

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00003/2022 - MAE****PROCESSO Nº 21.1.00183.71.0****OFERTA DE COMPRA Nº 102156100582022OC00010****ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br****TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço****DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:****22/06/2022.****DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:****05/07/2022 às 09:00 horas.****UNIDADE:****Museu de Arqueologia e Etnologia****ENDEREÇO:****Serviço de Compras, Materiais e Apoio Administrativo - Av. Prof. Almeida Prado, 1466 - Cidade Universitária - Butantã / SP. - terreo - Cidade Universitária - Butantã - SP - CEP: 05508-070 - Fone: (11) 3091-5069****Telefones: 11 30912906 - e-mail: mae.compras@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 MANUTENCAO 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 inexistente 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 **ao estabelecido no ANEXO - "DO OBJETO"**.

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 a 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 global 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 **global** 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

4.6.4. Sempre que a proposta melhor classificada for afastada e houver necessidade de exame da oferta subsequente, observada a ordem de classificação de que trata o subitem 4.5, haverá nova verificação da eventual ocorrência de empate ficto para concessão do direito de preferência, nos termos do subitem 4.6. e subitens.

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

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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, 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);

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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;

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 cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.

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);

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 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 e Previdência 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 E PREVIDÊNCIA"**.

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 verificará novamente a ocorrência de empate ficto para concessão do direito de preferência, nos termos do subitem 4.6 do item 4, negociará com o autor da oferta de menor preço, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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 5.3.3 e 5.3.4**, bem como dos disponibilizados pela Internet, e 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) **Serviço de Compras, Materiais e Apoio Administrativo** da(o) **Museu de Arqueologia e Etnologia** no horário e endereço abaixo especificado, observados os prazos estabelecidos no subitem 7.2, deste item.

Av. Prof. Almeida Prado, 1466 - Cidade Universitária - Butantã / SP. - terreo - Cidade Universitária - Butantã - SP - CEP: 05508-070 - Fone: (11) 3091-5069
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

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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:

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.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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.

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.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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..

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 E PREVIDÊNCIA

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 Paulo, de de 2022

.....
Prof(a). Dr(a). Paulo Antonio Dantas de Blasis
Diretor de Museu





**MEMORIAL DESCRITIVO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS
ESPECIALIZADOS EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE
APARELHOS DE AR CONDICIONADO**

1. Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços (**prazo de 12 meses, prorrogáveis até 60 meses**) de manutenção preventiva e corretiva das instalações, dos equipamentos e aparelhos do Sistema de Ar Condicionado, do Museu de Arqueologia e Etnologia da Universidade de São Paulo, incluindo materiais de consumo.

Contratante: **Museu de Arqueologia e Etnologia (MAE-USP) CNPJ 63 025 530/0092-41**

Local de Fornecimento do Serviço: **MUSEU DE ARQUEOLOGIA E ETNOLOGIA – sede São Paulo. Av. Prof. Almeida Prado, 1466 – Cidade Universitária – Butantã – São Paulo.**

2. Relação dos equipamentos:

2.1 - A relação dos equipamentos objeto deste edital encontram-se relacionados no item 12.

3. Obrigações da CONTRATADA:

3.1. Proceder, sempre que necessário ou quando solicitado pela CONTRATANTE, os reparos ou consertos que se fizerem necessários nos equipamentos de ares- condicionados da CONTRATANTE (Item 2 - Relação dos equipamentos);

3.2. Prestar os serviços durante o expediente normal nos dias úteis, das 8:00 às 18:00 horas, salvo outros períodos acordados com a administração do CONTRATANTE;

3.3. Fornecer toda mão de obra necessária e indispensável à completa e perfeita execução dos serviços licitados. A CONTRATADA deverá possuir pessoal técnico especializado para apoio a todas as situações de manutenção;

3.4. Manter o pessoal responsável pela execução dos serviços contratados devidamente uniformizados e identificados em completas condições de higiene e segurança;

- 3.5. Responder por todos os ônus com salários e encargos sociais, uniformes de seu pessoal, taxas, impostos, seguros, horas extras, transportes, alimentação, etc;
- 3.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
- 3.7. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados;
- 3.8. Responder por quaisquer danos causados às dependências do CONTRATANTE, aos equipamentos objeto do contrato e bens de terceiros, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus técnicos e empregados e ainda por deficiência ou negligência das inspeções;
- 3.9. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os seus empregados, quando em cumprimento dos serviços do CONTRATANTE, relativo ao contrato ou em conexão com eles;
- 3.10. Atender prontamente a qualquer chamada que venha a receber do CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 horas, executando os serviços necessários com toda presteza;
- 3.11. Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificção por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;
- 3.12. Fornecer equipamentos, ferramentas de trabalho, EPI's, demais instrumentos, e qualquer material / equipamento de apoio, material de escritório e demais materiais e acessórios), além de transporte necessário à execução dos serviços;
- 3.13. Zelar pela boa e fiel execução dos serviços contratados;
- 3.14. Preparar e enviar bimestralmente relatório técnico das atividades desenvolvidas, assim como reportar qualquer ocorrência anormal do funcionamento dos equipamentos;
- 3.15. A CONTRATADA deverá efetuar a manutenção nos equipamentos de acordo com normas da ABNT, manuais do fabricante e as seguintes normas:
- Portaria no 3.523, de 28 de agosto de 1998 - Ministério da Saúde;
 - Resolução RE no 09, de 16 de janeiro de 2003 - ANVISA;
 - NBR 16.401 - Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitário;

- NBR 14.679 - Sistemas de condicionamento de ar e ventilação - Execução de serviços de higienização;

- NBR 13.971 - Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação – Manutenção programada;

- NBR 15.848 - Sistemas de ar-condicionado e ventilação – Procedimentos e requisitos relativos às atividades de construção, reformas, operação e manutenção das instalações que afetam a qualidade do ar interior (QAI).

3.16. A CONTRATADA deverá garantir a manutenção/operação de novos equipamentos/sistemas os quais venham a substituir os atuais;

3.17. A CONTRATADA deverá preparar e manter atualizado o Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, conforme a Lei Federal no 13.589/2018 de 04/01/2018, a NR 09 da ANVISA e a norma NBR 13.971;

3.18. A CONTRATADA deverá emitir ART – Anotação de Responsabilidade Técnica através do CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia;

3.19. Sempre que necessário, a CONTRATADA deverá fornecer subsídio técnico para melhoria ou atualização do sistema de ar-condicionado existente;

3.20. Caso haja substituição dos equipamentos, a CONTRATADA deverá treinar sua equipe para as novas condições de modelos e fabricantes;

3.21. A CONTRATADA deverá possuir sistema de comunicação adequado para atendimento às ocorrências e emergências;

3.22. A CONTRATADA deverá possuir todas as ferramentas e instrumentos necessários para cumprimento das obrigações contratuais. Deverão ser utilizadas ferramentas e instrumentos adequados à realização dos serviços. Não será admitida em nenhuma hipótese a improvisação de ferramentas e utilização de ferramentas inadequadas ou utilização de instrumentos que não tenham sido aferidos. Caberá à CONTRATADA a responsabilidade de guarda e conservação de seu ferramental e instrumentos. Atestados de aferição poderão ser solicitados pela Comissão de Fiscalização para inspeção junto à Seção de Manutenção e Serviços Gerais deste MAE-USP;

3.23. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de materiais normais de consumo, conforme item 13 deste Memorial Descritivo. Entende-se como materiais normais de consumo, os materiais normalmente empregados na manutenção de sistemas e

aparelhos de ar-condicionado. Esses materiais estão incluídos no escopo dos serviços a serem realizados;

3.24. Havendo a necessidade de aquisição de peças não incluídas na lista de materiais de consumo de manutenção, a CONTRATADA deverá apresentar:

- a) Relatório específico da necessidade;
- b) Memorial com as devidas especificações, incluindo descrições, características técnicas, desenhos, etc;
- c) Três orçamentos de fornecedores qualificados.

3.25. A CONTRATADA se obriga a fornecer toda mão de obra necessária para desempenho dos serviços propostos, composta, no mínimo, dos seguintes profissionais.

Apoio técnico / administrativo:

01 (um) Engenheiro Mecânico/Elétrico ou Tecnólogo com habilitação específica aos serviços envolvidos;

01(um) Técnico Mecânico;

01 (um) Auxiliar Técnico Mecânico

3.26. A Equipe Técnica deverá ter comparecimento com a periodicidade necessária à execução dos serviços contratados, conforme os casos estabelecidos neste instrumento, no Museu de Arqueologia e Etnologia, cujo endereço está indicado acima;

3.27. A equipe deverá assinar sua entrada e saída quando da efetiva manutenção, junto ao controle da Comissão de Fiscalização;

3.28. A CONTRATADA deverá preencher e apresentar à Comissão de Fiscalização o respectivo Diário de Serviços;

3.29. O Engenheiro ou Tecnólogo com habilitação específica aos serviços envolvidos deverá ter comparecimento mensal ou quando da ocorrência de anormalidades no funcionamento dos equipamentos ou sempre que solicitado pela Comissão de Fiscalização deste Museu;



3.30. O Engenheiro ou Tecnólogo deverá assinar todos os documentos técnicos emitidos pela CONTRATADA, sem o que não será emitido atestado de realização de serviços;

3.31. A CONTRATADA manterá arquivo técnico, contendo todas as informações do sistema, tais como projetos, descrições técnicas, memoriais, desenhos, plantas, cadastro dos equipamentos, catálogos, etc. O arquivo técnico será propriedade do CONTRATANTE.

4. Obrigações do CONTRATANTE

4.1. Emitir a Autorização para Início dos Serviços (AIS), conforme termos contratuais.

4.2. O CONTRATANTE se obriga a proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato a ser celebrado;

4.3. Providenciar a aquisição de peças e materiais não incluídos na lista de materiais de consumo e disponibilizá-los à CONTRATADA;

4.4. O CONTRATANTE emitirá o Atestado de Realização dos Serviços, bimestralmente, a partir da análise do Relatório Técnico de atividades desenvolvidas, apresentado pela CONTRATADA.

5. Formação / qualificação da equipe a ser alocada

5.1 Engenheiro ou Tecnólogo

5.1.1. Formação em Curso Superior na área de Engenharia Mecânica ou Elétrica ou Tecnologia com habilitação específica aos serviços envolvidos;

5.1.2. Formação complementar em refrigeração e ar-condicionado;

5.1.3. Registro no CREA.

5.2. Técnico mecânico

5.2.1. Formação em curso de nível médio técnico em Mecânica;

5.2.2. Formação complementar em refrigeração e ar-condicionado;

5.2.3. Ter o domínio e conhecimento pleno dos equipamentos implantados no local da prestação dos serviços.

6. Plano de trabalho

6.1. A CONTRATADA deverá apresentar em no máximo 15 dias após a data indicada na Autorização para Início dos Serviços um Plano de Trabalho detalhado que envolva todos os serviços a serem executados e sua periodicidade;

6.2. Deverá conter formulários de medições, atuações, todas as ocorrências, verificações e correções que serão preenchidos pela CONTRATADA;

6.3. A metodologia de execução dos serviços seguirá o Plano de Trabalho elaborado pela CONTRATADA;

6.4. O Plano de Trabalho descreverá a atividade e forma que cada funcionário irá desenvolver seus procedimentos de manutenção;

6.5. O Plano de Trabalho deverá constar, no mínimo, os itens enumerados nos Itens 7 e 9 do presente memorial;

6.6. Qualquer alteração no Plano de Trabalho deverá ser submetida ao CONTRATANTE para aprovação.

7. PROCEDIMENTOS DE ROTINAS DE MANUTENÇÃO

7.1. Nos primeiros 60 (sessenta) dias de contrato a CONTRATADA deverá disponibilizar equipe para efetuar manutenção preventiva, corretiva e limpeza EM TODOS OS APARELHOS OBJETO DESTA LICITAÇÃO.

7.2. A execução da manutenção preventiva envolverá desmontagem, regulagens, revisão, ajustes, testes gerais, limpeza, lubrificação e outros serviços necessários para o bom funcionamento dos equipamentos de acordo com os itens abaixo relacionados, que podem ou não ser comuns aos tipos de condicionadores objeto do serviço. No item X e seus subitens estão descritos os protocolos de serviço a serem executados, divididos por tipo de condicionador de ar.

