

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00010/2018 - FORP****PROCESSO Nº 18.1.00559.58.9****OFERTA DE COMPRA Nº 102146100582018OC00015****ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br****TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço****DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:****09/08/2018.****DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:****22/08/2018 às 09:00 horas.****UNIDADE:****Faculdade de Odontologia de Ribeirão Preto****ENDEREÇO:****Seção de Material - Avenida do Café s/nº - Monte Alegre - RIBEIRÃO PRETO - SP - CEP: 14040-904****Telefones: 1633154086 - Fax: - e-mail: material@forp.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 de 17/07/2002, pelo Decreto estadual nº 49.722, de 24/06/2005, pelo regulamento anexo à resolução nº CC-27, de 25/05/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21/06/93, do Decreto estadual nº 47.297, de 06/11/02 e 57.159 de 21/07/2011, da Resolução CEGP-10, de 19/11/02 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 Pregão Eletrônico 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 **prestação de serviços** de **SERVICO 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.

2.1.2. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para os registros - RC e RCS - no CAUFESP, para o credenciamento de representantes e para a



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

obtenção de senha de acesso, estão disponíveis nos endereços eletrônicos www.usp.br/gefim - Serviços a Fornecedores ou www.bec.sp.gov.br.

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

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 previsto na alínea "f", do subitem 5.1. do item 5., a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei federal nº 11.488, de 15/06/2007, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP.

2.7. Não poderão participar 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; nem 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 nº 48.999, de 29 de setembro de 2004; as cooperativas que se encontrem sob a vedação do Decreto Estadual nº 55.938/2010.

2.8. A proponente que não se interessar por todos os itens poderá encaminhar a Proposta Eletrônica apenas para os que pretenda disputar. Não se admitirá oferta que não contemple a integralidade do item disputado.

3. DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS

3.1. O VALOR TOTAL DA PROPOSTA e a indicação da marca e modelo (se houver) do produto cotado deverão ser registrados por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.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 unitário e total, 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;

c) 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 45.490, de 30/11/2000, ou seja, sem a carga tributária do ICMS;

c.1) 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

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Paulo.

d) prazo de **início da prestação do(s) serviço(s)** não superior à **10 (dez) dias corridos**;

e) prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da realização do Pregão Eletrônico.

f) **prazo de garantia não inferior à 12 (doze) mes(es) e prazo de validade não inferior à 12 (doze) mes(es)**, contados do recebimento definitivo;

3.3. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

3.4. As licitantes arcarão com todos os custos relativos à elaboração de suas propostas, não recaindo sobre a **Faculdade de Odontologia de Ribeirão Preto da USP** quaisquer ônus de caráter indenizatório, independentemente do resultado do procedimento licitatório.

3.5. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

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. 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 às especificações, prazo 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 preço baseado 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.

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. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

4.2.3. 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 em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a redução mínima entre eles, conforme **ANEXO: "REDUÇÃO DE LANCES"**, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

4.4.1.1.1. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço do **item**.

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



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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 e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei federal nº 11.488, de 15/06/2007, 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 ou cooperativa que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei federal nº 11.488, de 15/06/2007, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) 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 e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei federal nº 11.488, de 15/06/2007, 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 ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei federal nº 11.488, de 15/06/2007, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

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, a licitante autora da proposta de menor preço deverá, quando solicitado pelo Sistema, encaminhar o arquivo contendo o **ANEXO - "PROPOSTA COMERCIAL"**, para análise da aceitabilidade do preço, observado o prazo de até trinta minutos.

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. Após a reativação da Sessão Pública e envio do arquivo no Sistema, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

4.8.2. Será aceito apenas 01 (um) arquivo, insubstituível, contendo o anexo indicado no subitem deste item 4., elaborado conforme modelo disponibilizado no **ANEXO - "PROPOSTA COMERCIAL"**, o qual deverá contemplar os preços unitários e totais por item e o valor total da proposta, em moeda corrente nacional, conforme proposta de menor preço alcançada na fase de

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

negociação.

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.

