aletado	Proceder limpeza e desobstrução da serpentina	Bimestral
5	Conexão	Verificar vazamento de refrigerante: *(Procure vazamento nas conexões roscadas)	Mensal
		Verificar obstruções;	Bimestral
6	Filtro de Ar	Proceder limpeza; *(Proceder troca dos filtros caso sejam identificados pontos danificados)	Mensal
7	Bomba Dreno	Verificar funcionamento da bomba de dreno; Se a água está fluindo normalmente *(Se a vazão está conforme as características originais do equipamento)	Mensal
8	Bóia do Dreno	Verifique a atuação / funcionamento da boia de dreno	Mensal
9	Sensores	Verificar a calibração dos sensores de temperatura	Semestral
		Verificar o funcionamento de todos os comandos e estado de conservação;	Bimestral
10	Controle Remoto	Verificar a atuação do timer;	Mensal
		Verificar as respostas dos comandos na atuação da Unidade Evaporadora	Mensal

* Método sugerido

Equipamento: GABINETE DE VENTILAÇÃO / RECUPERADOR DE CALOR

Serviço:	Frequência:
· Efetuar a limpeza externa do (s) equipamento (s);	Mensal



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

· Efetuar a lubrificação dos mancais e rolamentos;	
· Efetuar limpeza e reaperto do quadro de comando;	
· Efetuar limpeza interna e externa do ventilador /exaustor/drenos;	
· Medir e registrar a corrente elétrica solicitada pelo motor (AC);	
· Medir e registrar a tensão elétrica do motor (V);	
· Reapertar o gabinete de vedação, parafusos e molas;	
· Verificar a fixação e alinhamento das polias do (s) motor (es) e ventilador (es), bem como aquecimento dos mancais;	
· Verificar aquecimento do (s) motor (es);	
· Verificar desbalanceamento de fases do motor;	
· Verificar e corrigir isolamento acústico, se possuir;	
· Verificar estado de limpeza dos filtros de ar, providenciando limpeza ou substituição (se descartável);	
· Verificar fecho das tampas e painéis, completando o que faltar;	
· Verificar o estado das superfícies das contatoras;	
· Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);	
· Verificar o estado e alinhamento das correias;	
· Verificar/corrigir ruídos e vibrações anormais;	
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
· Efetuar a lubrificação dos mancais quando não forem de lubrificação permanente;	Trimestral
· Efetuar limpeza do (s) rotor (es);	
· Reapertar parafusos dos mancais e suportes;	
· Verificar a existência de pontos de oxidação e eliminá-los, caso existirem;	
· Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);	
· Verificar os interruptores e fusíveis;	
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
· Medir e registrar a resistência de isolamento do (s) motor (es);	Semestral
· Repetir as rotinas descritas no item anterior;	
· Verificar o estado da proteção das correias / polias	
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
· Repetir as rotinas descritas no item anterior;	Anual
· Ajustar os dispositivos de segurança e controle, tais como: relés térmicos, alarmes visuais, sonoros, flow swich, etc...;	
· Executar repintura do (s) equipamento (s), caso necessário;	



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

· Testar controles de temperatura e moto-reductor (damper), se existir;	
· Verificar a atuação do (s) relé (s) térmico (s);	
· Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);	
· Verificar o manejo dos dampers e corrigir, se necessário;	
· Verificar vazamento de ar nos colarinhos do ventilador;	
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	

Equipamento: QUADRO ELÉTRICO

Serviço:	Frequência:
· Limpeza geral dos componentes e painel;	Mensal
· Verificar abertura e fechamento das chaves seccionadas (sem carga);	
· Verificar as botoeiras;	
· Verificar as lâmpadas sinalizadoras, substituindo as queimadas;	
· Verificar e registrar a voltagem de alimentação, sem carga e a plena carga verificando assim, possíveis quedas de tensão devido deficiência dos alimentadores;	
· Verificar o estado de conservação do (s) quadro (s);	
· Verificar pontos de aquecimento anormal, detectar a origem e corrigir, bem como reapertar terminais, parafusos, fusíveis, etc.;	
· Verificar se os fusíveis são adequados ou se foram adulterados ou substituídos;	
· Verificar/corrigir desarme dos disjuntores, se existir;	
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
· Verificar o estado de conservação do (s) quadro (s);	Semestral
· Verificar o estado dos terminais e contatos das contadoras de força auxiliar, limpando ou trocando se necessário;	
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
· Repetir as rotinas descritas no item anterior;	Anual
· Efetuar aferição de instrumentos, comparando com instrumentos portáteis precisos;	
· Verificar a regulagem dos relés de proteção através de transformadores de corrente;	
· Verificar a regulagem dos relés temporizados;	
· Verificar e registrar regulagem dos relés de proteção de motores;	

- | | |
|--|--|
| · Verificar e registrar se o tempo de transição das chaves de partida automáticas está ocorrendo sempre após o motor atingir a máxima aceleração possível, na condição de tensão reduzida; | |
| · Verificar o estado de conservação do (s) quadro (s); | |
| · Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório. | |

5. CONDIÇÕES GERAIS

5.1.A Contratada se obriga a enviar um Supervisor de Manutenção, sem custos extras, sempre que solicitado pela Contratante.

5.2.Será de responsabilidade da Contratada, o fornecimento dos equipamentos necessários aos serviços aqui especificados;

5.3.Não será executada qualquer modificação nos equipamentos sem prévia autorização da Contratante, por escrito;

5.4.Serão de responsabilidade da CONTRATADA, os encargos sociais, trabalhistas e previdenciárias do cumprimento da prestação de serviços.

5.5.Declara a contratada aceitar a fiscalização da Contratante, sem restrições relativas a execução dos serviços necessários.

5.6.As manutenções corretivas deverão ser orçadas pela CONTRATADA e só poderão ser executadas após a liberação da Contratante.

5.7 A CONTRATADA deverá realizar a Análise da qualidade do ar: avaliação da qualidade e tratamento do ar, por meio de coleta e análise laboratorial, com emissão de laudos, realizado a cada 6 meses, conforme leis e normas do Ministério da Saúde (Lei 13.586 de 04 de janeiro de 2018, da Presidência da República, oriunda da portaria MS 3.523 do Ministério da Saúde e Resolução – RE nº9, de 18 de janeiro de 2003)

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ANEXO II

**PROPOSTA COMERCIAL
 MODELO DE CARTA PROPOSTA COMERCIAL
 EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00001/2020 - CDCC**

À(o) Centro de Divulgação Científica e Cultural da Universidade de São Paulo
 Prezados(as) Senhores(as),
 Pela presente, apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas., nossa Proposta Comercial,
 observada a descrição do objeto constantes do Anexo I:

1 - Identificação da empresa Licitante:

- NOME DA EMPRESA:**
- CNPJ:**
- ENDEREÇO:**
- SITE:**
- NOME DO REPRESENTANTE:**
- E-MAIL:**
- FONE:**

Observação: Nos valores apresentados deverão estar incluídos, além do lucro, todas e quaisquer despesas de responsabilidade do Proponente que, direta ou indiretamente, decorram do fornecimento do objeto licitado. Não será admitida a proposta parcial, isto é, a oferta deverá abranger a integralidade do "item" de interesse da Proponente.