7.2.1. Bimestralmente, podendo ser dividido em dois lotes mensais no Plano de Manutenção:

- Limpar com pano, externamente, a carcaça do aparelho (unidades internas);
- Limpar quadro elétrico de comando;
- Desobstruir dreno;
- Lavar filtros de ar, e pulverizar com bactericida e fungicida;
- Verificar atuação do termostato;
- Verificar atuação da válvula reversora (se houver);
- Verificar isolamento térmico das tubulações frigoríficas e do gabinete;
- Verificar visualmente a existência de vazamento de gás refrigerante;
- Verificar se há obstrução no insuflamento e no retorno de ar;
- Localizar ruídos e vibrações anormais;
- Reapertar terminais elétricos, se necessário;
- Medir/anotar tensão na saída do barramento do quadro, e entre fases dos motores e compressores;
- Observar se ocorre superaquecimento dos fios e cabos;
- Verificar obstruções no condensador;
- Limpar e verificar funcionamento do motor do ventilador do condensador;
- Verificar a fixação e o alinhamento das polias dos motores/rotores e ventiladores;
- Verificar e analisar o estado do óleo do compressor e completar o nível ou providenciar a troca, se necessário;
- Medir a pressão da bomba de óleo (se semi-hermético), quando necessário;
- Verificar e limpar as serpentinas do sistema (condensador e evaporador), se necessário;
- Vistoriar o circuito frigorígeno com detector de vazamento, quando necessário;
- Verificar a carga de gás refrigerante, a contaminação do sistema através do visor de líquido e indicador de umidade (se existirem) e medir o superaquecimento do gás refrigerante;
- Verificar o filtro secador da linha de líquido refrigerante;
- Verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do cárter;
- Medir a corrente elétrica solicitada pelos motores dos ventiladores;
- Medir a corrente elétrica solicitada e as pressões de trabalho do compressor;
- Reapertar parafusos dos mancais e suportes;
- Verificar a operação da válvula de expansão,
- Verificar os terminais e contatos elétricos e providenciar a limpeza ou substituição,

- Verificar e limpar os quadros elétricos, luzes indicativas, removendo os condicionadores Split ou de Janela, quando necessário;
- Verificar ruídos e vibrações anormais;
- Verificar termostato/termistores;
- Verificar fechos das tampas, parafusos dos painéis;
- Verificar o filtro secador;
- Fazer a lubrificação geral dos equipamentos;
- Ajustar os dispositivos de segurança e controle (relés térmicos, pressostatos de alta e baixa, óleo, etc.),
- Recuperar os revestimentos protetores internos;
- Eliminar focos de oxidação e retocar pintura.
- Realizar todo e qualquer procedimento necessário ao bom funcionamento do equipamento conforme normas estabelecidas pelo fabricante.
- Medir temperaturas de insuflamento, ambiente e ar exterior;
- Verificar contatos das contadoras / barramentos (quando houver);
- Lavar serpentina do condensador;
- Lavar evaporadoras;
- Limpar rotores dos ventiladores;
- Efetuar reaperto geral das redes frigorígena e elétrica;
- Lavar bandejas;
- Eliminar corrosão e retocar pintura das carcaças dos aparelhos;
- Verificar aperto dos cabeçotes dos compressores (quando não forem herméticos);
- Verificar estado da fiação;

7.3. A CONTRATADA deverá realizar a manutenção preventiva descrita no item 7.2 considerando quantidades e períodos.

7.4. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE o Plano de Manutenção, Operação e Controle, em conformidade com as especificidades e peculiaridades dos ambientes, conforme itens acima.

8. RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO

8.1. A CONTRATADA deverá cadastrar todos os equipamentos/instalações beneficiados com a manutenção, tal como: fabricante, potência, capacidade, localização e outros dados

pertinentes, objetivando a organização e administração das informações sobre manutenções realizadas, conforme segue:

- Processamento das ordens de serviço;
- Planejamento de recurso humano, material e ferramental;
- Programação e controle da manutenção preventiva;
- Análise dos serviços executados e recursos empregados;
- Histórico dos equipamentos;
- Análise das incidências de manutenção;
- Análise e avaliação final;
- Acompanhamento dos trabalhos realizados.

8.2. A CONTRATADA deverá fixar etiquetas com anotações referentes ao processo de manutenção preventiva com ao menos as seguintes informações: data, horário e nome do técnico que realizou a manutenção.

8.3. A CONTRATADA deverá apresentar, periodicamente, à CONTRATANTE, relatório das atividades de manutenção (preventivas e corretivas) executadas, para o devido atestado de execução do serviço, objeto desta Licitação.

8.4. A CONTRATANTE indicará A CONTRATADA, Técnico de Manutenção pertencente ao seu quadro funcional que será responsável pelo acompanhamento geral de todos os serviços prestados. Sendo de responsabilidade desta atestar cumprimento do contrato entre as partes.

9. PROTOCOLOS DE DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS.

9.1. Sobre pessoal, equipamentos, ferramentas e produtos de higiene e limpeza, comuns a todos os tipos de condicionadores de ar:

9.1.1. Para realização de limpeza e manutenção dos condicionadores de ar, o pessoal deverá estar com todo o equipamento de proteção individual e coletivo dentro da validade e em condições de uso e deverão estar em dia com certificados de treinamento, devidamente comprovados e atualizados, exemplo NR 35, NR 10, outros específicos da área de atuação.

9.1.2 Utilização de ferramentaria de acordo com as normas e atividades a serem desenvolvidas no manuseio dos equipamentos (instalação, desinstalação, manutenção preventiva, manutenção corretiva, reparos, consertos, limpezas e outros afins).

9.1.2. Produtos para limpeza e (detergentes, esponjas, escovas e outros), higienização (fungicidas, bactericidas, sanitizantes através de pulverizadores), todos homologados pela ANVISA (registro, certificação, especificação técnica dos produtos) e dentro da validade.

9.2. Parte Geral para limpeza das centrais de condicionamento de ar e seus dutos:

9.2.1. Desligamento da energia elétrica.

9.2.2. Lubrificação dos mancais, troca de correias (se necessário), troca de rolamento (se necessário).

9.2.3. Limpeza da bandeja (se houver necessidade aplicar antiferrugem).

9.2.4. Limpeza e desentupimento do dreno.

9.2.5. Limpeza da evaporadora e condensadora, através de aplicação de produtos descontaminantes (bactericidas, fungicidas e sanitizantes, conforme especificação da ANVISA).

9.2.6. Realizar através de equipamentos de coleta com tripla filtragem e de alta capacidade, incluindo filtro absoluto.

9.2.7. Utilizar escovas e cabos rotativos automáticos.

9.2.8. Realizar análise laboratorial;

9.2.9. Realizar religação reestabelecendo toda a parte elétrica do sistema.

9.2.10. Ligar o equipamento através do controle remoto, chave ou interruptor e começar a realizar testes de temperatura e utilizar alicate amperímetro, para conferência da amperagem.

9.2.11. Realizados todos os testes e estando tudo em ordem.

9.2.12. Comunicar ao responsável pelo acompanhamento do contrato, através da apresentação de relatório documental completo do que foi realizado (Ex: como complementação de gás, troca de compressor, etc.).

9.2.13. Após a finalização o responsável pelo acompanhamento do contrato, irá emitir um aval do que foi realizado, para que seja providenciado o pagamento.

9.3. Protocolo Limpeza de condicionadores de ar tipo Split (todos os modelos)

9.3.1 Desligamento da energia elétrica.

9.3.2. Recolhimento do Gás tipo Refrigerante (R22 ou 410A), através da válvula de serviço, ficando o gás armazenado na condensadora, para esse procedimento deverá ser utilizado ferramentas de acordo (manifold, chave de boca, chave inglesa, tudo dentro das medidas das porcas, parafusos e outros).

9.3.3. Retirada da evaporadora (todo esse procedimento deverá ser utilizado com ferramentas apropriadas e de acordo com as medidas).

9.3.4. Desconectar união e porca que interligam a condensadora com a evaporadora.

9.3.5. Retirada dos filtros.

9.3.6. Desmontagem da carenagem da evaporadora, através da retirada das proteções dos parafusos, após a retirada deverá efetuar o desparafusamento.

9.3.7. Desligamento e desconexão do comando elétrico-eletrônico.

9.3.8. Retirada do evaporador e a bandeja de escoamento.

9.3.9. Desconectar a turbina e moto ventilador.

9.3.10. Lavar com água e aplicar fungicidas e bactericidas na carenagem, evaporadora, bandeja, filtros e turbina, conforme especificação ANVISA (procedimento deverá ser realizado em local adequado, devido ao produto a ser aplicado (METASIL) na limpeza (lavagem e enxaguar) da evaporadora. No caso da condensadora não haverá necessidade de ser higienizada com aplicação de produtos, como bactericida e fungicida.

9.3.11. Depois de lavar, enxaguar e secar as partes do aparelho.

9.3.12. Lubrificação somente do moto ventilador (óleo).

9.3.13. Deverá ser feito a Higienização com a aplicação de fungicida, bactericida ou outro produto, mas, todos de acordo com a ANVISA.

9.3.14. Desmontagem da condensadora.

9.3.15. Desparafusamento da carenagem, retirada do moto ventilador para ser realizada sua limpeza e lubrificação.

9.3.16. Lavar a hélice da condensadora e a carenagem (todo conjunto), secar todas as peças.

9.3.17. Após a Realização da limpeza, secagem, lubrificação e higienização, proceder com a reinstalação do aparelho com a montagem completa da condensadora e evaporadora.

9.3.17. Fixar a evaporadora e a condensadora, no devido local já discriminado.

9.3.18. Efetuar a interligação da evaporadora com a condensadora (através de niple e porca).

9.3.19. Realizar vácuo no sistema através da válvula de serviço.

9.3.20. Liberação do gás refrigerante (R22 ou R410A) na condensadora.

9.3.21. Realizar a religação dos cabos elétricos reestabelecendo toda a parte elétrica do sistema.

9.3.21. Ligar o equipamento através do controle remoto, chave ou interruptor e começar a realizar testes de temperatura e pressão no manifold.

9.3.22. Realizados todos os testes e estando tudo em ordem, retirar o manifold da válvula de serviço, colocar um tampão no niple da válvula serviço.

9.3.23. Após o término da montagem do aparelho e devidamente colocado em seu lugar, deverá ser realizada uma limpeza no ambiente e devolvido todo o mobiliário e equipamentos, reposicionados em seu devido local e em sua condição original.

9.3.24. Comunicar ao responsável pelo acompanhamento do contrato, através da apresentação de relatório documental completo do que foi realizado (Ex: como complementação de gás, troca de compressor, etc.).

9.3.25. Após a finalização o responsável pelo acompanhamento do contrato, irá emitir um aval do que foi realizado, para que seja providenciado o pagamento.

9.4. Protocolo de Limpeza de condicionadores de ar de Janela

9.4.1. Desligamento da energia elétrica.

9.4.2. Retirada do ar condicionado de Janela (todo esse procedimento deverá ser utilizado com ferramentas apropriadas e de acordo com as medidas).

9.4.3. Retirada dos filtros.

9.4.4. Desmontagem da carenagem, através da retirada das proteções dos parafusos, após a retirada deverá efetuar o desparafusamento.

9.4.5. Desligamento e desconexão do comando elétrico-eletrônico.

9.4.6. Desconectar a turbina e hélice do moto ventilador.

9.4.7. Carenagem, evaporadora, bandeja, filtros e a turbina devem ser lavados com água e aplicação de fungicidas e bactericidas, conforme especificação ANVISA (procedimento deverá ser realizado em local adequado, devido ao produto a ser aplicado (METASIL) na limpeza geral da evaporadora e condensadora.

6.4.8. Secagem de todas as partes.

6.4.9. Lubrificação somente do moto ventilador (óleo).

6.4.10. Depois de lavar, enxaguar e secar as partes do aparelho:

6.4.11. Deverá ser feito a Higienização com a aplicação de fungicida, bactericida ou outro produto, mas, todos de acordo com a ANVISA.

6.4.12. Após a Realização da limpeza, secagem, lubrificação e higienização, proceder com a reinstalação do aparelho com a montagem completa do ar condicionado de Janela.

6.4.13. Devolver o aparelho do ar condicionado de Janela, no devido local já discriminado.

6.4.14. Realizar a religação dos cabos elétricos, reestabelecendo toda a parte elétrica do sistema.

6.4.15. Ligar o equipamento através do controle remoto, chave ou interruptor e começar a realizar testes de temperatura e utilizar alicate amperímetro, para conferência da amperagem.

6.4.16. Realizados todos os testes, estando tudo em ordem, comunicar ao responsável pelo acompanhamento do contrato, através da apresentação de relatório documental completo do que foi realizado (Ex: como complementação de gás, troca de compressor, etc.).

6.4.17. Após o término da montagem do aparelho e devidamente colocado em seu lugar, deverá ser realizada uma limpeza no ambiente e devolvido todo o mobiliário e equipamentos, reposicionados em seu devido local e em sua condição original.

6.4.18. Após a finalização o responsável pelo acompanhamento do contrato, ira emitir um aval do que foi realizado, para que seja providenciado o pagamento.

8. Das Manutenções preventiva e corretiva

8.1. O atendimento ocorrerá no horário das 8:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, ou em comum acordo, conforme gravidade do caso, no mesmo horário nos finais de semana e/ou feriados. O atendimento de emergência deverá ser feito em até 24 (vinte e quatro) horas contados da solicitação do CONTRATANTE, Sempre que, para a efetivação da manutenção corretiva dos equipamentos, for necessária a aquisição de peças ou materiais especiais, não incluídos na relação de materiais de consumo, a CONTRATADA deverá apresentar relatório específico da necessidade, especificação técnica completa dos materiais, incluindo descrição, características técnicas e desenhos, e três orçamentos de fornecedores qualificados;

8.2. Com base nas informações apresentadas pela CONTRATADA, o CONTRATANTE providenciará a aquisição dos materiais e os disponibilizará para que a CONTRATADA proceda à instalação e montagem;

8.3. Havendo necessidade de que a substituição de peças ou componentes seja efetuada por terceiros, a CONTRATADA deverá acompanhar a execução do serviço e fornecer mão de obra de suporte;

8.4. Somente será admitida a utilização de materiais, ferramentas, instrumentos e peças recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos e na falta desta recomendação deverão ser utilizados materiais compatíveis, novos, que deverão ser submetidos à aprovação prévia da Comissão de Fiscalização.

9. Atestado de realização dos serviços e avaliações

9.1. A CONTRATADA deverá apresentar para a Comissão de Fiscalização o relatório dos serviços desenvolvidos no mês, conforme o Plano de Trabalho, com as datas de realização dos serviços e as assinaturas do executor, do Técnico e do Engenheiro responsável, com todas as pendências do mês solucionadas ou com a solução em andamento;

9.2. Com base no relatório do mês e não possuindo nenhuma ocorrência que prejudique o funcionamento do sistema de ar-condicionado, a Comissão de Fiscalização fará a avaliação da qualidade dos serviços, conforme previsto no Contrato.