4.11. Após o eventual saneamento realizado, o Pregoeiro poderá solicitar a apresentação da nova versão do(s) anexo(s) - **"PROPOSTA COMERCIAL"** e/ou **"DOCUMENTOS DA PROPOSTA"**, que deverá(ão) ser enviado(s) através do e-mail indicado no preâmbulo do Edital, no prazo de até trinta minutos, comprovando o saneamento na forma prevista no subitem 4.10.1. deste item 4. Desde que devidamente justificado pela proponente, o prazo supra poderá ser prorrogado em, no máximo, 30 minutos adicionais.

4.12. Encerrada a etapa de aceitabilidade do preço e iniciada a etapa de habilitação, deverá ser anexado, após cumpridos os requisitos dos subitens 4.8. a 4.11. deste item 4, arquivo contendo as informações do(s) anexo(s) - **"PROPOSTA COMERCIAL"** e/ou **"DOCUMENTOS DA PROPOSTA"**, visando tornar públicos os documentos encaminhados.

4.12.1. Quando solicitado pelo Pregoeiro, a Licitante vencedora deverá, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da data de habilitação, entregar diretamente no endereço constante no preâmbulo deste Edital, a **PROPOSTA COMERCIAL** original e assinada, tal como encaminhada nos termos do item 4.8, incorporadas as correções eventualmente feitas nos moldes do item 4.10 a 4.12.

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

4.14. A comprovação de que trata o subitem 4.13. deste item 4. 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.

4.15. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea "f", do subitem 5.1. do item 5., a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no subitem 4.14., para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal de que tratam os subitens 4.13. e 4.14. deste item 4..

4.16. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal de que tratam os subitens 4.13. e 4.14. deste item 4., ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação, observado o disposto no mesmo subitem 4.14..

4.17. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal, nos moldes dos subitens 4.13. a 4.16. deste item 4., o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 4.5. deste item 4., examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

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;



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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

c) A licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de novos documentos ou a substituição de documentos anteriormente ofertados, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação, por meio de fac-símile ou e-mail constantes no preâmbulo do Edital.

c.1) Sem prejuízo do disposto nas alíneas "a", "b", "c", "d" e "e", deste subitem 5.1., serão apresentados, obrigatoriamente, por fax ou por e-mail, as declarações a que se refere o subitem 5.1.5. deste edital.

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. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou 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 da alínea "c", deverão ser apresentados no endereço constante no preâmbulo deste Edital, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis;

f) Para habilitação de microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei federal nº 11.488, de 15/06/2007, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 5.1.2., alíneas "a" a "e" do item 5. deste Edital, 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.

5.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

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 sociedades empresariais 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, de 16 de dezembro de 1971, no caso de Cooperativas.

5.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei nº 8.212/1991; Estadual (Certidão de Débitos tributários Inscritos na Dívida Ativa) em se tratando de compras e serviços com fornecimento de bens, e Municipal (Certidão de Tributos Mobiliários) no caso de serviços, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei com prazo de validade em vigor. Não constando do documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até:180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data marcada para o processamento do Pregão;

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);

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

5.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física. Não constando do documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 06 (seis) meses imediatamente anteriores à data marcada para o processamento do pregão.

a.1) Se a licitante for cooperativa, a certidão mencionada na alínea "a", deste subitem 5.1.3., deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

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

5.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedido por entidade pública ou privada, usuária do **serviço** em questão, comprovando a **prestação dos serviços**. Somente serão considerados válidos atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando as informações sujeitas à conferência pelo pregoeiro.

5.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

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

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

5.2. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.2.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

5.2.2. A licitante é obrigada a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo de habilitação. A não apresentação de declaração será entendida pelo Pregoeiro como manifestação de inexistência de fato que possa inabilitá-la, ocorrido após a obtenção dos documentos apresentados para fins de habilitação.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

5.2.3. O **RC** do **CAUFESP**, em plena validade na data marcada para o processamento do Pregão, substitui os documentos enumerados nos itens **5.1.1**, **5.1.2**, **5.1.3**, **5.1.5**, alíneas "a" e "b". Obrigatoriamente, deverá ser apresentado o restante da documentação prevista no item **5.1.4**.

5.2.4. O **RCS** do **CAUFESP**, substitui os documentos enumerados nos itens **5.1.1** e **5.1.2**. Obrigatoriamente, deverá ser apresentado o restante da documentação prevista nos itens **5.1.3**, **5.1.4**, **5.1.5**, alíneas "a" e "b".