Item	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL	MARCA (se houver)	MODELO (se houver)	PRAZO DE ENTREGA
1	Manutenção de Ar Condicionado Características: Tipo da Manutenção: preventiva e corretiva e implantação do PMOC. Unidade de compra: MESES Serviço será realizado no prédio do CDCC/USP.	meses	12					
Valor total do item 1 – R\$..... (.....)								

3 - DAS DEMAIS CONDIÇÕES:

- Prazo de garantia: 90 dias corridos ;
- Prazo de entrega: 30 dias corridos ;
- Validade da Proposta: 60 dias corridos ;
- Prazo de pagamento: 28 dias corridos;

Declaramos total concordância com os termos do Edital e seus anexos em referência e das condições da presente licitação.

_____, ____ de _____ de _____.

(Local)

(Data)

 (Nome e assinatura do representante legal da Licitante/Cargo)



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO****ANEXO III
REDUÇÃO DE LANCES****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00001/2020 - CDCC**

O valor mínimo de redução entre os lances incidirá sobre o valor **mensal** do **lote** em disputa.

LOTE	LIMITE MÍNIMO DE REDUÇÃO DOS LANCES VERBAIS
01	R\$ 250,00





UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00001/2020 - CDCC

(em papel timbrado da Licitante)

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social), interessada em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00001/2020 - CDCC**, da **Centro de Divulgação Científica e Cultural**, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do artigo 27, Inciso V, da Lei 8.666/1993, com alterações posteriores, a(razão social), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

....., ... de de
(Local) (Data)

.....
(Nome e assinatura do representante legal da Licitante)



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**ANEXO V****DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA NO
TRABALHO****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00001/2020 - CDCC**

(em papel timbrado da Licitante)

A.....(razão social), por seu(s) representante(s) legal(is), interessada em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00001/2020 - CDCC**, da **Centro de Divulgação Científica e Cultural**, declara, sob as penas da lei, que observa as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

....., ... de de
(Local) (Data)

.....
(Nome e assinatura do representante legal da Licitante)





UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPARO/TROCA EM GARANTIA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00001/2020 - CDCC

Eu(nome completo), representante legal da empresa(nome da pessoa jurídica) participante do processo licitatório **(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00001/2020 - CDCC)**, da Universidade de São Paulo, promovido por intermédio da **Centro de Divulgação Científica e Cultural**, declaro para os devidos fins que durante o período de garantia dos serviços, e quando couber, dos bens gerados pelos mesmos, que apresentarem defeitos, serão reparados e/ou trocados e todas as despesas inerentes à reposição e transporte destes correrão por conta desta licitante.

....., ... de de
(Local) (Data)

.....
(Nome e assinatura do representante legal da Licitante)



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00001/2020 - CDCC**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA(O) E A EMPRESA OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE

Aos dias do mês de do ano de **2020**, a **UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**, por intermédio da(o) Centro de Divulgação Científica e Cultural, inscrita no C.N.P.J. sob nº 63 025 530/0038-04, localizada(o) no(a) Rua Nove de Julho, 1227 - 1º andar - sala Financeiro - Centro - São Carlos - SP - CEP: 13560-042, neste ato representada por seu Dir Centro Divul Cientif Cultural, Prof(a). Dr(a). Salete Linhares Queiroz, por delegação de competência, nos termos da Portaria GR n.º 6.561/2014, na Universidade de São Paulo, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa, CNPJ nº sediada à, representada na forma de seu estatuto social, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, com fundamento nas Leis Federais n.ºs. 8.666/1993 e 10.520/2002, nos Decretos Estaduais n.ºs. 47.297/2002 e 49.722/2005, no Regulamento anexo à resolução nº CC-27/2006 e na Resolução CEGP-10/2002, bem como nas demais Portarias referidas no presente contrato, vigentes no âmbito da Universidade de São Paulo, estando as partes vinculadas ao **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00001/2020 - CDCC**, assinam o presente contrato de Prestação de Serviço, obedecendo às seguintes disposições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **prestação** de **SERVICO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTO CONDICIONADOR DE AR**, conforme descrito no **ANEXO - "OBJETO DO CONTRATO"** e no **ANEXO - "DETALHAMENTO DO OBJETO DO CONTRATO"**, que integra(m) este contrato.

1.2. O objeto do presente Contrato, poderá sofrer alterações em suas quantidades conforme previsto no artigo 65 da Lei nº 8666/1993 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A execução dos serviços deverá ter início a contar da data estabelecida da vigência do contrato, observadas as especificações constantes do **ANEXO - "OBJETO DO CONTRATO"** e no **ANEXO - "DETALHAMENTO DO OBJETO DO CONTRATO"**, correndo por conta da **CONTRATADA** todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

2.1.1. O objeto deste contrato deverá ser executado/entregue no endereço:

Compras / Centro de Divulgação Científica e Cultural
Compras - Rua Nove de Julho, 1227 - 1º andar - sala Financeiro - Centro - São Carlos - SP -
CEP: 13560-042 - Fone: (16) 3373-8821 - (16) 3373-9772
Horário: das 09:00 às 17:00 horas.

2.2. Se o término do prazo de execução do(s) serviço(s) coincidir com o dia em que a USP não tenha atendimento ao público, este será automaticamente prorrogado até o primeiro dia útil subsequente, ou em data pré definida a critério da administração.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA GARANTIA

3. O(s) serviço(s) objeto deste contrato terá(ão) garantia por prazo não inferior a **90 dias**.

CLÁUSULA QUARTA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

4.1. Além das obrigações estabelecidas em lei e das constantes dos **Anexos OBJETO DO CONTRATO e OUTRAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**, este último se houver, a CONTRATADA é responsável por:

4.1.1. Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários, em estrita obediência à legislação vigente, às normas técnicas aplicáveis e às determinações da **CONTRATANTE**;

4.1.2. Arcar com todas as despesas e custos diretos e indiretos, aqui incluídas, entre outras, as despesas com embalagem, frete e/ou transportes, seguros, além de quaisquer outras despesas que se apresentarem e que a qualquer título se façam necessárias à boa execução deste Contrato;

4.1.3. Designar pessoal qualificado e idôneo para realização dos serviços e indicar o responsável pelo acompanhamento da execução e pelos contatos com a **CONTRATANTE**;

4.1.4. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/1993;

4.1.5. Manter seus empregados identificados por meio de crachás, com fotografia recente, durante o período que permanecerem nas instalações da **CONTRATANTE**;

4.1.6. Fornecer e fiscalizar a utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletivos (EPCs), quando necessário à execução do contrato.