10. Da fiscalização

10.1. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por Comissão de Fiscalização, à qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, fiscalizar, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços;

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

11. Relação mínima de materiais de consumo:

11.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento dos materiais normais de consumo, necessários para manutenção preventiva de sistemas de ar- condicionado, tais como:

- Metasil Plus ou similar;
- Querosene;
- Material isolante (fita auto fusão, fita isolante, fita veda rosca, fita crepe);
- Fita de alumínio;
- Graxa;
- WD 40;
- Spray limpa contato;
- Spray protetor anticorrosivo;
- Sabão desengraxante;
- Andersil ou similar;

- Material de pintura (tintas, solventes, estopa, zarcão, pincéis, lixas, rolinho, fita crepe, água raz, etc.), para pintura de equipamentos e tubulações;
- Cola;
- Fluido de refrigeração;
- Silicone para vedação;
- Espuma em fita para vedação;
- Spray antibactericida;
- Filtros e elementos filtrantes;
- Óleo lubrificante;
- Produtos para tratamento de água;
- Lâminas para serra;
- Material de limpeza em geral (sabão, soda cáustica, pano de limpeza, estopa, detergente, desinfetante, etc);
- Divoplac ou similar;
- Estearina ou similar;
- Vaselina;
- Serviços de torno e solda (vareta de solda, equipamento, etc.), que forem necessários.

12. Relação dos aparelhos objeto da contratação:

MUSEU DE ARQUEOLOGIA E ETNOLOGIA				
Sede São Paulo				
LOCAL	PATRIMÔNIO	TIPO	MARCA	BTUS
BLOCO A – SALAS ADMINISTRATIVAS, SERVIDORES E LABORATÓRIOS				
DIRETORIA	71 004236	HI WALL	MIDEA	12.000
DIRETORIA - SALA DE REUNIÃO	71 004237	HI WALL	MIDEA	12.000
ADMINISTRAÇÃO	Em aquisição	HI WALL	–	36.000
SALA KLEBER	200 041954	HI WALL	YORK	9.000
LABECA	Aguardando Patrimônio	HI WALL	MIDEA	22.000
LARP	71 000166	HI WALL	SPRINGER	21.000
PROF. PAULÉ	71 004307	HI WALL	LG	6.000



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO



INFORMATICA (RACK)	200 018559	HI WALL	Elgin	18000
INFORMÁTICA (MAURO)	200 018557	HI WALL	LG	12.000
INFORMATICA (AMAURI)	200 018557	HI WALL	Elgin	12.000
SALA DE AULA 01	71 004321	HI WALL	MIDEA	30.000
SALA 3 (EDUCATIVO)	71 004323	HI WALL	MIDEA	30.000
CONTAINER SEÇÃO DE LIMPEZA	71 003068	(ACJ)	SPRINGER	10.000
Bloco A - Biblioteca				
BIBLIOTECA - RECEPÇÃO	71 004251	HI WALL	CARRIER	60.000
BIBLIOTECA - FUNDOS	71 004252	HI WALL	CARRIER	60.000
BIBLIOTECA - SALA DE ESTUDOS	71 003406	HI WALL	SPRINGER	18.000
ENTRADA	Em aquisição	HI WALL	–	24.000
SALA DE TRABALHO 01	200 041957	HI WALL	YORK	9.000
SALA DE TRABALHO 02	200 041958	HI WALL	YORK	9.000
SALA DE TRABALHO 03	Em aquisição	HI WALL	–	9.000
BIBLIOTECA	71 004322	HI WALL	SPRINGER	18.000
BIBLIOTECA	200 018554	HI WALL	Elgin	24.000
BIBLIOTECA	200 018555	HI WALL	Elgin	24.000
BIBLIOTECA	Aguardando Patrimônio	HI WALL	Elgin	24.000
BIBLIOTECA (SALINHA)	71 004297	HI WALL	AGRATTO	24.000
SALA DE PERIÓDICO	200 018553	HI WALL	Elgin	24.000
SALA DE ESTUDOS INDIVIDUAIS	200 018554	HI WALL	Elgin	24.000
SALA DE ESTAGIOS BIBLIOTECA	200 018555	HI WALL	Elgin	24.000
Exposição				
EXPOSIÇÃO	71 004253	HI WALL	FUJITSU	27.000
EXPOSIÇÃO	71 004254	HI WALL	FUJITSU	27.000
EXPOSIÇÃO	71 004255	HI WALL	FUJITSU	27.000
EXPOSIÇÃO	71 004256	HI WALL	FUJITSU	27.000
EXPOSIÇÃO (RENATO)	71 002870	HI WALL	GREE	30.000



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO



EXPOSIÇÃO	71 002871	HI WALL	GREE	30.000
EXPOSIÇÃO	71 002877	HI WALL	GREE	30.000
EXPOSIÇÃO (EDUCATIVO)	71 002878	HI WALL	GREE	30.000
EXPOSIÇÃO	71 002879	HI WALL	GREE	30.000
EXPOSIÇÃO	71 002880	HI WALL	GREE	30.000
Reservas Técnicas				
DOCUMENTAÇÃO	71 004050	HI WALL	LG	24.000
LAB. 04 (VERÔNICA)	71 003002	HI WALL	FUJITSU	24.000
RT LAB (PAULÉ)	71 003003	HI WALL	FUJITSU	24.000
RT 01	71 004248	HI WALL	LG	9.000
RT 02 (ARQ. BRAS.)	71003068	HI WALL	TOTALINE	60.000
RT 02 (GAVETÕES)	71 004031	HI WALL	FUJITSU	18.000
RT 02 *	71 004032	HI WALL	FUJITSU	18.000
RT 02 (ETNOLOGIA BRAS.)	71 004033	HI WALL	FUJITSU	27.000
RT 02 (ARMÁRIO 59)	71 004034	HI WALL	FUJITSU	18.000
RT 02 (ETNOLOGIA)	71 004035	HI WALL	FUJITSU	9.000
RT (CANOAS)	71 004049	HI WALL	RHEEN	48.000
RT (CANOAS)	71 004050	HI WALL	RHEEN	48.000
RT 04	Aguardando Patrimônio	HI HALL	LG	12.000
RT 04	Aguardando Patrimônio	HI HALL	LG	12.000
RT 05	71 003922	HI WALL	MIDEA	48.000
RT 06 CONTAINER	71 004247	HI WALL	SPRINGER	9.000
RT 08 (SALA DOS RACKS)	71 003952	HI WALL	MIDEA	18.000
RT 08 (SALA DOS RACKS)	71 003953	HI WALL	MIDEA	18.000
BLOCO B				
ALMOXARIFADO	200 041952	HI WALL	PHILCO	30.000
ACADÊMICA (KAREM)	200 018556	HI WALL	Elgin	24.000



INFORMATICA CPD (RACK)	200 032837	HI WALL	SANSUNG	18.000
LAB. DE MICROBOTÂNICA	200 042729	HI WALL	AGRATTO	24.000
PROFº ANDRÉ	200 032831	HI WALL	SPRINGER	9.000
PROFª CRISTINA KORMIKIARI	200 032833	HI WALL	SPRINGER	9.000
PROFª FABÍOLA	200 041955	HI WALL	York	9.000
PROFª MARÍLIA II	200 018558	HI WALL	Elgin	12.000
PROFº VAGNER	200 018551	HI WALL	SPRINGER	9.000
PROFª VERONICA	200 03283	HI WALL	SPRINGER	9.000
PROFª XIMÊNIA	200 032830	HI WALL	SPRINGER	9.000
SALA PÓS DOC	200 041956	HI WALL	York	9.000
SALA DE AULA 1	200 018546	HI WALL	Elgin	24.000
SALA DE AULA 1	200 018547	HI WALL	Elgin	24.000
SALA DE AULA 2	200 018548	HI WALL	Elgin	24.000
SALA DE AULA 2	200 018549	HI WALL	Elgin	24.000
SALA DE AULA 3	200 018550	HI WALL	Elgin	24.000
SALA DE DEFESA	200 018552	HI WALL	Elgin	24.000

NOTAS:

1 - As práticas de manutenção acima devem ser aplicadas em conjunto com as recomendações de manutenção mecânica da NBR 13.971 – Sistema de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação – Manutenção Programada da ABNT, assim como aos Edifícios da Administração Pública o disposto no capítulo Práticas de Manutenção, Anexo 3, itens 2.6.3 e 2.6.4 da Portaria nº 2296/97, de 23 de julho de 1997, Práticas de Projeto, Construção e Manutenção dos Edifícios Públicos. O somatório das práticas de manutenção para garantia do ar e manutenção programada visando o bom funcionamento e desempenho térmico dos sistemas permitirá o correto dos ajustes variáveis de manutenção e controle dos poluentes dos ambientes.



2 - Todos os produtos utilizados na limpeza dos componentes dos sistemas de climatização devem ser biodegradáveis e estarem devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim.

3 - Toda verificação deve ser seguida dos procedimentos necessários para o funcionamento correto do sistema de climatização.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ANEXO II
PROPOSTA COMERCIAL

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00003/2022 - MAE

(OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO SOMENTE PELA EMPRESA VENCEDORA DA LICITAÇÃO, ATRAVÉS DA FUNCIONALIDADE "ANEXO DE DOCUMENTOS" DISPONÍVEL NO SISTEMA DA BEC, NA FASE DE HABILITAÇÃO, QUANDO SOLICITADO PELO PREGOEIRO, **juntamente com o memorial descritivo preenchido em sua totalidade**).

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS - ITEM 1					
ITEM 1	ESPECIFICAÇÕES DO MATERIAL/SERVIÇO	UNID.	QTDE. (1)	PREÇO UNITÁRIO MENSAL (2)	PREÇO TOTAL (3) = (1) X (2)
SERVIÇOS DE MANUTENCOES/CONSERVACOES DE BENS MOVEIS E IMOVEIS / SERVIÇOS DE MANUTENCOES EM EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DE REFRIGERACAO, CONDICIONAMENTO DE AR E VENTILACAO / SERVIÇO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTO CONDICIONADOR DE AR 115995/2022 Características: UNIDADE DE COMPRA : MES DESCRIÇÃO : PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO Complemento: Serviço de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado de acordo com Memorial Descritivo anexo.					
1	Serviço de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de condicionador de ar, conforme memorial descritivo.	Mês		R\$	R\$
Valor total da proposta comercial: R\$					
MEMORIAL DESCRITIVO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO 1. Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços (prazo de 12 meses, prorrogáveis até 60 meses) de manutenção preventiva e corretiva das instalações, dos equipamentos e aparelhos do Sistema de Ar Condicionado, do Museu de Arqueologia e Etnologia da Universidade de São Paulo, incluindo materiais de consumo. Contratante: Museu de Arqueologia e Etnologia (MAE-USP) CNPJ 63 025 530/0092-41 Local de Fornecimento do Serviço: MUSEU DE ARQUEOLOGIA E ETNOLOGIA – sede São Paulo. Av. Prof. Almeida Prado, 1466 – Cidade Universitária – Butantã – São Paulo. 2. Relação dos equipamentos: - A relação dos equipamentos objeto deste edital encontram-se relacionados no item 12. 3. Obrigações da CONTRATADA: Proceder, sempre que necessário ou quando solicitado pela CONTRATANTE, os reparos ou consertos que se fizerem necessários nos equipamentos de ar- condicionados da CONTRATANTE (Item 2 - Relação dos equipamentos); Prestar os serviços durante o expediente normal nos dias úteis, das 8:00 às 18:00 horas, salvo outros períodos acordados com a administração do CONTRATANTE; Fornecer toda mão de obra necessária e indispensável à completa e perfeita execução dos serviços licitados. A CONTRATADA deverá possuir pessoal técnico especializado para apoio a todas as situações de manutenção; Manter o pessoal responsável pela execução dos serviços contratados devidamente uniformizados e identificados em completas condições de higiene e segurança; Responder por todos os ônus com salários e encargos sociais, uniformes de seu pessoal, taxas, impostos, seguros, horas extras, transportes, alimentação, etc; Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE; Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados; Responder por quaisquer danos causados às dependências do CONTRATANTE, aos equipamentos objeto do contrato e bens de terceiros, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus técnicos e empregados e ainda por deficiência ou negligência das inspeções; Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os seus empregados, quando em cumprimento dos serviços do CONTRATANTE, relativo ao contrato ou em conexão com eles;					

Atender prontamente a qualquer chamada que venha a receber do CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 horas, executando os serviços necessários com toda presteza;

Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificção por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;

Fornecer equipamentos, ferramentas de trabalho, EPI's, demais instrumentos, e qualquer material / equipamento de apoio, material de escritório e demais materiais e acessórios), além de transporte necessário à execução dos serviços;

Zelar pela boa e fiel execução dos serviços contratados;

Preparar e enviar bimestralmente relatório técnico das atividades desenvolvidas, assim como reportar qualquer ocorrência anormal do funcionamento dos equipamentos;

A CONTRATADA deverá efetuar a manutenção nos equipamentos de acordo com normas da ABNT, manuais do fabricante e as seguintes normas:

- Portaria no 3.523, de 28 de agosto de 1998 - Ministério da Saúde;
- Resolução RE no 09, de 16 de janeiro de 2003 - ANVISA;
- NBR 16.401 - Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitário;
- NBR 14.679 - Sistemas de condicionamento de ar e ventilação - Execução de serviços de higienização;
- NBR 13.971 - Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação – Manutenção programada;
- NBR 15.848 - Sistemas de ar-condicionado e ventilação – Procedimentos e requisitos relativos às atividades de construção, reformas, operação e manutenção das instalações que afetam a qualidade do ar interior (QAI).