5.2.5. Os documentos relativos aos requisitos estabelecidos no item 5 deste Edital, não compreendidos pelo tipo de Registro Cadastral apresentado (RC ou RCS do CAUFESP), deverão ser remetidos pela licitante.

5.2.6. A apresentação do RC ou do RCS somente substitui os documentos apresentados para a inscrição no CAUFESP, nos termos do artigo 4º do Decreto Estadual nº 52.205/2007.

5.2.7. 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.

6. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

6.1. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal nos moldes dos subitens 4.14. a 4.17. do item 4., 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, campo próprio disponibilizado no sistema.

6.2. Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem 6.1. deste item 6., 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 contra razões, 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.

6.2.1. Os memoriais de recurso e as contra razões serão oferecidas por meio eletrônico, no sítio www.bec.sp.gov.br, opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, no(a) **Seção de Expediente** da(o) **Faculdade de Odontologia de Ribeirão Preto** no horário e endereço abaixo especificado, observados os prazos estabelecidos no subitem 2, deste item.

Avenida do Café s/nº - Prédio da Administração - Bloco K - sala 20 - Monte Alegre - Ribeirão Preto - SP - CEP: 14040-904
Horário: das 08:00 às 17:00 horas.
Segunda a sexta-feira.

6.3. A falta de interposição na forma prevista no subitem 6.1. deste item 6., 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.

6.4. 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.

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

6.6. A adjudicação será feita por **item**.

6.7. A vencedora do certame obriga-se a apresentar, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data de adjudicação do objeto, os novos preços unitários e total para a contratação, a partir do valor total final obtido no certame.

6.7.1. Esses novos preços serão apresentados pela licitante vencedora em nova planilha a ser entregue diretamente no endereço constante no preâmbulo deste Edital.

6.7.2. Se a licitante vencedora do certame deixar de cumprir a obrigação estabelecida no subitem 6.7. deste item 6., no prazo ali mesmo assinalado, os preços unitários finais válidos para a contratação serão apurados pelo Contratante, com a aplicação do percentual que retrate a redução

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

obtida entre o valor total oferecido na proposta inicial e o valor total final obtido no certame, indistintamente, sobre cada um dos preços unitários ofertados na referida proposta.

7. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. 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.

7.2. A desconexão do sistema eletrônico com o 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 ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa aos 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.

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

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui **ANEXO - "MINUTA DE CONTRATO"** deste Edital ou por intermédio da retirada do Instrumento equivalente.

8.1.1. Se, por ocasião da formalização do contrato ou da retirada do instrumento equivalente, 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.

8.1.2. 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 8.1.1. deste item 8., mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

8.2. Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal, nos moldes dos subitens 4.14. e 4.15. do item 4. ou, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 8.1.1. deste item 8., ou se recusar a assinar o contrato/retirar o instrumento equivalente, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

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

8.2.2. 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.imesp.com.br, opção "e-negociospublicos".

8.2.3. Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 4.7., 4.13. e 4.14. do item 4. e subitens 6.1., 6.2., 6.3., 6.4. e 6.6. do item 6., todos deste Edital.

8.3. A USP consultará, nos termos do artigo 6º, incisos I e II da Lei Estadual nº 12799/08 c.c. Artigo 7º, incisos I e II e parágrafo 1º do Decreto Estadual nº 53.455/08, o Cadin Estadual, como condição para celebração do contrato e para repasse do valor correspondente ao pagamento.

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

8.4. Prazo para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente: 05 (cinco) dias úteis.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

9. DOS PRAZOS DE ENTREGA

9.1. O início da prestação do(s) serviço(s) ocorrerá em até **10 (dez) dias corridos** a contar do 1º dia útil seguinte ao da data do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do contrato, conforme o caso.

9.2. Se o prazo de entrega coincidir com o dia em que a USP não tenha atendimento ao público, este será automaticamente prorrogado até o primeiro dia útil subsequente.

10. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue em perfeitas condições, sem custo adicional de frete, no(s) seguinte(s) endereço(s):

Assistência Técnica Administrativa - Avenida do Café s/nº - sala K-14 - MONTE ALEGRE - RIBEIRÃO PRETO - SP - CEP: 14040-904 - Fone: (16) 3315-4071 - Sr. Ricardo.
Horário: das 08:00 às 17:00 horas.