4.1.7. Atender prontamente às convocações da **CONTRATANTE**, participando de reuniões, respondendo aos questionamentos e prestando esclarecimentos por escrito, sempre que solicitado;

4.1.8. Prestar a garantia técnica para o objeto deste contrato, pelo prazo e nas condições fixadas no **Anexo OBJETO DO CONTRATO**.

4.1.9. Dar ciência imediata e por escrito à **CONTRATANTE** de qualquer anormalidade que verificar na execução deste Contrato;

4.1.10. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes da execução deste Contrato;

4.1.11. Manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.1.12. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos e supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato;

4.1.13. Não ceder ou transferir quaisquer das obrigações assumidas neste contrato, nem subcontratar a execução total ou parcial do objeto sem a prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA QUINTA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

5.1. O/A Sr.(a) está designado pela **CONTRATANTE** para atuar como preposto, responsável por realizar a fiscalização, acompanhamento e contatos que se fizerem necessários para a realização do objeto pela **CONTRATADA**.

5.1.1. A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da **CONTRATADA**, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte da **CONTRATANTE**.

5.1.2. A ausência de comunicação, por parte da **CONTRATANTE**, referente a irregularidades ou falhas, não exime a **CONTRATADA** do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e correspondentes Anexos.

5.2. O preposto da **CONTRATANTE** poderá rejeitar o objeto do contrato, no todo ou em parte, quando não forem atendidas suas especificações e condições, devendo tomar as medidas cabíveis nas hipóteses previstas na Cláusula das Penalidades.

5.2.1. Em nenhuma hipótese as características do objeto contratado poderão ser alteradas, sob pena de rescisão contratual.

5.3. Cabe, ainda, à **CONTRATANTE** efetuar os pagamentos devidos em razão da execução do objeto, depois do recebimento definitivo e de acordo com as condições fixadas neste Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1. O presente contrato terá vigência pelo prazo de **12 (doze) mês(es)**, consecutivos e ininterruptos, contados a partir de ___/___/___.

6.2. O Contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de comum acordo, manifestado com antecedência de, no mínimo, 90 (noventa) dias antes do seu término, até o limite máximo de **60 (sessenta) meses**, contados do início de sua vigência, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

6.3. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à Contratada direito a qualquer espécie de indenização.

6.4. Eventuais prorrogações serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR E DOS RECURSOS

7. O valor total do presente contrato é de R\$...... . A despesa onerará a Classificação Funcional Programática **12.122.1043.6351** - Classificação de Despesa Orçamentária **3.3.90.39.00**, do orçamento da **CONTRATANTE**, de conformidade com o disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 12 da Lei Estadual nº 10.320/1968, observada a seguinte distribuição:

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

8.1. O pagamento será efetuado à Contratada, por período vencido **anual**, no prazo de **28 (vinte e oito) dias corridos**, contados a partir do dia seguinte ao recebimento provisório do objeto no(a) da(o), nos termos da Portaria GR 4.710/2010. A ordem de pagamento será emitida pela Tesouraria Central da Reitoria, a favor da **CONTRATADA**, exclusivamente em conta corrente do **BANCO DO BRASIL S.A.**, a ser indicada pela **CONTRATADA**, ficando terminantemente vedada a negociação da duplicata mercantil na rede bancária ou com terceiros.

8.1.1. Nos casos de incidência de ICMS, os documentos fiscais competentes acima referidos, quando emitidos dentro do Estado de São Paulo, deverão ser apresentados com destaque indicando o valor do desconto equivalente ao ICMS dispensado, a que se refere o art. 55, do Anexo I, do Regulamento do ICMS, do Estado de São Paulo, aprovado pelo Decreto Estadual nº 45.490/2000.

8.1.1.1. Nos casos referidos no subitem 8.1.1., tratando-se de ICMS com alíquota diferente da estabelecida para as operações ou prestações internas (art. 52, Inc. I, do referido Regulamento), ou com base de cálculo que não corresponda ao valor total dos produtos que são objeto do documento fiscal, e embasamento legal que o justifica, deverá ser, também, destacado nesse mesmo documento.

8.1.2. O recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, deverá ser feito em consonância com o artigo 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal nº 116/2003, e alterações posteriores, respeitando as seguintes determinações.

8.1.2.1. Quando da celebração do contrato:

a) A **CONTRATADA** deverá indicar a legislação municipal aplicável aos serviços por ela prestados relativamente ao ISSQN, também informar o valor, alíquota e indicar expressamente no documento fiscal correspondente quando couber, a responsabilidade pelo tomador de serviços da retenção e pagamento do ISSQN, conforme art. 6º, da Lei Complementar nº 116/2003.

b) A **CONTRATANTE**, na qualidade de responsável tributário, deverá reter e recolher o ISS informado na nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentado, no prazo previsto na legislação municipal.

c) As microempresas ou empresas de pequeno porte optantes pelo Simples nacional, deverão informar no documento fiscal, a alíquota aplicável na retenção de acordo com o percentual de ISS vigente.

d) Na hipótese da microempresa ou empresa de pequeno porte não informar a alíquota no documento fiscal, aplicar-se-á a alíquota correspondente ao percentual de ISS referente à maior alíquota vigente.

8.2. São condições para a liberação do pagamento:

8.2.1. O recebimento definitivo do objeto;

8.2.2. A entrega da documentação fiscal completa;

8.2.3. A não existência de registro da **CONTRATADA** no Cadin Estadual, cuja consulta deverá ser feita pela **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 6º, inciso II e parágrafo 1º da Lei Estadual nº. 12.799/2008 c.c. artigo 7º, inciso II e parágrafo 1º do Decreto Estadual nº. 53.455/2008.