A CONTRATADA deverá garantir a manutenção/operação de novos equipamentos/sistemas os quais venham a substituir os atuais;

A CONTRATADA deverá preparar e manter atualizado o Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, conforme a Lei Federal no 13.589/2018 de 04/01/2018, a NR09 da ANVISA e a norma NBR 13.971;

A CONTRATADA deverá emitir ART – Anotação de Responsabilidade Técnica através do CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia;

Sempre que necessário, a CONTRATADA deverá fornecer subsídio técnico para melhoria ou atualização do sistema de ar-condicionado existente;

Caso haja substituição dos equipamentos, a CONTRATADA deverá treinar sua equipe para as novas condições de modelos e fabricantes;

A CONTRATADA deverá possuir sistema de comunicação adequado para atendimento às ocorrências e emergências;

A CONTRATADA deverá possuir todas as ferramentas e instrumentos necessários para cumprimento das obrigações contratuais. Deverão ser utilizadas ferramentas e instrumentos adequados à realização dos serviços. Não será admitida em nenhuma hipótese a improvisação de ferramentas e utilização de ferramentas inadequadas ou utilização de instrumentos que não tenham sido aferidos. Caberá à CONTRATADA a responsabilidade de guarda e conservação de seu ferramental e instrumentos. Atestados de aferição poderão ser solicitados pela Comissão de Fiscalização para inspeção junto à Seção de Manutenção e Serviços Gerais deste MAE-USP;

A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de materiais normais de consumo, conforme item 13 deste Memorial Descritivo. Entende-se como materiais normais de consumo, os materiais normalmente empregados na manutenção de sistemas e aparelhos de ar-condicionado. Esses materiais estão incluídos no escopo dos serviços a serem realizados;

Havendo a necessidade de aquisição de peças não incluídas na lista de materiais de consumo de manutenção, a CONTRATADA deverá apresentar:

- a) Relatório específico da necessidade;
- b) Memorial com as devidas especificações, incluindo descrições, características técnicas, desenhos, etc;
- c) Três orçamentos de fornecedores qualificados.

A CONTRATADA se obriga a fornecer toda mão de obra necessária para desempenhados serviços propostos, composta, no mínimo, dos seguintes profissionais.

Apoio técnico / administrativo:

01 (um) Engenheiro Mecânico/Elétrico ou Tecnólogo com habilitação específica aos serviços envolvidos;

01(um) Técnico Mecânico;

01 (um) Auxiliar Técnico Mecânico

A Equipe Técnica deverá ter comparecimento com a periodicidade necessária à execução dos serviços contratados, conforme os casos estabelecidos neste instrumento, no Museu de Arqueologia e Etnologia, cujo endereço está indicado acima;

A equipe deverá assinar sua entrada e saída quando da efetiva manutenção, junto ao controle da Comissão de Fiscalização;

A CONTRATADA deverá preencher e apresentar à Comissão de Fiscalização o respectivo Diário de Serviços;

O Engenheiro ou Tecnólogo com habilitação específica aos serviços envolvidos deverá ter comparecimento mensal ou quando da ocorrência de anormalidades no funcionamento dos equipamentos ou sempre que solicitado pela Comissão de Fiscalização deste Museu;

O Engenheiro ou Tecnólogo deverá assinar todos os documentos técnicos emitidos pela CONTRATADA, sem o que não será emitido atestado de realização de serviços;

A CONTRATADA manterá arquivo técnico, contendo todas as informações do sistema, tais como projetos, descrições técnicas, memoriais, desenhos, plantas, cadastro dos equipamentos, catálogos, etc. O arquivo técnico será propriedade do CONTRATANTE.

4. Obrigações do CONTRATANTE

Emitir a Autorização para Início dos Serviços (AIS), conforme termos contratuais.

O CONTRATANTE se obriga a proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato a ser celebrado;

Providenciar a aquisição de peças e materiais não incluídos na lista de materiais de consumo e disponibilizá-los à CONTRATADA;

O CONTRATANTE emitirá o Atestado de Realização dos Serviços, bimestralmente, a partir da análise do Relatório Técnico de atividades desenvolvidas, apresentado pela CONTRATADA.

5. Formação / qualificação da equipe a ser alocada

Engenheiro ou Tecnólogo

Formação em Curso Superior na área de Engenharia Mecânica ou Elétrica ou Tecnologia com habilitação específica aos serviços envolvidos;

Formação complementar em refrigeração e ar-condicionado;

Registro no CREA.

Técnico mecânico

Formação em curso de nível médio técnico em Mecânica;

Formação complementar em refrigeração e ar-condicionado;

Ter o domínio e conhecimento pleno dos equipamentos implantados no local da prestação dos serviços.

6. Plano de trabalho

A CONTRATADA deverá apresentar em no máximo 15 dias após a data indicada na Autorização para Início dos Serviços um Plano de Trabalho detalhado que envolva todos os serviços a serem executados e sua periodicidade;

Deverá conter formulários de medições, atuações, todas as ocorrências, verificações e correções que serão preenchidos pela CONTRATADA;

A metodologia de execução dos serviços seguirá o Plano de Trabalho elaborado pela CONTRATADA;

O Plano de Trabalho descreverá a atividade e forma que cada funcionário irá desenvolver seus procedimentos de manutenção;

O Plano de Trabalho deverá constar, no mínimo, os itens enumerados nos Itens 7 e 9 do presente memorial;

Qualquer alteração no Plano de Trabalho deverá ser submetida ao CONTRATANTE para aprovação.

7. PROCEDIMENTOS DE ROTINAS DE MANUTENÇÃO

Nos primeiros 60 (sessenta) dias de contrato a CONTRATADA deverá disponibilizar equipe para efetuar manutenção preventiva, corretiva e limpeza EM TODOS OS APARELHOS OBJETO DESTA LICITAÇÃO.

A execução da manutenção preventiva envolverá desmontagem, regulagens, revisão, ajustes, testes gerais, limpeza, lubrificação e outros serviços necessários para o bom funcionamento dos equipamentos de acordo com os itens abaixo relacionados, que podem ou não ser comuns aos tipos de condicionadores objeto do serviço. No item X e seus subitens estão descritos os protocolos de serviço a serem executados, divididos por tipo de condicionador de ar.

Bimestralmente, podendo ser dividido em dois lotes mensais no Plano de Manutenção:

- Limpar com pano, externamente, a carcaça do aparelho (unidades internas);
- Limpar quadro elétrico de comando;
- Desobstruir dreno;
- Lavar filtros de ar, e pulverizar com bactericida e fungicida;
- Verificar atuação do termostato;
- Verificar atuação da válvula reversora (se houver);
- Verificar isolamento térmico das tubulações frigoríficas e do gabinete;
- Verificar visualmente a existência de vazamento de gás refrigerante;
- Verificar se há obstrução no insuflamento e no retorno de ar;
- Localizar ruídos e vibrações anormais;
- Reapertar terminais elétricos, se necessário;
- Medir/anotar tensão na saída do barramento do quadro, e entre fases dos motores e compressores;
- Observar se ocorre superaquecimento dos fios e cabos;
- Verificar obstruções no condensador;
- Limpar e verificar funcionamento do motor do ventilador do condensador;
- Verificar a fixação e o alinhamento das polias dos motores/rotores e ventiladores;
- Verificar e analisar o estado do óleo do compressor e completar o nível ou providenciar a troca, se necessário;
- Medir a pressão da bomba de óleo (se semi-hermético), quando necessário;

- Verificar e limpar as serpentinas do sistema (condensador e evaporador), senecessário;
- Vistoriar o circuito frigorígeno com detector de vazamento, quando necessário;
- Verificar a carga de gás refrigerante, a contaminação do sistema através do visor de líquido e indicador de umidade (se existirem) e medir o superaquecimento do gás refrigerante;
- Verificar o filtro secador da linha de líquido refrigerante;
- Verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do cárter;
- Medir a corrente elétrica solicitada pelos motores dos ventiladores;
- Medir a corrente elétrica solicitada e as pressões de trabalho do compressor;
- Reapertar parafusos dos mancais e suportes;
- Verificar a operação da válvula de expansão,
- Verificar os terminais e contatos elétricos e providenciar a limpeza ou substituição,
- Verificar e limpar os quadros elétricos, luzes indicativas, removendo os condicionadores Split ou de Janela, quando necessário;
- Verificar ruídos e vibrações anormais;
- Verificar termostato/termistores;
- Verificar fechos das tampas, parafusos dos painéis;
- Verificar o filtro secador;
- Fazer a lubrificação geral dos equipamentos;
- Ajustar os dispositivos de segurança e controle (relés térmicos, pressostatos de alta e baixa, óleo, etc.),
- Recuperar os revestimentos protetores internos;
- Eliminar focos de oxidação e retocar pintura.
- Realizar todo e qualquer procedimento necessário ao bom funcionamento do equipamento conforme normas estabelecidas pelo fabricante.
- Medir temperaturas de insuflamento, ambiente e ar exterior;
- Verificar contatos das contadoras / barramentos (quando houver);
- Lavar serpentina do condensador;
- Lavar evaporadoras;
- Limpar rotores dos ventiladores;
- Efetuar reaperto geral das redes frigorígena e elétrica;
- Lavar bandejas;
- Eliminar corrosão e retocar pintura das carcaças dos aparelhos;
- Verificar aperto dos cabeçotes dos compressores (quando não forem herméticos);
- Verificar estado da fiação;

A CONTRATADA deverá realizar a manutenção preventiva descrita no item 7.2 considerando quantidades e períodos.

A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE o Plano de Manutenção, Operação e Controle, em conformidade com as especificidades e peculiaridades dos ambientes, conforme itens acima.

8. RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO

A CONTRATADA deverá cadastrar todos os equipamentos/instalações beneficiados com a manutenção, tal como: fabricante, potência, capacidade, localização e outros dados

pertinentes, objetivando a organização e administração das informações sobre manutenções realizadas, conforme segue:

- Processamento das ordens de serviço;
- Planejamento de recurso humano, material e ferramental;
- Programação e controle da manutenção preventiva;
- Análise dos serviços executados e recursos empregados;
- Histórico dos equipamentos;
- Análise das incidências de manutenção;
- Análise e avaliação final;
- Acompanhamento dos trabalhos realizados.

A CONTRATADA deverá fixar etiquetas com anotações referentes ao processo de manutenção preventiva com ao menos as seguintes informações: data, horário e nome do técnico que realizou a manutenção.

A CONTRATADA deverá apresentar, periodicamente, à CONTRATANTE, relatório das atividades de manutenção (preventivas e corretivas) executadas, para o devido atestado de execução do serviço, objeto desta Licitação.

A CONTRATANTE indicará A CONTRATADA, Técnico de Manutenção pertencente ao seu quadro funcional que será responsável pelo acompanhamento geral de todos os serviços prestados. Sendo de responsabilidade desta atestar cumprimento do contrato entreas partes.

**9- PROTOCOLOS DE DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS.**

Sobre pessoal, equipamentos, ferramentas e produtos de higiene e limpeza, comuns a todos os tipos de condicionadores de ar:

Para realização de limpeza e manutenção dos condicionadores de ar, o pessoal deverá estar com todo o equipamento de proteção individual e coletivo dentro da validade e em condições de uso e deverão estar em dia com certificados de treinamento, devidamente comprovados e atualizados, exemplo NR 35, NR 10, outros específicos da área de atuação

9.1.2 Utilização de ferramentaria de acordo com as normas e atividades a serem desenvolvidas no manuseio dos equipamentos (instalação, desinstalação, manutenção preventiva, manutenção corretiva, reparos, consertos, limpezas e outros afins).

Produtos para limpeza e (detergentes, esponjas, escovas e outros), higienização (fungicidas, bactericidas, sanitizantes através de pulverizadores), todos homologados pela ANVISA (registro, certificação, especificação técnica dos produtos) e dentro da validade.

Parte Geral para limpeza das centrais de condicionamento de ar e seus dutos:

Desligamento da energia elétrica.

Lubrificação dos mancais, troca de correias (se necessário), troca de rolamento (se necessário).

Limpeza da bandeja (se houver necessidade aplicar antiferrugem).

Limpeza e desentupimento do dreno.

Limpeza da evaporadora e condensadora, através de aplicação de produtos descontaminantes (bactericidas, fungicidas e sanitizantes, conforme especificação da ANVISA).

Realizar através de equipamentos de coleta com tripla filtragem e de alta capacidade, incluindo filtro absoluto.

Utilizar escovas e cabos rotativos automáticos.

Realizar análise laboratorial;

Realizar religação reestabelecendo toda a parte elétrica do sistema.

Ligar o equipamento através do controle remoto, chave ou interruptor e começar a realizar testes de temperatura e utilizar alicate amperímetro, para conferência da amperagem.

Realizados todos os testes e estando tudo em ordem.

Comunicar ao responsável pelo acompanhamento do contrato, através da apresentação de relatório documental completo do que foi realizado (Ex: como complementação de gás, troca de compressor, etc.).

Após a finalização o responsável pelo acompanhamento do contrato, irá emitir um aval do que foi realizado, para que seja providenciado o pagamento.

Protocolo Limpeza de condicionadores de ar tipo Split (todos os modelos)

9.3.1 Desligamento da energia elétrica.

Recolhimento do Gás tipo Refrigerante (R22 ou 410A), através da válvula de serviço, ficando o gás armazenado na condensadora, para esse procedimento deverá ser utilizado ferramentas de acordo (manifold, chave de boca, chave inglesa, tudo dentro das medidas das porcas, parafusos e outros).

Retirada da evaporadora (todo esse procedimento deverá ser utilizado com ferramentas apropriadas e de acordo com as medidas).

Desconectar união e porca que interligam a condensadora com a evaporadora.

Retirada dos filtros.

Desmontagem da carenagem da evaporadora, através da retirada das proteções dos parafusos, após a retirada deverá efetuar o desparafusamento.

Desligamento e desconexão do comando elétrico-eletrônico.

Retirada do evaporador e a bandeja de escoamento.

Desconectar a turbina e moto ventilador.

Lavar com água e aplicar fungicidas e bactericidas na carenagem, evaporadora, bandeja, filtros e turbina, conforme especificação ANVISA (procedimento deverá ser realizado em local adequado, devido ao produto a ser aplicado (METASIL) na limpeza (lavagem e enxaguar) da evaporadora. No caso da condensadora não haverá necessidade de ser higienizada com aplicação de produtos, como bactericida e fungicida.

Depois de lavar, enxaguar e secar as partes do aparelho.