10.2. O objeto da licitação será recebido provisoriamente mediante recibo ou termo circunstanciado.

10.3. O recebimento definitivo não exime a contratada de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança dos **serviços prestados**.

10.4. Caso não corresponda à qualidade exigida no edital, o **serviço** será recusado e deverá ser substituído imediatamente. Em caso de não substituição, estará caracterizado o descumprimento da obrigação assumida, cabendo à licitante vencedora as penalidades previstas no item 13. deste Edital.

10.4.1. Para utilização da garantia a Universidade de São Paulo, observará o disposto na Lei federal n.º 8078 de 11/09/90 - "Código de Defesa do Consumidor".

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado à Contratada, no prazo não inferior a **28 (vinte e oito) dias corridos**, contados a partir do dia seguinte ao recebimento provisório do **serviço**, no(a) **Assistência Técnica Administrativa** do(a) **Faculdade de Odontologia de Ribeirão Preto**, nos termos da Portaria GR 4.710 de 25/02/2010 e alterações posteriores. 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 à negociação da duplicata mercantil na rede bancária ou com terceiros.

11.1.1. 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 artigo 55, do Anexo I, do regulamento do ICMS, do Estado de São Paulo, aprovado pelo Decreto 45.490/00.

11.1.1.1. Nos casos do subitem 11.1.1., 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.

11.2. São condições para a liberação do pagamento:

11.2.1. O recebimento definitivo do **serviço**;

11.2.2. A entrega da documentação fiscal completa;

11.2.3. 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 § 1º da Lei Estadual nº. 12.799/2008 c.c. artigo 7º, inciso II e § 1º do Decreto Estadual nº. 53.455/2008.

11.3. 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.

11.4. 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.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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

11.6. Caso sejam constatadas irregularidades na execução deste ajuste, será descontada do pagamento a importância correspondente ao descumprimento, sem prejuízo da eventual rescisão do contrato e aplicação das demais penalidades fixadas na Seção 13. deste Edital.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da **CONTRATANTE**, de conformidade com o disposto no parágrafo 2º do artigo 12 da Lei nº. 10.320, de 16 de dezembro de 1968, de acordo com a dotação orçamentária: Classificação Funcional Programática **12.122.100.5272** - Classificação de Despesa Orçamentária **3.3.90.39.00**.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A licitante que não mantiver a proposta, apresentá-la sem seriedade, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será punida com o impedimento de contratar com a Administração e com o descredenciamento no CAUFESP, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, contrato e das demais sanções previstas na legislação.

13.2. Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades previstas na Lei federal 8.666/1993 e suas alterações posteriores e na Portaria GR 3.161, de 11/05/1999, que fica fazendo parte integrante deste Edital e cuja íntegra encontra-se disponível no seguintes endereços: www.usp.br/gefim - Legislação ou www.bec.sp.gov.br - Legislação - Portaria.

13.2.1. Pela inexecução total ou parcial do ajuste, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

13.2.2. Pelo atraso injustificado a **CONTRATADA** incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor ajustado, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, quando destacados no documento fiscal.

13.2.3. Os atrasos injustificados superiores a 60 (sessenta) dias corridos serão obrigatoriamente considerados inexecução.

13.2.4. Poderão ser aplicadas, ainda, as penas de suspensão temporária de participação em procedimento licitatório e impedimento de contratar com a Administração e, ainda, declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, dando-se às mesmas os efeitos previstos no Decreto Estadual nº. 48.999/04.

13.2.5. Independentemente das sanções retro a licitante ficará sujeita, ainda, 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, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.

13.3. No caso de contratação de Sociedades Cooperativas, rescisão imediata do contrato administrativo na hipótese de caracterização superveniente da prestação de trabalho das condições que alude o Parágrafo 1º do Decreto nº 57.159 de 21/07/2011.

13.4. A aplicação das penalidades previstas no item 13.1. não exclui a incidência das multas previstas na Portaria GR nº. 3161 de 11/05/1999, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa do licitante vencedor.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no art. 14, inciso XIII, do regulamento anexo à Resolução CC-27/2006, alterada pela Resolução CC-52/2009, a serem elaboradas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

14.3. 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.