8.3. Eventuais irregularidades nas condições de pagamento ou nos documentos exigidos (Nota Fiscal, Fatura e demais documentos exigíveis) para sua liberação deverão ser regularizadas até o sétimo dia anterior ao término do prazo de pagamento.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

8.4. Caso não ocorra a regularização no prazo definido no parágrafo anterior, o pagamento ficará suspenso e será efetuado em até 07 (sete) dias, contados a partir do dia seguinte à regularização.

8.5. Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

8.6. A constatação de irregularidades na execução deste ajuste motivará o desconto da importância correspondente ao descumprimento, sem prejuízo de eventual rescisão e aplicação das penalidades fixadas na Cláusula - Das Penalidades.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE

9.1. Observadas as prescrições do Decreto nº 48.326/2003 e pela Resolução CC-79 de 12/12/2003, no que for pertinente, aplicar-se-á a este Contrato, em periodicidade anual, reajuste dos valores contado "do mês de referência dos preços". A periodicidade anual poderá ser reduzida por ato do Poder Executivo.

9.1.1. Ocorrendo o disposto acima, os preços dos serviços, conforme discriminado neste Contrato, serão reajustados de acordo com a fórmula a seguir:

$$R = Po . [(IPC / IPCo) - 1]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços, ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC / IPCo = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste;

9.2. Os valores contratuais serão reajustados para mais ou para menos em consequência de suas variações.

9.3. Será considerado como "mês de referência dos preços" o da apresentação da proposta, durante a fase de aceitabilidade do preço na BEC.

9.4. O reajuste de valores será efetuado somente com base em índices definitivos.

9.5. Da aplicação da fórmula constante nesta cláusula, serão obtidos valores reajustados e novo "mês de referência", sendo este mês a base para o próximo período, quando poderá ocorrer novo reajuste, observada a legislação específica vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA FINANCEIRA

10.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. Além das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8666/1993 e na Resolução USP nº 7601/2018, que integra este Contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

11.2. A advertência é aplicável em caso de descumprimento de obrigação acessória que não resulte em prejuízo à execução do objeto principal do contrato.

11.3. Poderão ser aplicadas multas, com fundamento no artigo 87, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, observados os seguintes tipos e respectivos percentuais:

a) **Cominatória:** A multa cominatória corresponderá a 2% (dois por cento) acrescida na seguinte proporção, conforme perdure o descumprimento:

I - Até o 30º dia - 0,1% (um décimo por cento) ao dia;

II - A partir do 31º dia - 0,2% (dois décimos por cento) ao dia.

a.1) A multa cominatória será calculada com base no valor contratado dos bens fornecidos ou serviços prestados/realizados no período de medição em que se verificou a infração.

b) **Moratória:** A multa moratória, calculada sobre o valor da obrigação cumprida em atraso, será de 2,0% (dois por cento) acrescida na seguinte proporção, conforme perdure a mora:

I - Até o 30º dia - 0,2% (dois décimos por cento) ao dia;

II - A partir do 31º dia - 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia.

b.1) A multa moratória não excederá a 20% (vinte por cento) da obrigação cumprida em atraso.

c) **Por inexecução total ou parcial do contrato:** A multa será de 20% (vinte por cento) do valor da obrigação não cumprida, e será aplicada quando for imputável à **CONTRATADA** a responsabilidade pela inexecução do contrato nas condições pactuadas, e não houver interesse no recebimento da obrigação em mora, em especial nas situações que ensejam a rescisão unilateral do contrato, previstas no artigo 78, incisos I a XII, da Lei nº 8.666/1993.

11.3.1. As multas poderão ser compensadas com pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ainda quando resultantes da execução de outro contrato, e/ou descontadas da garantia do respectivo contrato ou, quando for o caso, a Administração efetuará a cobrança judicialmente.

11.3.2. As multas não tem caráter compensatório, de modo que, independentemente das sanções aplicáveis, a **CONTRATADA** ficará sujeita à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação feita no mercado, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

11.4. Poderá ser aplicada, ainda, a sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, com fundamento no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fundamento no artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993.

11.5. As sanções restritivas do direito de licitar e contratar poderão ser aplicadas isoladamente ou em conjunto com as penas de multa, quando cabíveis.

11.6. O procedimento administrativo garantirá o exercício do contraditório e da ampla defesa, nos termos da Resolução USP nº 7601/2018.

11.7. As sanções aplicadas pela Administração serão registradas no CAUFESP, no "Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas - e-Sanções", no endereço www.esancoes.sp.gov.br; no Sistema Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; e também no "Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS", no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>.

11.8. As multas e demais débitos não pagos pela **CONTRATADA** são passíveis de registro no CADIN Estadual, mediante prévio procedimento administrativo, observado o contraditório e a ampla defesa, em consonância com o disposto na Portaria GR nº 6723/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. A falta de cumprimento das obrigações assumidas no presente instrumento ou a incidência do comportamento descrito no artigo 78 da Lei nº 8.666/1993, dará direito à **CONTRATANTE** de rescindir, unilateralmente, este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicáveis, ainda, as disposições contidas nos artigos 79 e 80 da mesma legislação.

12.2. No caso de contratação com sociedades cooperativas, ocorrerá a rescisão imediata do contrato administrativo na hipótese de caracterização superveniente da prestação de trabalho nas condições a que alude o § 1º, do artigo 1º do Decreto Estadual nº 55.938/2010, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto Estadual nº 57.159/2011.

12.3. Em caso de rescisão, a **CONTRATANTE** poderá reter eventuais valores devidos à **CONTRATADA**, com fundamento no artigo 80, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, a fim de se ressarcir de eventuais prejuízos que lhe tenham sido causados pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo em uma das varas da Fazenda Pública, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda deste ajuste e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as partes.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato.

São Carlos, de de 2020.

.....
P/ CONTRATANTE

Prof(a). Salete Linhares Queiroz
Dir Centro Divul Cientif Cultural

.....
P/ CONTRATADA



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
ANEXO I
OUTRAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO

- 1.A Contratada se obriga a enviar um Supervisor de Manutenção, sem custos extras, sempre que solicitado pela Contratante.
- 2.Será de responsabilidade da Contratada, o fornecimento dos equipamentos necessários aos serviços aqui especificados;
- 3.Não será executada qualquer modificação nos equipamentos sem prévia autorização da Contratante, por escrito;
- 4.Serão de responsabilidade da CONTRATADA, os encargos sociais, trabalhistas e previdenciárias do cumprimento da prestação de serviços.
- 5.Declara a contratada aceitar a fiscalização da Contratante, sem restrições relativas a execução dos serviços necessários.
- 6.As manutenções corretivas deverão ser orçadas pela CONTRATADA e só poderão ser executadas após a liberação da Contratante.
- 7 A CONTRATADA deverá realizar a Análise da qualidade do ar: avaliação da qualidade e tratamento do ar, por meio de coleta e análise laboratorial, com emissão de laudos, realizado a cada 6 meses, conforme leis e normas do Ministério da Saúde (Lei 13.586 de 04 de janeiro de 2018, da Presidência da República, oriunda da portaria MS 3.523 do Ministério da Saúde e Resolução – RE nº9, de 18 de janeiro de 2003).