Lubrificação somente do moto ventilador (óleo).

Deverá ser feito a Higienização com a aplicação de fungicida, bactericida ou outro produto, mas, todos de acordo com a ANVISA.

Desmontagem da condensadora.

Desparafusamento da carenagem, retirada do moto ventilador para ser realizadasua limpeza e lubrificação.

Lavar a hélice da condensadora e a carenagem (todo conjunto), secar todas as peças.

Após a Realização da limpeza, secagem, lubrificação e higienização, proceder com a reinstalação do aparelho com a montagem completa da condensadora e evaporadora.

Fixar a evaporadora e a condensadora, no devido local já discriminado.

Efetuar a interligação da evaporadora com a condensadora (através de niple e porca).

Realizar vácuo no sistema através da válvula de serviço.

Liberação do gás refrigerante (R22 ou R410A) na condensadora.

Realizar a religação dos cabos elétricos reestabelecendo toda a parte elétrica do sistema.

Ligar o equipamento através do controle remoto, chave ou interruptor e começar a realizar testes de temperatura e pressão no manifold.



Realizados todos os testes e estando tudo em ordem, retirar o manifold da válvula de serviço, colocar um tampão no niple da válvula serviço.

Após o término da montagem do aparelho e devidamente colocado em seu lugar, deverá ser realizada uma limpeza no ambiente e devolvido todo o mobiliário e equipamentos, reposicionados em seu devido local e em sua condição original.

Comunicar ao responsável pelo acompanhamento do contrato, através da apresentação de relatório documental completo do que foi realizado (Ex: como complementação de gás, troca de compressor, etc.).

Após a finalização o responsável pelo acompanhamento do contrato, irá emitir um aval do que foi realizado, para que seja providenciado o pagamento.

Protocolo de Limpeza de condicionadores de ar de Janela

Desligamento da energia elétrica.

Retirada do ar condicionado de Janela (todo esse procedimento deverá ser utilizado com ferramentas apropriadas e de acordo com as medidas).

Retirada dos filtros.

Desmontagem da carenagem, através da retirada das proteções dos parafusos, após a retirada deverá efetuar o desparafusamento.

Desligamento e desconexão do comando elétrico-eletrônico.

Desconectar a turbina e hélice do moto ventilador.

Carenagem, evaporadora, bandeja, filtros e a turbina devem ser lavados com água e aplicação de fungicidas e bactericidas, conforme especificação ANVISA (procedimento deverá ser realizado em local adequado, devido ao produto a ser aplicado (METASIL) na limpeza geral da evaporadora e condensadora.

Secagem de todas as partes.

Lubrificação somente do moto ventilador (óleo).

Depois de lavar, enxaguar e secar as partes do aparelho:

Deverá ser feito a Higienização com a aplicação de fungicida, bactericida ou outro produto, mas, todos de acordo com a ANVISA.

Após a Realização da limpeza, secagem, lubrificação e higienização, proceder com a reinstalação do aparelho com a montagem completa do ar condicionado de Janela.

Devolver o aparelho do ar condicionado de Janela, no devido local já discriminado.

Realizar a religação dos cabos elétricos, reestabelecendo toda a parte elétrica do sistema.

Ligar o equipamento através do controle remoto, chave ou interruptor e começar a realizar testes de temperatura e utilizar alicate amperímetro, para conferência da amperagem.

Realizados todos os testes, estando tudo em ordem, comunicar ao responsável pelo acompanhamento do contrato, através da apresentação de relatório documental completo do que foi realizado (Ex: como complementação de gás, troca de compressor, etc.).

Após o término da montagem do aparelho e devidamente colocado em seu lugar, deverá ser realizada uma limpeza no ambiente e devolvido todo o mobiliário e equipamentos, reposicionados em seu devido local e em sua condição original.

Após a finalização o responsável pelo acompanhamento do contrato, irá emitir um aval do que foi realizado, para que seja providenciado o pagamento.

8. Das Manutenções preventiva e corretiva

O atendimento ocorrerá no horário das 8:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, ou em comum acordo, conforme gravidade do caso, no mesmo horário nos finais de semana e/ou feriados. O atendimento de emergência deverá ser feito em até 24 (vinte e quatro) horas contados da solicitação do CONTRATANTE, Sempre que, para a efetivação da manutenção corretiva dos equipamentos, for necessária a aquisição de peças ou materiais especiais, não incluídos na relação de materiais de consumo, a CONTRATADA deverá apresentar relatório específico da necessidade, especificação técnica completa dos materiais, incluindo descrição, características técnicas e desenhos, e três orçamentos de fornecedores qualificados;

Com base nas informações apresentadas pela CONTRATADA, o CONTRATANTE providenciará a aquisição dos materiais e os disponibilizará para que a CONTRATADA proceda à instalação e montagem;

Havendo necessidade de que a substituição de peças ou componentes seja efetuada por terceiros, a CONTRATADA deverá acompanhar a execução do serviço e fornecer mão de obra de suporte;

Somente será admitida a utilização de materiais, ferramentas, instrumentos e peças recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos e na falta desta recomendação deverão ser utilizados materiais compatíveis, novos, que deverão ser submetidos à aprovação prévia da Comissão de Fiscalização.

9. Atestado de realização dos serviços e avaliações

A CONTRATADA deverá apresentar para a Comissão de Fiscalização o relatório dos serviços desenvolvidos no mês, conforme o Plano de Trabalho, com as datas de realização dos serviços e as assinaturas do executor, do Técnico e do Engenheiro responsável, com todas as pendências do mês solucionadas ou com a solução em andamento;

Com base no relatório do mês e não possuindo nenhuma ocorrência que prejudique o funcionamento do sistema de ar-condicionado, a Comissão de Fiscalização fará a avaliação da qualidade dos serviços, conforme previsto no Contrato.

10. Da fiscalização

A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por Comissão de Fiscalização, à qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, fiscalizar, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços;

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

11. Relação mínima de materiais de consumo:

A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento dos materiais normais de consumo, necessários para manutenção preventiva de sistemas de ar- condicionado, tais como:

- Metasil Plus ou similar;
- Querosene;
- Material isolante (fita auto fusão, fita isolante, fita veda rosca, fita crepe);
- Fita de alumínio;
- Graxa;
- WD 40;
- Spray limpa contato;
- Spray protetor anticorrosivo;
- Sabão desengraxante;
- Andersil ou similar;
- Material de pintura (tintas, solventes, estopa, zarcão, pincéis, lixas, rolinho, fitacrepe, água raz, etc.), para pintura de equipamentos e tubulações;
- Cola;
- Fluido de refrigeração;
- Silicone para vedação;
- Espuma em fita para vedação;
- Spray antibactericida;
- Filtros e elementos filtrantes;
- Óleo lubrificante;
- Produtos para tratamento de água;
- Lâminas para serra;
- Material de limpeza em geral (sabão, soda cáustica, pano de limpeza, estopa, detergente, desinfetante, etc);
- Divoplac ou similar;
- Estearina ou similar;
- Vaselina;
- Serviços de torno e solda (vareta de solda, equipamento, etc.), que forem necessários.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

12. Relação dos aparelhos objeto da contratação:

MUSEU DE ARQUEOLOGIA E ETNOLOGIA

Sede São Paulo

LOCAL	PATRIMÔNIO	TIPO	MARCA	BTUS
BLOCO A – SALAS ADMINISTRATIVAS, SERVIDORES E LABORATÓRIOS				
DIRETORIA	71 004236	HI WALL	MIDEA	12.000
DIRETORIA - SALA DE REUNIÃO	71 004237	HI WALL	MIDEA	12.000
ADMINISTRAÇÃO	Em aquisição	HI WALL	-	36.000
SALA KLEBER	200 041954	HI WALL	YORK	9.000
LABECA	Aguardando Patrimônio	HI WALL	MIDEA	22.000
LARP	71 000166	HI WALL	SPRINGER	21.000
PROF. PAULÉ	71 004307	HI WALL	LG	6.000
INFORMATICA (RACK)	200 018559	HI WALL	Elgin	18000
INFORMÁTICA (MAURO)	200 018557	HI WALL	LG	12.000
INFORMATICA (AMAURI)	200 018557	HI WALL	Elgin	12.000
SALA DE AULA 01	71 004321	HI WALL	MIDEA	30.000
SALA 3 (EDUCATIVO)	71 004323	HI WALL	MIDEA	30.000
CONTAINER SEÇÃO DE LIMPEZA	71 003068	(ACJ)	SPRINGER	10.000
Bloco A - Biblioteca				
BIBLIOTECA - RECEPÇÃO	71 004251	HI WALL	CARRIER	60.000
BIBLIOTECA - FUNDOS	71 004252	HI WALL	CARRIER	60.000
BIBLIOTECA - SALA DE ESTUDOS	71 003406	HI WALL	SPRINGER	18.000
ENTRADA	Em aquisição	HI WALL	-	24.000
SALA DE TRABALHO 01	200 041957	HI WALL	YORK	9.000
SALA DE TRABALHO 02	200 041958	HI WALL	YORK	9.000
SALA DE TRABALHO 03	Em aquisição	HI WALL	-	9.000
BIBLIOTECA	71 004322	HI WALL	SPRINGER	18.000
BIBLIOTECA	200 018554	HI WALL	Elgin	24.000
BIBLIOTECA	200 018555	HI WALL	Elgin	24.000
BIBLIOTECA	Aguardando Patrimônio	HI WALL	Elgin	24.000



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

BIBLIOTECA (SALINHA)	71 004297	HI WALL	AGRATTO	24.000
SALA DE PERIÓDICO	200 018553	HI WALL	Elgin	24.000
SALA DE ESTUDOS INDIVIDUAIS	200 018554	HI WALL	Elgin	24.000
SALA DE ESTÁGIOS BIBLIOTECA	200 018555	HI WALL	Elgin	24.000
Exposição				
EXPOSIÇÃO	71 004253	HI WALL	FUJITSU	27.000
EXPOSIÇÃO	71 004254	HI WALL	FUJITSU	27.000
EXPOSIÇÃO	71 004255	HI WALL	FUJITSU	27.000
EXPOSIÇÃO	71 004256	HI WALL	FUJITSU	27.000
EXPOSIÇÃO (RENATO)	71 002870	HI WALL	GREE	30.000
EXPOSIÇÃO	71 002871	HI WALL	GREE	30.000
EXPOSIÇÃO	71 002877	HI WALL	GREE	30.000
EXPOSIÇÃO (EDUCATIVO)	71 002878	HI WALL	GREE	30.000
EXPOSIÇÃO	71 002879	HI WALL	GREE	30.000
EXPOSIÇÃO	71 002880	HI WALL	GREE	30.000
Reservas Técnicas				
DOCUMENTAÇÃO	71 004050	HI WALL	LG	24.000
LAB. 04 (VERÔNICA)	71 003002	HI WALL	FUJITSU	24.000
RT LAB (PAULÉ)	71 003003	HI WALL	FUJITSU	24.000
RT 01	71 004248	HI WALL	LG	9.000
RT 02 (ARQ. BRAS.)	71003068	HI WALL	TOTALINE	60.000
RT 02 (GAVETÕES)	71 004031	HI WALL	FUJITSU	18.000
RT 02 *	71 004032	HI WALL	FUJITSU	18.000
RT 02 (ETNOLOGIA BRAS.)	71 004033	HI WALL	FUJITSU	27.000
RT 02 (ARMÁRIO 59)	71 004034	HI WALL	FUJITSU	18.000
RT 02 (ETNOLOGIA)	71 004035	HI WALL	FUJITSU	9.000
RT (CANOAS)	71 004049	HI WALL	RHEEN	48.000
RT (CANOAS)	71 004050	HI WALL	RHEEN	48.000
RT 04	Aguardando Patrimônio	HI HALL	LG	12.000



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

RT 04	Aguardando Patrimônio	HI HALL	LG	12.000
RT 05	71 003922	HI WALL	MIDEA	48.000
RT 06 CONTAINER	71 004247	HI WALL	SPRINGER	9.000
RT 08 (SALA DOS RACKS)	71 003952	HI WALL	MIDEA	18.000
RT 08 (SALA DOS RACKS)	71 003953	HI WALL	MIDEA	18.000
BLOCO B				
ALMOXARIFADO	200 041952	HI WALL	PHILCO	30.000
ACADÊMICA (KAREM)	200 018556	HI WALL	Elgin	24.000
INFORMATICA CPD (RACK)	200 032837	HI WALL	SANSUNG	18.000
LAB. DE MICROBOTÂNICA	200 042729	HI WALL	AGRATTO	24.000
PROFº ANDRÉ	200 032831	HI WALL	SPRINGER	9.000
PROFª CRISTINA KORMIKIARI	200 032833	HI WALL	SPRINGER	9.000
PROFª FABÍOLA	200 041955	HI WALL	York	9.000
PROFª MARÍLIA II	200 018558	HI WALL	Elgin	12.000
PROFº VAGNER	200 018551	HI WALL	SPRINGER	9.000
PROFª VERONICA	200 03283	HI WALL	SPRINGER	9.000
PROFª XIMÊNIA	200 032830	HI WALL	SPRINGER	9.000
SALA PÓS DOC	200 041956	HI WALL	York	9.000
SALA DE AULA 1	200 018546	HI WALL	Elgin	24.000
SALA DE AULA 1	200 018547	HI WALL	Elgin	24.000
SALA DE AULA 2	200 018548	HI WALL	Elgin	24.000
SALA DE AULA 2	200 018549	HI WALL	Elgin	24.000
SALA DE AULA 3	200 018550	HI WALL	Elgin	24.000
SALA DE DEFESA	200 018552	HI WALL	Elgin	24.000



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

NOTAS:

- 1 - As práticas de manutenção acima devem ser aplicadas em conjunto com as recomendações de manutenção mecânica da NBR 13.971 – Sistema de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação – Manutenção Programada da ABNT, assim como aos Edifícios da Administração Pública o disposto no capítulo Práticas de Manutenção, Anexo 3, itens 2.6.3 e 2.6.4 da Portaria nº 2296/97, de 23 de julho de 1997, Práticas de Projeto, Construção e Manutenção dos Edifícios Públicos. O somatório das práticas de manutenção para garantia do ar e manutenção programada visando o bom funcionamento e desempenho térmico dos sistemas permitirá o correto dos ajustes variáveis de manutenção e controle dos poluentes dos ambientes.
- 1 - Todos os produtos utilizados na limpeza dos componentes dos sistemas de climatização devem ser biodegradáveis e estarem devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim.
- 2 - Toda verificação deve ser seguida dos procedimentos necessários para o funcionamento correto do sistema de climatização.