14.4. 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, www.bec.sp.gov.br - opção "pregaoeletronico" e www.imesp.com.br, opção "enegociospublicos".

14.5. Até 2 (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.

14.5.1. A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, será formulada em campo próprio do sistema, encontrado na opção EDITAL.

14.5.2. As impugnações serão respondidas pelo subscritor do Edital e os esclarecimentos e informações prestados pelo pregoeiro, no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para abertura da sessão pública, e disponibilizará as respostas na página da USP, no endereço www.usp.br/licitacoes.

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

14.6. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase 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.

14.7. 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.

14.8. Os proponentes 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.

14.9. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14.10. O proponente que vier a ser contratado, ficará obrigado 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.

14.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

14.12. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Controle e Contratações Eletrônicas - DCC.

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

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



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

14.15. Integram o instrumento convocatório, conforme o caso:

ANEXO I - DESCRIÇÃO DO OBJETO

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

ANEXO IV - DOCUMENTOS DA PROPOSTA

ANEXO V - REDUÇÃO DE LANCES

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

Ribeirão Preto, de de 2018

.....
Prof(a). Dr(a). Léa Assed Bezerra da Silva
Diretor de Unidade de Ensino



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO****ANEXO I
DESCRIÇÃO DO OBJETO****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00010/2018 - FORP****1. OBJETO**

Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada na **prestação de serviço de manutenção preventiva, corretiva e emergencial em sistema de refrigeração Water Chiller** instalados nas Clínicas Odontológicas da Faculdade de Odontologia de Ribeirão Preto, Universidade de São Paulo, situado à Avenida do Café, s/n – Monte Alegre, Ribeirão Preto-SP, de acordo com as recomendações técnicas obrigatórias do fabricante, de forma a manter todo o sistema de climatização funcionando perfeitamente.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	UNIDADE	QTDE.	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	PERIODICIDADE/TIPO DE MANUTENÇÃO
1	Serviço	1	Manutenção Preventiva e Corretiva em sistema de refrigeração composto por 02 equipamentos Water Chiller (conforme descrito abaixo), durante o período contratual de 12 meses. Equipamento 01 Marca: TRANE Modelo: RTWA080CYA1C0000 Equipamento 02 MARCA: TRANE Modelo: CGWA080	Durante o período de vigência do contrato - 12 meses, conforme planejamento constante do item 04 deste anexo.

3. CONSIDERAÇÕES INICIAS

As empresas interessadas **poderão** efetuar a vistoria técnica, tanto externa quanto interna, das instalações e equipamentos que compõem de todo o sistema de refrigeração central das Clínicas Odontológicas, objetivando avaliar as condições de operação dos mesmos.

Os serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva deverão ser sempre efetuados de acordo com os manuais técnicos do fabricante dos equipamentos e de conformidade com as normas técnicas vigentes, como a Portaria nº3523/GM de 28/08/1998 do Ministério da Saúde, Resoluções nº176 de 24/10/2000 e nº9 de 16/01/2003 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA e outras.

Para fins de esclarecimentos, entende-se por:

3.1. **OPERAÇÃO DO SISTEMA:** conjunto de atividades necessárias à colocação em funcionamento e monitoração de parâmetros previamente estabelecidos.

3.2. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** caracteriza-se pela realização de serviços, por parte da contratada, com o objetivo de manter os equipamentos operando dentro de suas características técnicas nominais, prevenindo quanto às deficiências e degradações e possibilitando, ao longo do tempo, a formação do histórico do equipamento, objetivando a redução do índice de defeitos e intervenções corretivas.

3.3. **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** são os serviços solicitados pela contratante, com o objetivo de restabelecer a operacionalidade do sistema.

3.4. **RELATORIO DE MANUTENÇÃO:** documento contendo o detalhamento das falhas observadas, as ações preventivas e corretivas tomadas para correção dos problemas, assim como o levantamento estatístico de falhas nas unidades e histórico de todas as atividades.

4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Quanto à MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

A execução da manutenção preventiva deverá ser feita sempre em dias úteis, de segunda à sexta-feira no horário de expediente da CONTRATANTE, ou seja, das 08h00min às 17h30min, salvo quando solicitado pela CONTRATANTE.