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ANEXO II OBJETO DO CONTRATO

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente Anexo II, que integra este contrato firmado nesta data.

São Carlos, de de 2020.

.....
P/ CONTRATANTE

Prof(a). Dr(a). Salete Linhares Queiroz
Dir Centro Divul Cientif Cultural

.....
P/ CONTRATADA



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO****ANEXO III
DETALHAMENTO DO OBJETO DO CONTRATO****OBJETO DO CONTRATO**

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA-CORRETIVA E IMPLANTAÇÃO DO PMOC – PROGRAMA DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS, DE ACORDO PORTARIA 3.523/98 DE 28 DE AGOSTO DE 1998 DO MINISTÉRIO DA SAUDE NO PRÉDIO DO CDCC/USP.

MEMORIAL DESCRITIVO

Esta especificação estabelece as condições necessárias para contratação de serviços de: **MANUTENÇÃO PREVENTIVA-CORRETIVA E IMPLANTAÇÃO DO PMOC – PROGRAMA DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADOS, DE ACORDO PORTARIA 3.523/98 DE 28 DE AGOSTO DE 1998 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.**

2. QUANTIDADE E LOCALIZAÇÃO DOS APARELHOS:

Aparelhos instalados nos pavimentos térreo e superior do prédio.

Segue abaixo a tabela com a relação dos aparelhos instalados, modelos, quantidades e TAG. Para maiores informações consultar os projetos disponíveis no setor administrativo do prédio.

TAG	LOCALIZAÇÃO DO EQUIPAMENTOS	LOCALIZAÇÃO
CD02	Unidade Condensadora de 52HP (16HP+18HP+18HP)	Área Externa
CD03	Unidade Condensadora de 32HP (16HP+16HP)	Área Externa
EV15	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 2.5 HP	Museu de Biologia
EV16	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 2.5 HP	Museu de Biologia
EV17	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 1.5 HP	Secretaria
EV18	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 1.5 HP	Diretoria
EV19	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 1.5 HP	Contabilidade
EV20	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 1.5 HP	Audio-visual
EV21	Unid. Evap. Mod. Cassete Marca Hitachi de 5.0 HP	Anfiteatro
EV22	Unid. Evap. Mod. Cassete Marca Hitachi de 5.0 HP	Anfiteatro
EV23	Unid. Evap. Mod. Cassete Marca Hitachi de 5.0 HP	Anfiteatro
EV24	Unid. Evap. Mod. Cassete Marca Hitachi de 5.0 HP	Anfiteatro
EV25	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 3.0 HP	Lab. ensino Química
EV26	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 3.0 HP	Lab. ensino Química
EV27	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 1.5 HP	Plantão de Química
EV28	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 2.0 HP	Orientador de Química
EV29	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 4.0 HP	Sala de Aula

EV30	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 4.0 HP	Sala de Aula
EV31	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 2.5 HP	Museu de Física
EV32	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 2.5 HP	Museu de Física
EV33	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 2.0 HP	Orientador Pedagógico
EV34	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 2.5 HP	Biblioteca
EV35	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 2.5 HP	Biblioteca
EV36	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 2.5 HP	Biblioteca
EV37	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 2.5 HP	Biblioteca
EV38	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 2.5 HP	Biblioteca
EV39	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 1.0 HP	Sala de Video
EV40	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 2.5 HP	Administração
EV41	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 4.0 HP	Sala de Computadores
EV42	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 2.5 HP	Computação 1
EV43	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 4.0 HP	Computação 2
EV44	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 2.5 HP	Admin. Biblioteca
RC01	Un. Recuperadora de Calor Marca Hitachi de 1000m ³ /h	Anfiteatro
RC02	Un. Recuperadora de Calor Marca Hitachi de 1000m ³ /h	Anfiteatro
VE02	Gabinete de Ventilação centrifugo de dupla aspiração, de polias e correias pra 700m ³ /h, 15mmca	Lab. ensino de Química
VE03	Gabinete de Ventilação centrifugo de dupla aspiração, de polias e correias pra 1000m ³ /h, 15mmca	Sala de Aula
VE04	Gabinete de Ventilação centrifugo de dupla aspiração, de polias e correias pra 1000m ³ /h, 25mmca	Salas de comutadores e Admin. da Biblioteca

2. ESCOPO DOS SERVIÇOS:

2.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

2.1.1.A assistência técnica preventiva consistirá em procedimentos de manutenção visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos, a conservação e o perfeito funcionamento dos equipamentos, observando-se as periodicidades constantes neste Termo de Referência, bem como recomendar ao **CDCC** eventuais providências, sob o seu controle, que possam interferir no desempenho dos mesmos.

2.1.2.Constarão da manutenção preventiva, entre outros procedimentos necessários à conservação e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, os seguintes serviços:

- a) Manutenções mecânicas, elétricas e eletrônicas dos equipamentos;
- b) Manutenções mecânicas, elétricas e eletrônicas dos componentes dos circuitos e sistemas hidráulicos;
- c) Manutenções mecânicas, elétricas e eletrônicas dos componentes dos circuitos e sistemas eletro-eletrônicos;
- d) Manutenção dos circuitos de força e comando elétrico dos equipamentos;
- e) Manutenção de todas as peças e componentes periféricos inerentes ao perfeito funcionamento dos equipamentos;
- f) Limpeza geral dos equipamentos;
- g) Lubrificação geral dos equipamentos;



- h) Conferência e reposição do gás refrigerante e de outros tipos de gases, de modo a garantir a carga térmica necessária ao rendimento otimizado dos equipamentos;
- i) Manutenção de todo o sistema de drenagem da água de condensação;
- j) Leitura de todas as grandezas elétricas, mecânicas e de temperatura necessárias para avaliar o estado de funcionamento dos equipamentos.

2.1.3. A manutenção preventiva deverá ser feita independentemente de ter havido manutenção corretiva no período, devendo ser emitido Relatório Técnico de Visita (RTV) específico para cada tipo de manutenção.