OBSERVAÇÃO:

Nos valores acima deverão estar inclusos, além do lucro, todas e quaisquer despesas de responsabilidade do Proponente que, direta ou indiretamente, decorram do fornecimento do objeto licitado.

DADOS DO PROPONENTE:

- Razão social:
- CNPJ:
- Endereço completo:
- Telefone:
- e-mail:



A validade desta Proposta é de(.....por extenso.....) dias.

Prazo de entrega: é de(.....por extenso.....) dias.

Condições de pagamento: é de(.....por extenso.....) dias.

Dados bancários: Banco do Brasil – Ag. /C.c.

Declaramos total concordância com os termos da Minuta do Contrato e das demais condições do Edital em referência.

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

ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL

1 Prazo não inferior a 60 (sessenta) dias corridos



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO****ANEXO III
REDUÇÃO DE LANCES****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00003/2022 - MAE**

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

REDUÇÃO DE LANCES	
ÍNDICE DE REDUÇÃO DE LANCES DO VALOR TOTAL	
ITEM 1	R\$ 1.000,00



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00003/2022 - MAE

(em papel timbrado da Licitante)

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social), interessada em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00003/2022 - MAE**, da **Museu de Arqueologia e Etnologia**, 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 e Previdência, 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 00003/2022 - MAE

(em papel timbrado da Licitante)

A.....(razão social), por seu(s) representante(s) legal(is), interessada em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00003/2022 - MAE**, da **Museu de Arqueologia e Etnologia**, 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 00003/2022 - MAE

Eu(nome completo), representante legal da empresa(nome da pessoa jurídica) participante do processo licitatório **(PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00003/2022 - MAE)**, da Universidade de São Paulo, promovido por intermédio da **Museu de Arqueologia e Etnologia**, 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 00003/2022 - MAE**

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 **2022**, a **UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**, por intermédio da(o) Museu de Arqueologia e Etnologia, inscrita no C.N.P.J. sob nº 63.025.530/0092-41, localizada(o) no(a) Av. Prof. Almeida Prado, 1466 - Cidade Universitária - Butantã / SP. - terreo - Cidade Universitária - Butantã - SP - CEP: 05508-070, neste ato representada por seu Diretor de Museu, Prof(a). Dr(a). Paulo Antonio Dantas de Blasis, 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 00003/2022 - MAE**, 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:

Serviço de Compras, Materiais e Apoio Administrativo / Museu de Arqueologia e Etnologia
Serviço de Compras, Materiais e Apoio Administrativo - Av. Prof. Almeida Prado, 1466 -
Cidade Universitária - Butantã / SP. - terreo - Cidade Universitária - Butantã - SP - CEP:
05508-070 - Fone: (11) 3091-5069
Horário: das __:__ às __:__ 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 **ao estabelecido no ANEXO - "DO OBJETO"**.

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;

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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

8.1. O pagamento será efetuado à Contratada, por período vencido **estabelecido no anexo - Descrição do Objeto**, 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.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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.

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

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

10.1. A **CONTRATADA** compromete-se, no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da data da assinatura deste instrumento, prestar garantia mediante caução em dinheiro; ou títulos da dívida pública; seguro-garantia ou fiança bancária, no valor de, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor atribuído ao contrato que ficará depositada como garantia do fiel cumprimento da execução do contrato, nos termos do artigo 56 da Lei 8.666/93.

10.1.1. A garantia apresentada pela **CONTRATADA** deverá ter validade por 60 (sessenta) dias além do prazo de vigência deste contrato.

10.1.2. Caso a garantia oferecida pela **CONTRATADA** evidencie qualquer impropriedade ou incorreção em seu teor ou origem, a **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, exigir sua regularização, ou substituição, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação.

10.1.3. A falta de atendimento à convocação para regularização ou substituição da garantia na forma e prazo especificados no parágrafo anterior sujeitará a **CONTRATADA** às seguintes consequências:

10.1.3.1. Retenção dos pagamentos que lhe sejam devidos para recomposição da garantia contratual, na modalidade caução em dinheiro; ou

10.1.3.2. Caracterização de inexecução contratual, ensejando a consequente aplicação das penalidades previstas na **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** deste contrato, e, ainda, a rescisão do ajuste com fundamento no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.1.4. Caberá à Administração contratante decidir motivadamente entre a retenção de pagamentos para recomposição da garantia contratual ou a caracterização da inexecução contratual.

10.1.5. A correção monetária da garantia prestada na forma de caução em dinheiro será calculada com base na variação do índice IPC/FIPE e, no caso de utilização de cheque, a data inicial da correção será a do crédito bancário.

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.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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.

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/sancoes/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



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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 Paulo, de de 2022.

.....
P/ CONTRATANTE
Prof(a). Dr(a). Paulo Antonio Dantas de Blasis
Diretor de Museu

.....
P/ CONTRATADA





UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ANEXO I OBJETO DO CONTRATO

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

São Paulo, de de 2022.

.....
P/ CONTRATANTE
Prof(a). Dr(a). Paulo Antonio Dantas de Blasis
Diretor de Museu

.....
P/ CONTRATADA





**MEMORIAL DESCRITIVO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS
ESPECIALIZADOS EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE
APARELHOS DE AR CONDICIONADO**

1. Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços (**prazo de 12 meses, prorrogáveis até 60 meses**) de manutenção preventiva e corretiva das instalações, dos equipamentos e aparelhos do Sistema de Ar Condicionado, do Museu de Arqueologia e Etnologia da Universidade de São Paulo, incluindo materiais de consumo.

Contratante: **Museu de Arqueologia e Etnologia (MAE-USP) CNPJ 63 025 530/0092-41**

Local de Fornecimento do Serviço: **MUSEU DE ARQUEOLOGIA E ETNOLOGIA – sede São Paulo. Av. Prof. Almeida Prado, 1466 – Cidade Universitária – Butantã – São Paulo.**

2. Relação dos equipamentos:

2.1 - A relação dos equipamentos objeto deste edital encontram-se relacionados no item 12.

3. Obrigações da CONTRATADA:

3.1. Proceder, sempre que necessário ou quando solicitado pela CONTRATANTE, os reparos ou consertos que se fizerem necessários nos equipamentos de ares- condicionados da CONTRATANTE (Item 2 - Relação dos equipamentos);

3.2. Prestar os serviços durante o expediente normal nos dias úteis, das 8:00 às 18:00 horas, salvo outros períodos acordados com a administração do CONTRATANTE;

3.3. Fornecer toda mão de obra necessária e indispensável à completa e perfeita execução dos serviços licitados. A CONTRATADA deverá possuir pessoal técnico especializado para apoio a todas as situações de manutenção;

3.4. Manter o pessoal responsável pela execução dos serviços contratados devidamente uniformizados e identificados em completas condições de higiene e segurança;

- 3.5. Responder por todos os ônus com salários e encargos sociais, uniformes de seu pessoal, taxas, impostos, seguros, horas extras, transportes, alimentação, etc;
- 3.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
- 3.7. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados;
- 3.8. Responder por quaisquer danos causados às dependências do CONTRATANTE, aos equipamentos objeto do contrato e bens de terceiros, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus técnicos e empregados e ainda por deficiência ou negligência das inspeções;
- 3.9. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os seus empregados, quando em cumprimento dos serviços do CONTRATANTE, relativo ao contrato ou em conexão com eles;
- 3.10. Atender prontamente a qualquer chamada que venha a receber do CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 horas, executando os serviços necessários com toda presteza;
- 3.11. Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificção por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;
- 3.12. Fornecer equipamentos, ferramentas de trabalho, EPI's, demais instrumentos, e qualquer material / equipamento de apoio, material de escritório e demais materiais e acessórios), além de transporte necessário à execução dos serviços;
- 3.13. Zelar pela boa e fiel execução dos serviços contratados;
- 3.14. Preparar e enviar bimestralmente relatório técnico das atividades desenvolvidas, assim como reportar qualquer ocorrência anormal do funcionamento dos equipamentos;
- 3.15. A CONTRATADA deverá efetuar a manutenção nos equipamentos de acordo com normas da ABNT, manuais do fabricante e as seguintes normas:
- Portaria no 3.523, de 28 de agosto de 1998 - Ministério da Saúde;
 - Resolução RE no 09, de 16 de janeiro de 2003 - ANVISA;
 - NBR 16.401 - Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitário;

- NBR 14.679 - Sistemas de condicionamento de ar e ventilação - Execução de serviços de higienização;

- NBR 13.971 - Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação – Manutenção programada;

- NBR 15.848 - Sistemas de ar-condicionado e ventilação – Procedimentos e requisitos relativos às atividades de construção, reformas, operação e manutenção das instalações que afetam a qualidade do ar interior (QAI).

3.16. A CONTRATADA deverá garantir a manutenção/operação de novos equipamentos/sistemas os quais venham a substituir os atuais;

3.17. A CONTRATADA deverá preparar e manter atualizado o Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, conforme a Lei Federal no 13.589/2018 de 04/01/2018, a NR 09 da ANVISA e a norma NBR 13.971;

3.18. A CONTRATADA deverá emitir ART – Anotação de Responsabilidade Técnica através do CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia;

3.19. Sempre que necessário, a CONTRATADA deverá fornecer subsídio técnico para melhoria ou atualização do sistema de ar-condicionado existente;

3.20. Caso haja substituição dos equipamentos, a CONTRATADA deverá treinar sua equipe para as novas condições de modelos e fabricantes;

3.21. A CONTRATADA deverá possuir sistema de comunicação adequado para atendimento às ocorrências e emergências;

3.22. A CONTRATADA deverá possuir todas as ferramentas e instrumentos necessários para cumprimento das obrigações contratuais. Deverão ser utilizadas ferramentas e instrumentos adequados à realização dos serviços. Não será admitida em nenhuma hipótese a improvisação de ferramentas e utilização de ferramentas inadequadas ou utilização de instrumentos que não tenham sido aferidos. Caberá à CONTRATADA a responsabilidade de guarda e conservação de seu ferramental e instrumentos. Atestados de aferição poderão ser solicitados pela Comissão de Fiscalização para inspeção junto à Seção de Manutenção e Serviços Gerais deste MAE-USP;

3.23. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de materiais normais de consumo, conforme item 13 deste Memorial Descritivo. Entende-se como materiais normais de consumo, os materiais normalmente empregados na manutenção de sistemas e

aparelhos de ar-condicionado. Esses materiais estão incluídos no escopo dos serviços a serem realizados;

3.24. Havendo a necessidade de aquisição de peças não incluídas na lista de materiais de consumo de manutenção, a CONTRATADA deverá apresentar:

- a) Relatório específico da necessidade;
- b) Memorial com as devidas especificações, incluindo descrições, características técnicas, desenhos, etc;
- c) Três orçamentos de fornecedores qualificados.

3.25. A CONTRATADA se obriga a fornecer toda mão de obra necessária para desempenho dos serviços propostos, composta, no mínimo, dos seguintes profissionais.

Apoio técnico / administrativo:

01 (um) Engenheiro Mecânico/Elétrico ou Tecnólogo com habilitação específica aos serviços envolvidos;

01(um) Técnico Mecânico;

01 (um) Auxiliar Técnico Mecânico

3.26. A Equipe Técnica deverá ter comparecimento com a periodicidade necessária à execução dos serviços contratados, conforme os casos estabelecidos neste instrumento, no Museu de Arqueologia e Etnologia, cujo endereço está indicado acima;

3.27. A equipe deverá assinar sua entrada e saída quando da efetiva manutenção, junto ao controle da Comissão de Fiscalização;

3.28. A CONTRATADA deverá preencher e apresentar à Comissão de Fiscalização o respectivo Diário de Serviços;

3.29. O Engenheiro ou Tecnólogo com habilitação específica aos serviços envolvidos deverá ter comparecimento mensal ou quando da ocorrência de anormalidades no funcionamento dos equipamentos ou sempre que solicitado pela Comissão de Fiscalização deste Museu;

3.30. O Engenheiro ou Tecnólogo deverá assinar todos os documentos técnicos emitidos pela CONTRATADA, sem o que não será emitido atestado de realização de serviços;

3.31. A CONTRATADA manterá arquivo técnico, contendo todas as informações do sistema, tais como projetos, descrições técnicas, memoriais, desenhos, plantas, cadastro dos equipamentos, catálogos, etc. O arquivo técnico será propriedade do CONTRATANTE.

4. Obrigações do CONTRATANTE

4.1. Emitir a Autorização para Início dos Serviços (AIS), conforme termos contratuais.

4.2. O CONTRATANTE se obriga a proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato a ser celebrado;

4.3. Providenciar a aquisição de peças e materiais não incluídos na lista de materiais de consumo e disponibilizá-los à CONTRATADA;

4.4. O CONTRATANTE emitirá o Atestado de Realização dos Serviços, bimestralmente, a partir da análise do Relatório Técnico de atividades desenvolvidas, apresentado pela CONTRATADA.