A seguir, segue as rotinas de Manutenção, segundo o PMOC:

4.1.1. RESFRIADOR DE LÍQUIDO – CHILLER

Manutenção Preventiva Bimestral

- Verificação de ruídos anormais;
- Verificações das conexões elétricas;
- Reaperto das conexões elétricas;
- Verificação de fugas e da carga de fluído refrigerante;
- Carga de fluído refrigerante caso seja necessário;
- Verificação do desempenho do equipamento;
- Limpeza do filtro de ar;
- Desobstrução dos drenos;
- Limpeza dos filtros “Y” de água condensada e gelada.
- Limpeza das bandejas;
- Medição de tensão e corrente;
- Limpeza da casa de máquinas;

- Verificação do nível de óleo do compressor;
- Verificação de temperatura, pressão e nível dos fluídos;
- Verificação do estado de todos os manômetros de alta e baixa pressão;
- Teste de sondas e sensores;

Manutenção Preventiva Semestral

- Limpeza dos condensadores;
- Raspagem do óleo do evaporador;
- Análise da acidez do óleo;
- Trocar água do sistema de água condensada e gelada;
- Eliminação dos pontos de ferrugem e pintura;
- Teste de operação e regulagem dos termostatos;
- Teste e análise dos componentes de segurança como relês térmicos, chave/ válvula de fluxo, pressostatos;
- Verificação dos contatos;
- Verificação e correção do superaquecimento e subresfriamento;
- Reaperto das válvulas de serviço;

Manutenção Preventiva Anual

- Verificar isolamento dos motores;
- Troca de filtro de óleo;
- Pintura das bandejas e partes onde seja necessário;
- Limpeza do painel elétrico;
- Teste termográfico do painel elétrico;

4.1.2. TORRE DE RESFRIAMENTO**Manutenção Preventiva Mensal**

- Limpar, lavar os filtros tela;
- Ministrado produto próprio para regulagem de PH e dureza da água.
- Testar controle de temperatura;
- Verificar sistema de arrefecimento do motor;
- Verificar as conexões elétricas;

Manutenção Preventiva Bimestral

- Verificação do nível de água;
- Verificação dos drenos;
- Verificar funcionamento das válvulas gaveta, globo e retenção;
- Verificar atuação do termostato;
- Verificar lâmpadas de sinalização;
- Verificação da corrente em cada fase dos motores dos ventiladores;

- Verificar a calibragem dos relês no quadro;
- Remover os corpos estranhos das bacias da torre;
- Reapertar ligações das bases das chaves dos fusíveis;
- Limpar contatos nas chaves do quadro;
- Limpar as pás dos ventiladores das torre;
- Verificar o funcionamento da boia de reposição;
- Verificar, limpar e corrigir a distribuição de água da torre;
- Verificar e corrigir vibrações e ruídos anormais;
- Verificar a fixação e alinhamento das pás do ventilador;
- Reapertar fusíveis e ligações elétricas do quadro;

Manutenção Preventiva Semestral

- Limpeza das bacias;
- Limpeza do enchimento com lava jato;
- Limpeza do quadro elétrico e verificar o funcionamento de seus componentes;
- Verificar as conexões de aterramento;
- Verificar e reparar conduítes, boxes e tampas nas caixas de passagem da rede elétrica;
- Testes e reajustes da regulagem dos relês térmicos das chaves magnéticas;
- Verificar os contatos de força das chaves magnéticas;

Manutenção Preventiva Anual

- Pintar o equipamento de forma a manter o seu aspecto físico e sua integridade;
- Verificação do termostato de operação do ventilador;

4.1.3. BOMBAS**Manutenção Preventiva Bimestral**

- Verificação das gaxetas mesmo sem vazamento;
- Verificar rolamento do conjunto motor/bomba;
- Troca completa do óleo das bombas;
- Verificar acoplamento;
- Verificar ruídos, vibrações e aquecimento anormais;
- Verificar funcionamento das botoeiras de comando;
- Verificar contatos da chave magnética e contadores auxiliares;
- Verificar lâmpadas de sinalização;
- Limpeza de dreno de água;
- Verificar parafusos de fixação;