2.2.MANUTENÇÃO CORRETIVA

2.1. A manutenção corretiva tem por objeto todos os procedimentos necessários a recolocar os equipamentos defeituosos em perfeito estado de funcionamento, compreendendo, inclusive, as necessárias substituições de peças defeituosas;

2.2. A licitante adjudicatária se obriga ao atendimento às solicitações de manutenção corretiva no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento do chamado técnico, de segunda a sexta-feira, no horário das 8 às 18 h e aos sábados de 8 às 12 h;

2.3. Os serviços de manutenção corretiva serão executados no local onde os aparelhos encontram-se instalados, exceto nos casos em que, em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-los até a oficina da licitante adjudicatária, quando será necessária a autorização do CDCC, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus adicional para mesma.

2.4. O dispêndio anual com a manutenção corretiva não poderá exceder a 25% do valor total do contrato.

3. DA REPOSIÇÃO DE PEÇAS

3.1. Será de responsabilidade da licitante adjudicatária o fornecimento dos seguintes materiais consumíveis: graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção antiferruginosa, tinta, lixa, neutrol, underseal, fita isolante, álcool, filtro secador, espuma de vedação, massa de vedação, vaselina, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para solda, zarcão, vaselina, gases refrigerantes, trapo, óleos lubrificantes, oxigênio, nitrogênio, acetileno, materiais e produtos de limpeza em geral e de sistemas frigoríficos e desincrustantes.

3.2. As peças de reposição não relacionadas no subitem 3.1 serão de responsabilidade do CDCC;

3.3. Em caso de necessidade de substituição das peças de que trata o subitem 3.2, a licitante adjudicatária deverá submeter orçamento para aprovação do Fiscal do Contrato. Este, por sua vez, deverá obter no mercado local mais 3 (três) orçamentos, no mínimo, podendo decorrer daí duas possibilidades:

- a) se o valor da peça orçado pela licitante adjudicatária for menor ou igual ao valor de mercado, o serviço será executado pela licitante adjudicatária, conforme o valor do orçamento apresentado;
- b) existindo pelo menos uma empresa no mercado local cujo preço das peças seja menor que aquele orçado pela licitante adjudicatária, esta deverá adquirir as peças junto àquela empresa que apresentar o menor preço e executar os serviços em conformidade com o previsto neste TERMO DE REFERÊNCIA.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 3.4. A licitante adjudicatária informará ao Fiscal do contrato o prazo máximo para apresentação do orçamento, que não poderá exceder a 48 horas contadas partir da solicitação de manutenção corretiva, por meio de Ordem de Serviço (Anexo ao Edital);
- 3.5. A licitante adjudicatária deverá indicar, obrigatoriamente, no orçamento prévio, o prazo para execução dos serviços orçados, contados da data da entrada do equipamento em sua oficina, quando for o caso, ou quando consertado no local onde se encontra instalado;
- 3.6. As peças quando substituídas deverão ser entregues ao CDCC, após o conserto dos equipamentos;
- 3.7. No caso de substituição, as peças deverão ser novas e genuínas, não se admitindo peças usadas ou recondiçionadas, devendo o fiscal do contrato atestar a troca para a devida prestação de contas.
- 3.8. Os compressores poderão ser adquiridos pela licitante, nos termos do subitem 3.3, desde que seu valor não exceda a 50% do valor patrimonial do aparelho de ar condicionado.

4.DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados por profissionais habilitados (técnicos/mecânicos de refrigeração), de acordo com os manuais dos fabricantes e segundo normas técnicas, utilizando de ferramentas adequadas, com vistas a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e garantindo a adequada refrigeração dos ambientes;
- 4.2. A empresa deverá possuir Engenheiro Mecânico, devidamente registrado nos órgãos competentes, que atuará como responsável técnico junto ao CDCC e aos órgãos de fiscalização.
- 4.3. A CONTRATANTE indicará o gestor do contrato para acompanhar, fiscalizar e atestar a realização dos serviços, e terá a competência de dirimir dúvidas que surgirem no curso de sua execução e, de tudo, dará ciência, à Gerencia de Infraestrutura.

5. QUANTIDADE E LOCALIZAÇÃO DOS APARELHOS:

Aparelhos instalados nos pavimentos térreo e superior do prédio.

Segue abaixo a tabela com a relação dos aparelhos instalados, modelos, quantidades e TAG. Para maiores informações consultar os projetos disponíveis no setor administrativo do prédio.

EQUIPAMENTOS: SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO TIPO VRF + SISTEMA DE VENTILAÇÃO

ITEM	EQUIPAMENTOS	QTDE
1	Unidade Condensadora Mod. RAS16FSNMB Marca Hitachi de 16HP	3
2	Unidade Condensadora Mod. RAS18FSNMB Marca Hitachi de 18HP	2
3	Sistema de Controle Central Marca Hitachi	2
4	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 1.0 HP – mod. RPK1,0FSNM – TAG: EV39	1
5	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 1.5 HP - mod. RPK1,5FSNM – TAG: EV17, EV18, EV19, EV20, EV27	5
6	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 2.0 HP - mod. RPK2,0FSNM – TAG: EV28, EV33	2

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

7	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 2.5 HP - mod. RPK2,5FSNM – TAG: EV31, EV32, EV34, EV35, EV36, EV37, EV38, EV40, EV42, EV44	10
8	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 3.0 HP - mod. RPK3,0FSNM – TAG: EV25, EV26	2
9	Unid. Evap. Mod. Hi-wall Marca Hitachi de 4.0 HP - RPK4,0FSNM – TAG: EV29, EV30, EV41, EV43	4
10	Unid. Evap. Mod. Teto Marca Hitachi de 2.5 HP - mod. RPC2,5FSNM – TAG: EV15, EV16	2
11	Unid. Evap. Mod. Cassete Marca Hitachi de 5.0 HP - mod. RCI5,0FSNM – TAG: EV21, EV22, EV23, EV24	4
12	Unidade Recuperadora de Calor Marca Hitachi de 1000m ³ /h modelo KPI100A3P – TAG: RC01, RC02	2
13	Gabinete de Ventilação centrifugo de dupla aspiração, de polias e correias pra 700m ³ /h, 15mmca – TAG: VE02	1
14	Gabinete de Ventilação centrifugo de dupla aspiração, de polias e correias pra 1000m ³ /h, 15mmca – TAG: VE03	1
15	Gabinete de Ventilação centrifugo de dupla aspiração, de polias e correias pra 1000m ³ /h, 25mmca – TAG: VE04	1