5. Formação / qualificação da equipe a ser alocada

5.1 Engenheiro ou Tecnólogo

5.1.1. Formação em Curso Superior na área de Engenharia Mecânica ou Elétrica ou Tecnologia com habilitação específica aos serviços envolvidos;

5.1.2. Formação complementar em refrigeração e ar-condicionado;

5.1.3. Registro no CREA.

5.2. Técnico mecânico

5.2.1. Formação em curso de nível médio técnico em Mecânica;

5.2.2. Formação complementar em refrigeração e ar-condicionado;

5.2.3. Ter o domínio e conhecimento pleno dos equipamentos implantados no local da prestação dos serviços.

6. Plano de trabalho

6.1. A CONTRATADA deverá apresentar em no máximo 15 dias após a data indicada na Autorização para Início dos Serviços um Plano de Trabalho detalhado que envolva todos os serviços a serem executados e sua periodicidade;

6.2. Deverá conter formulários de medições, atuações, todas as ocorrências, verificações e correções que serão preenchidos pela CONTRATADA;

6.3. A metodologia de execução dos serviços seguirá o Plano de Trabalho elaborado pela CONTRATADA;

6.4. O Plano de Trabalho descreverá a atividade e forma que cada funcionário irá desenvolver seus procedimentos de manutenção;

6.5. O Plano de Trabalho deverá constar, no mínimo, os itens enumerados nos Itens 7 e 9 do presente memorial;

6.6. Qualquer alteração no Plano de Trabalho deverá ser submetida ao CONTRATANTE para aprovação.

7. PROCEDIMENTOS DE ROTINAS DE MANUTENÇÃO

7.1. Nos primeiros 60 (sessenta) dias de contrato a CONTRATADA deverá disponibilizar equipe para efetuar manutenção preventiva, corretiva e limpeza EM TODOS OS APARELHOS OBJETO DESTA LICITAÇÃO.

7.2. A execução da manutenção preventiva envolverá desmontagem, regulagens, revisão, ajustes, testes gerais, limpeza, lubrificação e outros serviços necessários para o bom funcionamento dos equipamentos de acordo com os itens abaixo relacionados, que podem ou não ser comuns aos tipos de condicionadores objeto do serviço. No item X e seus subitens estão descritos os protocolos de serviço a serem executados, divididos por tipo de condicionador de ar.

7.2.1. Bimestralmente, podendo ser dividido em dois lotes mensais no Plano de Manutenção:

- Limpar com pano, externamente, a carcaça do aparelho (unidades internas);
- Limpar quadro elétrico de comando;
- Desobstruir dreno;
- Lavar filtros de ar, e pulverizar com bactericida e fungicida;
- Verificar atuação do termostato;
- Verificar atuação da válvula reversora (se houver);
- Verificar isolamento térmico das tubulações frigoríficas e do gabinete;
- Verificar visualmente a existência de vazamento de gás refrigerante;
- Verificar se há obstrução no insuflamento e no retorno de ar;
- Localizar ruídos e vibrações anormais;
- Reapertar terminais elétricos, se necessário;
- Medir/anotar tensão na saída do barramento do quadro, e entre fases dos motores e compressores;
- Observar se ocorre superaquecimento dos fios e cabos;
- Verificar obstruções no condensador;
- Limpar e verificar funcionamento do motor do ventilador do condensador;
- Verificar a fixação e o alinhamento das polias dos motores/rotores e ventiladores;
- Verificar e analisar o estado do óleo do compressor e completar o nível ou providenciar a troca, se necessário;
- Medir a pressão da bomba de óleo (se semi-hermético), quando necessário;
- Verificar e limpar as serpentinas do sistema (condensador e evaporador), se necessário;
- Vistoriar o circuito frigorígeno com detector de vazamento, quando necessário;
- Verificar a carga de gás refrigerante, a contaminação do sistema através do visor de líquido e indicador de umidade (se existirem) e medir o superaquecimento do gás refrigerante;
- Verificar o filtro secador da linha de líquido refrigerante;
- Verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do cárter;
- Medir a corrente elétrica solicitada pelos motores dos ventiladores;
- Medir a corrente elétrica solicitada e as pressões de trabalho do compressor;
- Reapertar parafusos dos mancais e suportes;
- Verificar a operação da válvula de expansão,
- Verificar os terminais e contatos elétricos e providenciar a limpeza ou substituição,

- Verificar e limpar os quadros elétricos, luzes indicativas, removendo os condicionadores Split ou de Janela, quando necessário;
- Verificar ruídos e vibrações anormais;
- Verificar termostato/termistores;
- Verificar fechos das tampas, parafusos dos painéis;
- Verificar o filtro secador;
- Fazer a lubrificação geral dos equipamentos;
- Ajustar os dispositivos de segurança e controle (relés térmicos, pressostatos de alta e baixa, óleo, etc.),
- Recuperar os revestimentos protetores internos;
- Eliminar focos de oxidação e retocar pintura.
- Realizar todo e qualquer procedimento necessário ao bom funcionamento do equipamento conforme normas estabelecidas pelo fabricante.
- Medir temperaturas de insuflamento, ambiente e ar exterior;
- Verificar contatos das contadoras / barramentos (quando houver);
- Lavar serpentina do condensador;
- Lavar evaporadoras;
- Limpar rotores dos ventiladores;
- Efetuar reaperto geral das redes frigorígena e elétrica;
- Lavar bandejas;
- Eliminar corrosão e retocar pintura das carcaças dos aparelhos;
- Verificar aperto dos cabeçotes dos compressores (quando não forem herméticos);
- Verificar estado da fiação;

7.3. A CONTRATADA deverá realizar a manutenção preventiva descrita no item 7.2 considerando quantidades e períodos.

7.4. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE o Plano de Manutenção, Operação e Controle, em conformidade com as especificidades e peculiaridades dos ambientes, conforme itens acima.

8. RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO

8.1. A CONTRATADA deverá cadastrar todos os equipamentos/instalações beneficiados com a manutenção, tal como: fabricante, potência, capacidade, localização e outros dados

pertinentes, objetivando a organização e administração das informações sobre manutenções realizadas, conforme segue:

- Processamento das ordens de serviço;
- Planejamento de recurso humano, material e ferramental;
- Programação e controle da manutenção preventiva;
- Análise dos serviços executados e recursos empregados;
- Histórico dos equipamentos;
- Análise das incidências de manutenção;
- Análise e avaliação final;
- Acompanhamento dos trabalhos realizados.

8.2. A CONTRATADA deverá fixar etiquetas com anotações referentes ao processo de manutenção preventiva com ao menos as seguintes informações: data, horário e nome do técnico que realizou a manutenção.

8.3. A CONTRATADA deverá apresentar, periodicamente, à CONTRATANTE, relatório das atividades de manutenção (preventivas e corretivas) executadas, para o devido atestado de execução do serviço, objeto desta Licitação.

8.4. A CONTRATANTE indicará A CONTRATADA, Técnico de Manutenção pertencente ao seu quadro funcional que será responsável pelo acompanhamento geral de todos os serviços prestados. Sendo de responsabilidade desta atestar cumprimento do contrato entre as partes.

9. PROTOCOLOS DE DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS.

9.1. Sobre pessoal, equipamentos, ferramentas e produtos de higiene e limpeza, comuns a todos os tipos de condicionadores de ar:

9.1.1. Para realização de limpeza e manutenção dos condicionadores de ar, o pessoal deverá estar com todo o equipamento de proteção individual e coletivo dentro da validade e em condições de uso e deverão estar em dia com certificados de treinamento, devidamente comprovados e atualizados, exemplo NR 35, NR 10, outros específicos da área de atuação.

9.1.2 Utilização de ferramentaria de acordo com as normas e atividades a serem desenvolvidas no manuseio dos equipamentos (instalação, desinstalação, manutenção preventiva, manutenção corretiva, reparos, consertos, limpezas e outros afins).

9.1.2. Produtos para limpeza e (detergentes, esponjas, escovas e outros), higienização (fungicidas, bactericidas, sanitizantes através de pulverizadores), todos homologados pela ANVISA (registro, certificação, especificação técnica dos produtos) e dentro da validade.

9.2. Parte Geral para limpeza das centrais de condicionamento de ar e seus dutos:

9.2.1. Desligamento da energia elétrica.

9.2.2. Lubrificação dos mancais, troca de correias (se necessário), troca de rolamento (se necessário).

9.2.3. Limpeza da bandeja (se houver necessidade aplicar antiferrugem).

9.2.4. Limpeza e desentupimento do dreno.

9.2.5. Limpeza da evaporadora e condensadora, através de aplicação de produtos descontaminantes (bactericidas, fungicidas e sanitizantes, conforme especificação da ANVISA).

9.2.6. Realizar através de equipamentos de coleta com tripla filtragem e de alta capacidade, incluindo filtro absoluto.

9.2.7. Utilizar escovas e cabos rotativos automáticos.

9.2.8. Realizar análise laboratorial;

9.2.9. Realizar religação reestabelecendo toda a parte elétrica do sistema.

9.2.10. Ligar o equipamento através do controle remoto, chave ou interruptor e começar a realizar testes de temperatura e utilizar alicate amperímetro, para conferência da amperagem.

9.2.11. Realizados todos os testes e estando tudo em ordem.

9.2.12. Comunicar ao responsável pelo acompanhamento do contrato, através da apresentação de relatório documental completo do que foi realizado (Ex: como complementação de gás, troca de compressor, etc.).

9.2.13. Após a finalização o responsável pelo acompanhamento do contrato, irá emitir um aval do que foi realizado, para que seja providenciado o pagamento.

9.3. Protocolo Limpeza de condicionadores de ar tipo Split (todos os modelos)

9.3.1 Desligamento da energia elétrica.

9.3.2. Recolhimento do Gás tipo Refrigerante (R22 ou 410A), através da válvula de serviço, ficando o gás armazenado na condensadora, para esse procedimento deverá ser utilizado ferramentas de acordo (manifold, chave de boca, chave inglesa, tudo dentro das medidas das porcas, parafusos e outros).

9.3.3. Retirada da evaporadora (todo esse procedimento deverá ser utilizado com ferramentas apropriadas e de acordo com as medidas).

9.3.4. Desconectar união e porca que interligam a condensadora com a evaporadora.

9.3.5. Retirada dos filtros.

9.3.6. Desmontagem da carenagem da evaporadora, através da retirada das proteções dos parafusos, após a retirada deverá efetuar o desparafusamento.

9.3.7. Desligamento e desconexão do comando elétrico-eletrônico.

9.3.8. Retirada do evaporador e a bandeja de escoamento.

9.3.9. Desconectar a turbina e moto ventilador.

9.3.10. Lavar com água e aplicar fungicidas e bactericidas na carenagem, evaporadora, bandeja, filtros e turbina, conforme especificação ANVISA (procedimento deverá ser realizado em local adequado, devido ao produto a ser aplicado (METASIL) na limpeza (lavagem e enxaguar) da evaporadora. No caso da condensadora não haverá necessidade de ser higienizada com aplicação de produtos, como bactericida e fungicida.

9.3.11. Depois de lavar, enxaguar e secar as partes do aparelho.

9.3.12. Lubrificação somente do moto ventilador (óleo).

9.3.13. Deverá ser feito a Higienização com a aplicação de fungicida, bactericida ou outro produto, mas, todos de acordo com a ANVISA.

9.3.14. Desmontagem da condensadora.

9.3.15. Desparafusamento da carenagem, retirada do moto ventilador para ser realizada sua limpeza e lubrificação.

9.3.16. Lavar a hélice da condensadora e a carenagem (todo conjunto), secar todas as peças.

9.3.17. Após a Realização da limpeza, secagem, lubrificação e higienização, proceder com a reinstalação do aparelho com a montagem completa da condensadora e evaporadora.

9.3.17. Fixar a evaporadora e a condensadora, no devido local já discriminado.

9.3.18. Efetuar a interligação da evaporadora com a condensadora (através de niple e porca).

9.3.19. Realizar vácuo no sistema através da válvula de serviço.

9.3.20. Liberação do gás refrigerante (R22 ou R410A) na condensadora.

9.3.21. Realizar a religação dos cabos elétricos reestabelecendo toda a parte elétrica do sistema.

9.3.21. Ligar o equipamento através do controle remoto, chave ou interruptor e começar a realizar testes de temperatura e pressão no manifold.

9.3.22. Realizados todos os testes e estando tudo em ordem, retirar o manifold da válvula de serviço, colocar um tampão no niple da válvula serviço.

9.3.23. Após o término da montagem do aparelho e devidamente colocado em seu lugar, deverá ser realizada uma limpeza no ambiente e devolvido todo o mobiliário e equipamentos, reposicionados em seu devido local e em sua condição original.

9.3.24. Comunicar ao responsável pelo acompanhamento do contrato, através da apresentação de relatório documental completo do que foi realizado (Ex: como complementação de gás, troca de compressor, etc.).

9.3.25. Após a finalização o responsável pelo acompanhamento do contrato, irá emitir um aval do que foi realizado, para que seja providenciado o pagamento.

9.4. Protocolo de Limpeza de condicionadores de ar de Janela

9.4.1. Desligamento da energia elétrica.

9.4.2. Retirada do ar condicionado de Janela (todo esse procedimento deverá ser utilizado com ferramentas apropriadas e de acordo com as medidas).

9.4.3. Retirada dos filtros.

9.4.4. Desmontagem da carenagem, através da retirada das proteções dos parafusos, após a retirada deverá efetuar o desparafusamento.

9.4.5. Desligamento e desconexão do comando elétrico-eletrônico.

9.4.6. Desconectar a turbina e hélice do moto ventilador.

9.4.7. Carenagem, evaporadora, bandeja, filtros e a turbina devem ser lavados com água e aplicação de fungicidas e bactericidas, conforme especificação ANVISA (procedimento deverá ser realizado em local adequado, devido ao produto a ser aplicado (METASIL) na limpeza geral da evaporadora e condensadora.