Manutenção Preventiva Semestral

- Trocar as gaxetas mesmo sem vazamento;

4.1.4. FAN COIL**Manutenção Preventiva Bimestral**Gabinete

- Executar limpeza interna e externa;
- Executar limpeza da bandeja de água de condensação;
- Executar limpeza do dreno;
- Verificar aperto de parafusos e terminais;
- Efetuar a troca de todos os filtros;

Ventilador

- Verificar ruídos e vibrações anormais;
- Verificar acoplamentos dos ventiladores;
- Verificar alinhamento das polias;
- Verificar tensão e estado das correias e polias;
- Verificar estado dos coxins;

Motor Elétrico

- Medir e analisar tensão e corrente elétrica;
- Verificar aquecimento excessivo;

Quadro/ Painele Elétrico

- Executar limpeza interna e externa;
- Testar lâmpadas de sinalização;
- Verificar aquecimento de cabos/ fiação;
- Verificar e reapertar fusíveis;
- Verificar aquecimento de fusíveis/ contadores;
- Reapertar parafusos e terminais;
- Aferir e calibrar relês de tempo;

Controles Automáticos de Comando

- Verificar motor da válvula de duas ou três vias;
- Verificar válvulas de duas ou três vias;
- Verificar chave de fluxo;

Dutos de Ventilação

- Verificar ruídos nas grelhas de entrada e saída de ar;
- Verificar e ajustar o direcionamento do ar na saída quando necessário;
- Aferir a temperatura nas saídas de ar;

4.1.5. TUBULAÇÕES DO SISTEMA DAS CLÍNICAS 1, 2 E 3

Manutenção Preventiva Bimestral

- Verificar o funcionamento dos registros;
- Verificar vazamentos;
- Verificar manômetros;
- Verificar isolamento térmico;

4.1.6. DUTOS - LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

- Manutenção Preventiva Semestral (em meses a serem definidos pela Contratante)

- Os dutos que compõe o sistema de refrigeração central das Clínicas Odontológicas totalizam, aproximadamente, 420 metros lineares.

ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO:

- Limpeza das superfícies internas expostas dos dutos e balanceamento de vazões e pressões em áreas limpas;
- Limpeza e higienização na totalidade do sistema de climatização instalado no edifício das Clínicas Odontológicas, tais como: casa das máquinas, maquinário, tomadas de ar externo, salas de umidificação, filtros, serpentinas, dutos principais e derivações, grelhas de saída, enfim, tudo que se relacione ao sistema;
- Remoção e reinstalação de placas de forro no estado em que se encontram, no mesmo material encontrado no local, para obter acesso aos sistemas de ar condicionado e rede de dutos;
- Higienização, desinfecção e descontaminação com aplicação de produto químico bactericida apropriado, das superfícies internas dos dutos e componentes das instalações do sistema de ar condicionado.

PLANEJAMENTO: verificação in loco das condições do ambiente de trabalho, suprimento de água, ponto de energia, horários de acesso, guarda de equipamentos e produtos e segurança de qualquer outro aspecto que possa merecer especial atenção para o melhor desenvolvimento dos serviços. Determinação da melhor sequência de execução

dos serviços, com a escolha de trechos a serem isolados e dos acessos para introdução dos equipamentos nos dutos.

INSPEÇÃO VISUAL INICIAL: inspeção visual interna dos dutos através de fotografias e/ou equipamento robotizado dotado de micro câmera a cores, de alta definição, e iluminação adequada para gravação em mídia digital (DVD / CD-ROM). A CONTRATADA deverá efetuar completo levantamento das condições atuais de funcionamento do sistema e subsistemas, com fotografias, descrevendo as condições de todos os equipamentos do referido sistema e apresentar um relatório fotográfico da situação.

HIGIENIZAÇÃO: escovação mecânica das casas de máquinas e do equipamento condicionador de ar, incluindo a higienização do compartimento interno, rotores, bandejas do evaporador e serpentinas (externamente). Controle do movimento das escovas. Sistema de aspiração industrial de alta potência para sucção da sujeira removida pelas escovas, adaptado a um sistema de coleta e acondicionamento dos poluentes recolhidos que impeça a contaminação do ambiente e das instalações físicas do local, se necessário. Recolhimento dos poluentes e resíduos. Higienização completa dos dutos principais, secundários e ramais.