LISTA DE FERRAMENTAS MÍNIMAS NECESSÁRIAS

DESCRIÇÃO	Qtd	Und
Alicate corte diagonal	1	PÇ
Alicate de bico 6"	1	PÇ
Alicate de pressão	1	PÇ
Alicate universal	1	PÇ
Aparelho solda oxiacetilénica ppu	1	CJ
Balança eletrônica de precisão digital	1	PÇ
Bomba de vácuo 12 cfm	1	CJ
Chave cotoco fenda 3/16"	1	PÇ
Chave cotoco phillips 3/16"	1	PÇ
Chave fenda 1/4" x 6"	1	PÇ
Chave fenda 1/8" x 3"	1	PÇ
Chave fenda 5/16" x 6"	1	PÇ
Chave inglesa 12"	1	PÇ
Chave inglesa 15"	1	PÇ
Chave inglesa 6"	2	PÇ
Chave Phillips 1/4 x 4	1	PÇ
Cortador de tubos	1	CJ
Estilete padrão	1	PÇ
Estojo chave Allen 25pçs	1	CJ
Flangeador de tubos	1	PÇ

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Jg chave combinada 6 a 22mm crv	1	CJ
JG Soquete + Catraca 9 A 19 Mm	1	CJ
Lanterna com pilha	1	PÇ
Mala ferramentas	1	PÇ
Manifold completo para gás r410a	1	CJ
Mini amperímetro digital	1	PÇ
Trena de bolso 5m	1	PÇ
Vacuômetro digital vg 64	1	PÇ
Válvula de segurança para nitrogênio	1	CJ
Válvula reguladora nitrogênio	1	PÇ

ROTINAS MÍNIMAS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Nas tabelas a seguir são apresentadas as rotinas mínimas para manutenção preventiva dos equipamentos do sistema VRF objeto deste contrato.

Manutenção Preventiva das Unidades Externas do Sistema VRF

ITEM	VERIFICAR	MANUTENÇÃO PREVENTIVA	PERIODICIDADE
1	Isolamento Elétrico	Verificar com megômetro , aplicando 500Vcc: Isolamento mínimo de 1mega Ohms	Semestral
2	Cabo de Alimentação	Reapertar todos os parafusos; *Verificar o estado e proceder a fixação dos cabos	Semestral
3	Fusível	Verificar estado e capacidade do fusível, Conforme especificado e sem anomalia	Semestral
4	Contator	Verificar estado do contator e contatos. *Verificar ruído de funcionamento após três minutos – <i>on / off</i>	Semestral
5	Relé	Verificar funcionamento de <i>on/off</i>	Semestral
6	Filtro do Ciclo **	Verificar a diferença de temperatura entre entrada e saída do filtro. * (Se houver diferença de temperatura, há obstrução do mesmo)	Semestral
7	Pressostato	Verificar operação dos pressostatos de alta e baixa.	Mensal
7		Verificar atuação da pressão de desarme (R410A = 4,00 ~ 4,10 MPa.) * (Recomenda-se reduzir área de troca de calor, obstruindo a passagem de ar) * (Resfria ... Tampe a unidade condensadora) * (Aquece ... Tampe a unidade evaporadora)	Mensal
8	Vazamento	Verifique pontos de solda e conexões roscadas	Semestral
9	Gabinete	Verificar o estado e realizar limpeza do equipamento	Bimestral

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

		* (Não utilize removedor químico: benzina, thinner ou solventes)	
		Verificar se existem pontos de oxidação * (Realizar reparos utilizando produtos anti-corrosivos)	Bimestral
		Verificar fixação dos painéis e vedação das tampas. Proceder reaperto dos parafusos	Mensal
10	Trocador Aletado	Verificar estado da serpentina Proceder limpeza do trocador aletado	Bimestral
11	Válvula de 4 vias	Verificar funcionamento, comutando os modos resfria e aquece * (Verificar o ruído no instante da mudança)	Bimestral
12	Ventilador e Motor	Vibração e Ruído.	Mensal
		* (Em Funcionamento, liga/desliga, sem ruído e sem vibração anormal)	
		Checar sentido de rotação; * (Em funcionamento, certifique fluxo de ar)	Mensal
		Verificar com megômetro, aplicando 500Vcc, isolamento mínimo de 3 mega Ohms	Semestral
13	Compressor	Verificar ruído anormal de funcionamento e na parada dos compressores.	Mensal
		Verificar com megômetro, aplicando 500Vcc, isolamento mínimo de 3 mega Ohms	Semestral
		Verificar interligação elétrica e de comando. *(Reapertar os parafusos)	Bimestral
		Verificar estado da borracha anti-vibração: * (Está ressecada, sem flexibilidade? - Substituir)	Bimestral
		Verificar estado da capa isolante do compressor (sem rachadura). * (Função: isolante acústico, térmico e proteção contra chuva)	Bimestral
		Verificar leitura de Tensão e Corrente nas fases R, S e T. Executar balanceamento de fases, se necessário.	Mensal
14	Aquecedor de Óleo	Verificar o funcionamento do aquecedor de óleo	Bimestral
15	Aterramento	Verificar estado do aterramento. * (Perda do aterramento: reapertar parafusos)	Semestral
16	Carga de Refrigerante	Verificar carga de refrigerante para este equipamento conforme procedimento recomendado pelo fabricante	Bimestral
17	Tubulações Frigorígenas	Verificar toda a tubulação frigorígena e isolamento *(Substituir pontos danificados e ressecados)	Bimestral
18	Testes de Funcionamento	Realizar testes de funcionamento do sistema. comandos liga/ desliga dos compressores, válvulas de controle, avaliação da corrente de compressores e ventiladores, modulação do compressor inverter	Bimestral

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

19	Sensores	Proceder calibração de todos os sensores do equipamento	Semestral
20	Automação	Limpeza, reaperto dos terminais e verificação dos fusíveis.	Semestral
		Verificar alarmes, set points, programação de fim de semana e feriados.	Mensal
		Verificar se set points de programação estão adequados. Atualizar software dos controladores se necessário.	Mensal

* Método sugerido

** Filtro do Ciclo – Trata-se de um elemento elaborado com a própria tubulação frigorígena, localizado na sucção do compressor com objetivo de reter impurezas presentes na tubulação.