6.4.8. Secagem de todas as partes.

6.4.9. Lubrificação somente do moto ventilador (óleo).

6.4.10. Depois de lavar, enxaguar e secar as partes do aparelho:

6.4.11. Deverá ser feito a Higienização com a aplicação de fungicida, bactericida ou outro produto, mas, todos de acordo com a ANVISA.

6.4.12. Após a Realização da limpeza, secagem, lubrificação e higienização, proceder com a reinstalação do aparelho com a montagem completa do ar condicionado de Janela.

6.4.13. Devolver o aparelho do ar condicionado de Janela, no devido local já discriminado.

6.4.14. Realizar a religação dos cabos elétricos, reestabelecendo toda a parte elétrica do sistema.

6.4.15. Ligar o equipamento através do controle remoto, chave ou interruptor e começar a realizar testes de temperatura e utilizar alicate amperímetro, para conferência da amperagem.

6.4.16. Realizados todos os testes, estando tudo em ordem, comunicar ao responsável pelo acompanhamento do contrato, através da apresentação de relatório documental completo do que foi realizado (Ex: como complementação de gás, troca de compressor, etc.).

6.4.17. Após o término da montagem do aparelho e devidamente colocado em seu lugar, deverá ser realizada uma limpeza no ambiente e devolvido todo o mobiliário e equipamentos, reposicionados em seu devido local e em sua condição original.

6.4.18. Após a finalização o responsável pelo acompanhamento do contrato, ira emitir um aval do que foi realizado, para que seja providenciado o pagamento.

8. Das Manutenções preventiva e corretiva

8.1. O atendimento ocorrerá no horário das 8:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, ou em comum acordo, conforme gravidade do caso, no mesmo horário nos finais de semana e/ou feriados. O atendimento de emergência deverá ser feito em até 24 (vinte e quatro) horas contados da solicitação do CONTRATANTE, Sempre que, para a efetivação da manutenção corretiva dos equipamentos, for necessária a aquisição de peças ou materiais especiais, não incluídos na relação de materiais de consumo, a CONTRATADA deverá apresentar relatório específico da necessidade, especificação técnica completa dos materiais, incluindo descrição, características técnicas e desenhos, e três orçamentos de fornecedores qualificados;

8.2. Com base nas informações apresentadas pela CONTRATADA, o CONTRATANTE providenciará a aquisição dos materiais e os disponibilizará para que a CONTRATADA proceda à instalação e montagem;

8.3. Havendo necessidade de que a substituição de peças ou componentes seja efetuada por terceiros, a CONTRATADA deverá acompanhar a execução do serviço e fornecer mão de obra de suporte;

8.4. Somente será admitida a utilização de materiais, ferramentas, instrumentos e peças recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos e na falta desta recomendação deverão ser utilizados materiais compatíveis, novos, que deverão ser submetidos à aprovação prévia da Comissão de Fiscalização.

9. Atestado de realização dos serviços e avaliações

9.1. A CONTRATADA deverá apresentar para a Comissão de Fiscalização o relatório dos serviços desenvolvidos no mês, conforme o Plano de Trabalho, com as datas de realização dos serviços e as assinaturas do executor, do Técnico e do Engenheiro responsável, com todas as pendências do mês solucionadas ou com a solução em andamento;

9.2. Com base no relatório do mês e não possuindo nenhuma ocorrência que prejudique o funcionamento do sistema de ar-condicionado, a Comissão de Fiscalização fará a avaliação da qualidade dos serviços, conforme previsto no Contrato.

10. Da fiscalização

10.1. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por Comissão de Fiscalização, à qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, fiscalizar, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços;

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

11. Relação mínima de materiais de consumo:

11.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento dos materiais normais de consumo, necessários para manutenção preventiva de sistemas de ar- condicionado, tais como:

- Metasil Plus ou similar;
- Querosene;
- Material isolante (fita auto fusão, fita isolante, fita veda rosca, fita crepe);
- Fita de alumínio;
- Graxa;
- WD 40;
- Spray limpa contato;
- Spray protetor anticorrosivo;
- Sabão desengraxante;
- Andersil ou similar;

- Material de pintura (tintas, solventes, estopa, zarcão, pincéis, lixas, rolinho, fita crepe, água raz, etc.), para pintura de equipamentos e tubulações;
- Cola;
- Fluido de refrigeração;
- Silicone para vedação;
- Espuma em fita para vedação;
- Spray antibactericida;
- Filtros e elementos filtrantes;
- Óleo lubrificante;
- Produtos para tratamento de água;
- Lâminas para serra;
- Material de limpeza em geral (sabão, soda cáustica, pano de limpeza, estopa, detergente, desinfetante, etc);
- Divoplac ou similar;
- Estearina ou similar;
- Vaselina;
- Serviços de torno e solda (vareta de solda, equipamento, etc.), que forem necessários.

12. Relação dos aparelhos objeto da contratação:

MUSEU DE ARQUEOLOGIA E ETNOLOGIA				
Sede São Paulo				
LOCAL	PATRIMÔNIO	TIPO	MARCA	BTUS
BLOCO A – SALAS ADMINISTRATIVAS, SERVIDORES E LABORATÓRIOS				
DIRETORIA	71 004236	HI WALL	MIDEA	12.000
DIRETORIA - SALA DE REUNIÃO	71 004237	HI WALL	MIDEA	12.000
ADMINISTRAÇÃO	Em aquisição	HI WALL	–	36.000
SALA KLEBER	200 041954	HI WALL	YORK	9.000
LABECA	Aguardando Patrimônio	HI WALL	MIDEA	22.000
LARP	71 000166	HI WALL	SPRINGER	21.000
PROF. PAULÉ	71 004307	HI WALL	LG	6.000



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO



INFORMATICA (RACK)	200 018559	HI WALL	Elgin	18000
INFORMÁTICA (MAURO)	200 018557	HI WALL	LG	12.000
INFORMATICA (AMAURI)	200 018557	HI WALL	Elgin	12.000
SALA DE AULA 01	71 004321	HI WALL	MIDEA	30.000
SALA 3 (EDUCATIVO)	71 004323	HI WALL	MIDEA	30.000
CONTAINER SEÇÃO DE LIMPEZA	71 003068	(ACJ)	SPRINGER	10.000
Bloco A - Biblioteca				
BIBLIOTECA - RECEPÇÃO	71 004251	HI WALL	CARRIER	60.000
BIBLIOTECA - FUNDOS	71 004252	HI WALL	CARRIER	60.000
BIBLIOTECA - SALA DE ESTUDOS	71 003406	HI WALL	SPRINGER	18.000
ENTRADA	Em aquisição	HI WALL	–	24.000
SALA DE TRABALHO 01	200 041957	HI WALL	YORK	9.000
SALA DE TRABALHO 02	200 041958	HI WALL	YORK	9.000
SALA DE TRABALHO 03	Em aquisição	HI WALL	–	9.000
BIBLIOTECA	71 004322	HI WALL	SPRINGER	18.000
BIBLIOTECA	200 018554	HI WALL	Elgin	24.000
BIBLIOTECA	200 018555	HI WALL	Elgin	24.000
BIBLIOTECA	Aguardando Patrimônio	HI WALL	Elgin	24.000
BIBLIOTECA (SALINHA)	71 004297	HI WALL	AGRATTO	24.000
SALA DE PERIÓDICO	200 018553	HI WALL	Elgin	24.000
SALA DE ESTUDOS INDIVIDUAIS	200 018554	HI WALL	Elgin	24.000
SALA DE ESTAGIOS BIBLIOTECA	200 018555	HI WALL	Elgin	24.000
Exposição				
EXPOSIÇÃO	71 004253	HI WALL	FUJITSU	27.000
EXPOSIÇÃO	71 004254	HI WALL	FUJITSU	27.000
EXPOSIÇÃO	71 004255	HI WALL	FUJITSU	27.000
EXPOSIÇÃO	71 004256	HI WALL	FUJITSU	27.000
EXPOSIÇÃO (RENATO)	71 002870	HI WALL	GREE	30.000



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO



EXPOSIÇÃO	71 002871	HI WALL	GREE	30.000
EXPOSIÇÃO	71 002877	HI WALL	GREE	30.000
EXPOSIÇÃO (EDUCATIVO)	71 002878	HI WALL	GREE	30.000
EXPOSIÇÃO	71 002879	HI WALL	GREE	30.000
EXPOSIÇÃO	71 002880	HI WALL	GREE	30.000
Reservas Técnicas				
DOCUMENTAÇÃO	71 004050	HI WALL	LG	24.000
LAB. 04 (VERÔNICA)	71 003002	HI WALL	FUJITSU	24.000
RT LAB (PAULÉ)	71 003003	HI WALL	FUJITSU	24.000
RT 01	71 004248	HI WALL	LG	9.000
RT 02 (ARQ. BRAS.)	71003068	HI WALL	TOTALINE	60.000
RT 02 (GAVETÕES)	71 004031	HI WALL	FUJITSU	18.000
RT 02 *	71 004032	HI WALL	FUJITSU	18.000
RT 02 (ETNOLOGIA BRAS.)	71 004033	HI WALL	FUJITSU	27.000
RT 02 (ARMÁRIO 59)	71 004034	HI WALL	FUJITSU	18.000
RT 02 (ETNOLOGIA)	71 004035	HI WALL	FUJITSU	9.000
RT (CANOAS)	71 004049	HI WALL	RHEEN	48.000
RT (CANOAS)	71 004050	HI WALL	RHEEN	48.000
RT 04	Aguardando Patrimônio	HI HALL	LG	12.000
RT 04	Aguardando Patrimônio	HI HALL	LG	12.000
RT 05	71 003922	HI WALL	MIDEA	48.000
RT 06 CONTAINER	71 004247	HI WALL	SPRINGER	9.000
RT 08 (SALA DOS RACKS)	71 003952	HI WALL	MIDEA	18.000
RT 08 (SALA DOS RACKS)	71 003953	HI WALL	MIDEA	18.000
BLOCO B				
ALMOXARIFADO	200 041952	HI WALL	PHILCO	30.000
ACADÊMICA (KAREM)	200 018556	HI WALL	Elgin	24.000

INFORMATICA CPD (RACK)	200 032837	HI WALL	SANSUNG	18.000
LAB. DE MICROBOTÂNICA	200 042729	HI WALL	AGRATTO	24.000
PROFº ANDRÉ	200 032831	HI WALL	SPRINGER	9.000
PROFª CRISTINA KORMIKIARI	200 032833	HI WALL	SPRINGER	9.000
PROFª FABÍOLA	200 041955	HI WALL	York	9.000
PROFª MARÍLIA II	200 018558	HI WALL	Elgin	12.000
PROFº VAGNER	200 018551	HI WALL	SPRINGER	9.000
PROFª VERONICA	200 03283	HI WALL	SPRINGER	9.000
PROFª XIMÊNIA	200 032830	HI WALL	SPRINGER	9.000
SALA PÓS DOC	200 041956	HI WALL	York	9.000
SALA DE AULA 1	200 018546	HI WALL	Elgin	24.000
SALA DE AULA 1	200 018547	HI WALL	Elgin	24.000
SALA DE AULA 2	200 018548	HI WALL	Elgin	24.000
SALA DE AULA 2	200 018549	HI WALL	Elgin	24.000
SALA DE AULA 3	200 018550	HI WALL	Elgin	24.000
SALA DE DEFESA	200 018552	HI WALL	Elgin	24.000

NOTAS:

1 - As práticas de manutenção acima devem ser aplicadas em conjunto com as recomendações de manutenção mecânica da NBR 13.971 – Sistema de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação – Manutenção Programada da ABNT, assim como aos Edifícios da Administração Pública o disposto no capítulo Práticas de Manutenção, Anexo 3, itens 2.6.3 e 2.6.4 da Portaria nº 2296/97, de 23 de julho de 1997, Práticas de Projeto, Construção e Manutenção dos Edifícios Públicos. O somatório das práticas de manutenção para garantia do ar e manutenção programada visando o bom funcionamento e desempenho térmico dos sistemas permitirá o correto dos ajustes variáveis de manutenção e controle dos poluentes dos ambientes.



2 - Todos os produtos utilizados na limpeza dos componentes dos sistemas de climatização devem ser biodegradáveis e estarem devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim.

3 - Toda verificação deve ser seguida dos procedimentos necessários para o funcionamento correto do sistema de climatização.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**ANEXO VIII****TABELA PARA CONTATOS****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00003/2022 - MAE****VISITA TÉCNICA FACULTATIVA**

- 1) Recomenda-se que os licitantes visitem a instituição para conhecer o objeto do contrato e inteirar-se de todos os aspectos relevantes do serviço.
- 2) Não poderá a Licitante alegar posteriormente a insuficiência de dados e/ou informações sobre as condições pertinentes ao objeto do contrato;
- 3) Salieta-se que esta visita técnica não é obrigatória.
- 4) As visitas poderão ser realizadas por qualquer responsável indicado pela Licitante;
- 5) As visitas poderão ocorrer até 1 (um) dia útil anterior da data da abertura da Sessão Pública;
- 6) Todo e qualquer questionamento relativo à visita técnica deverá ser apresentado formalmente por escrito, em conformidade com o Edital;
- 7) Por se tratar de pregão eletrônico, os representantes de empresas licitantes não podem ser identificados no ato da visita técnica e não deve ser emitido comprovante de vistoria, pois esse fornecimento é vedado pela legislação pertinente.
- 8) Para agendar essas visitas, a Licitante deverá observar antecedência razoável e a disponibilidade da Administração quanto às atividades desenvolvidas nos locais abrangidos pela prestação de serviços. Contatar a USP através dos dados abaixo:

TABELA DE CONTATOS PARA VISITA TÉCNICA		
RESPONSÁVEL	TELEFONE	E-MAIL
Kleber Bianchi	(11) 3091-4906	dafi.mae@usp.br
Marcio Souza	(11) 3091-0148	seg.mae@usp.br

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**ANEXO IX****TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00003/2022 - MAE**

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

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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, 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) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