Manutenção Preventiva das Unidades Interna do Sistema VRF

ITEM	VERIFICAR	MANUTENÇÃO PREVENTIVA	PERIODICIDADE
1	Gabinete	Verificar estado de limpeza Sempre realizar a limpeza do equipamento *(Proceder limpeza com pano úmido e macio,) *(Não utilizar removedor químico (benzina, thinner ou solventes)	Mensal
		Verificar fixação dos painéis. *(Reapertar os parafusos)	Mensal
		Verificar isolamento termo acústico; *(Caso verifique-se descolamento, cole os isolantes)	Bimestral
		Verificar vazamento de água da bandeja de dreno. *(Lavar bandeja de dreno e desobstruir a tubulação.)	Mensal
		Verificar fechamento da válvula de controle. *(Colocar aparelho no modo ventilação e observar temperatura da serpentina, se esta apresentar diminuição na temperatura ou formação de condensado deve-se proceder substituição ou reparo da válvula)	Mensal
2	Isolamento Elétrico	Verificar com megômetro, aplicando 500Vcc, isolamento mínimo de 1 mega Ohms	Semestral
3	Ventilador e Motor	Verificar vibração e ruído: *(Em funcionamento, liga / desliga, em alta média e baixa, sem ruído e sem vibração normal.)	Mensal
		Verificar sentido de rotação : *(Em Funcionamento verifique fluxo de Ar.)	Mensal
		Verificar com megômetro, aplicando 500Vcc, isolamento mínimo de 3 mega Ohms	Semestral

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

4	Trocador aletado	Proceder limpeza e desobstrução da serpentina	Bimestral
5	Conexão	Verificar vazamento de refrigerante: *(Procure vazamento nas conexões roscadas)	Mensal
		Verificar obstruções;	Bimestral
6	Filtro de Ar	Proceder limpeza; *(Proceder troca dos filtros caso sejam identificados pontos danificados)	Mensal
7	Bomba Dreno	Verificar funcionamento da bomba de dreno; Se a água está fluindo normalmente *(Se a vazão está conforme as características originais do equipamento)	Mensal
8	Bóia do Dreno	Verifique a atuação / funcionamento da boia de dreno	Mensal
9	Sensores	Verificar a calibração dos sensores de temperatura	Semestral
		Verificar o funcionamento de todos os comandos e estado de conservação;	Bimestral
10	Controle Remoto	Verificar a atuação do timer;	Mensal
		Verificar as respostas dos comandos na atuação da Unidade Evaporadora	Mensal

* Método sugerido

Equipamento: GABINETE DE VENTILAÇÃO / RECUPERADOR DE CALOR

Serviço:	Frequência:
· Efetuar a limpeza externa do (s) equipamento (s);	Mensal
· Efetuar a lubrificação dos mancais e rolamentos;	
· Efetuar limpeza e reaperto do quadro de comando;	
· Efetuar limpeza interna e externa do ventilador /exaustor/drenos;	
· Medir e registrar a corrente elétrica solicitada pelo motor (AC);	
· Medir e registrar a tensão elétrica do motor (V);	
· Reapertar o gabinete de vedação, parafusos e molas;	
· Verificar a fixação e alinhamento das polias do (s) motor (es) e ventilador (es), bem como aquecimento dos mancais;	
· Verificar aquecimento do (s) motor (es);	
· Verificar desbalanceamento de fases do motor;	
· Verificar e corrigir isolamento acústico, se possuir;	
· Verificar estado de limpeza dos filtros de ar, providenciando limpeza ou substituição (se descartável);	
· Verificar fecho das tampas e painéis, completando o que faltar;	
· Verificar o estado das superfícies das contatoras;	
· Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);	
· Verificar o estado e alinhamento das correias;	

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

· Verificar/corrigir ruídos e vibrações anormais;	
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
· Efetuar a lubrificação dos mancais quando não forem de lubrificação permanente;	Trimestral
· Efetuar limpeza do (s) rotor (es);	
· Reapertar parafusos dos mancais e suportes;	
· Verificar a existência de pontos de oxidação e eliminá-los, caso existirem;	
· Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);	
· Verificar os interruptores e fusíveis;	
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
· Medir e registrar a resistência de isolamento do (s) motor (es);	Semestral
· Repetir as rotinas descritas no item anterior;	
· Verificar o estado da proteção das correias / polias	
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
· Repetir as rotinas descritas no item anterior;	Anual
· Ajustar os dispositivos de segurança e controle, tais como: relés térmicos, alarmes visuais, sonoros, flow swich, etc...;	
· Executar repintura do (s) equipamento (s), caso necessário;	
· Testar controles de temperatura e moto-reductor (damper), se existir;	
· Verificar a atuação do (s) relé (s) térmico (s);	
· Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);	
· Verificar o manejo dos dampers e corrigir, se necessário;	
· Verificar vazamento de ar nos colarinhos do ventilador;	
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	

Equipamento: QUADRO ELÉTRICO

Serviço:	Frequência:
· Limpeza geral dos componentes e painel;	Mensal
· Verificar abertura e fechamento das chaves seccionadas (sem carga);	
· Verificar as botoeiras;	
· Verificar as lâmpadas sinalizadoras, substituindo as queimadas;	

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**

· Verificar e registrar a voltagem de alimentação, sem carga e a plena carga verificando assim, possíveis quedas de tensão devido deficiência dos alimentadores;	
· Verificar o estado de conservação do (s) quadro (s);	
· Verificar pontos de aquecimento anormal, detectar a origem e corrigir, bem como reapertar terminais, parafusos, fusíveis, etc.;	
· Verificar se os fusíveis são adequados ou se foram adulterados ou substituídos;	
· Verificar/corrigir desarme dos disjuntores, se existir;	
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
· Verificar o estado de conservação do (s) quadro (s);	Semestral
· Verificar o estado dos terminais e contatos das contadoras de força auxiliar, limpando ou trocando se necessário;	
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	
· Repetir as rotinas descritas no item anterior;	Anual
· Efetuar aferição de instrumentos, comparando com instrumentos portáteis precisos;	
· Verificar a regulagem dos relés de proteção através de transformadores de corrente;	
· Verificar a regulagem dos relés temporizados;	
· Verificar e registrar regulagem dos relés de proteção de motores;	
· Verificar e registrar se o tempo de transição das chaves de partida automáticas está ocorrendo sempre após o motor atingir a máxima aceleração possível, na condição de tensão reduzida;	
· Verificar o estado de conservação do (s) quadro (s);	
· Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.	



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ANEXO VIII

TABELA PARA CONTATOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00001/2020 - CDCC

Reginaldo Roberto Dos Santos	Telefone	16-981734097
		16-34157487



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**ANEXO IX****TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00001/2020 - CDCC**

CONTRATANTE:
CONTRATADA:
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):
OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) Qualquer alteração de endereço - residencial ou eletrônico - ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA:

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:
Cargo:
CPF:
RG:
Data de Nascimento:
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:
Cargo:
CPF:
RG:
Data de Nascimento:
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):

Assinatura: _____