DESINFECÇÃO: desinfecções dos registros, difusores, veias defletoras e dumpers, com a utilização de produtos químicos aprovados pelas autoridades competentes.

TRATAMENTO QUÍMICO DAS BANDEJAS: tratamento químico das bandejas do evaporador dos condicionadores de ar, visando eliminar a fonte de contaminação. Aplicação de pastilhas bacteriostáticas de longa duração ou similares após a limpeza do sistema, a fim de impedir o crescimento de microorganismos e a formação de biofilme.

CONSIDERAÇÕES GERAIS: prevê-se a utilização de equipamentos e ferramentas adequados, tais como:

- Equipamentos de coleta com tripla filtragem e de alta capacidade ou superior.
- Equipamento robotizado e equipamento de registro de vídeo.
- Escovas e cabos rotativos automáticos.
- Compressores de ar e mangueiras apropriadas.
- Outros equipamentos necessários – ferramentas, aspirador de pó, equipamentos de proteção individual, mantas filtrantes, escadas, lonas plásticas, etc.
- Deverá ser feita a retirada diária do material após os serviços e estocagem em local reservado, definido pela CONTRATANTE.
- A desinfecção dos materiais no interior da rede de dutos e nas casas de máquinas deverá ser realizada por aspiração localizada. Em caso de deterioração do material, a CONTRATADA deverá substituí-lo.
- A execução de todas as etapas dos serviços, a mobilização de equipamentos e transportes de materiais deverão ser feitos de modo a não prejudicar a circulação de pessoas e outros serviços, obedecendo sempre a máxima segurança contra acidentes, conforme as NRs emitidas pelo Ministério do Trabalho.

- Deverão ser utilizados equipamentos de segurança individual para execução dos serviços.
- Quanto à segurança, a CONTRATANTE não se responsabiliza pela proteção dos pertences da CONTRATADA deixados no local do serviço.
- Limpeza do ambiente a cargo da CONTRATADA.

RELATÓRIO FINAL: após a conclusão dos serviços, deverá ser providenciado um relatório final, contendo no mínimo: DVD / CD-ROM com fotografias; fotografias reveladas mostrando a evolução do trabalho; certificado de conclusão do serviço; sugestões, recomendações e avaliações do sistema atual, com vistas a um bom controle da qualidade do ar, bem como análise posterior informando se a higienização procedida atendeu a necessidade da CONTRATANTE.

4.2. Quanto à MANUTENÇÃO CORRETIVA:

4.2.1. Os chamados para manutenção corretiva deverão ser atendidos em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas em dias úteis, após a solicitação da CONTRATANTE e aos sábados, domingos e feriados a referida manutenção ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente. Para tanto, a CONTRATADA deverá fornecer relação de telefones, *pager's*, correio eletrônico e outros meios de comunicação disponíveis, de forma a demonstrar estrutura de atendimento eficaz.

5. OBSERVAÇÕES DE ORDEM GERAL

- 5.1.** Toda paralisação não programada, ocasionada por falhas dos equipamentos e instalações deverão ser sanadas, pela manutenção corretiva, no menor tempo possível, de forma segura e confiável, restabelecendo o funcionamento e operação do sistema.
- 5.2.** Os serviços deverão ser executados por equipe técnica profissional devidamente especializada e com experiência neste segmento. A CONTRATADA deverá designar um supervisor de nível superior devidamente qualificado/capacitado, responsável pela coordenação de todas as atividades executadas pelas equipes de manutenção. Supervisor e empresa deverão possuir registro ativo no CREA. A comprovação do exigido neste item deverá ser feita por meio de documentação a ser apresentada no ato da assinatura do contrato.
- 5.3.** A CONTRATADA deverá disponibilizar todo o ferramental, equipamento, acessório e material necessários à execução dos serviços, os quais deverão estar inclusos no custo da manutenção.
- 5.4.** A CONTRATADA deverá fornecer o material de consumo necessário, tal como, estopa, panos, tintas, solventes, graxa, detergentes, fita crepe, fita isolante, materiais de limpeza e outros necessários à execução da rotina de manutenção preventiva.

- 5.5.** A CONTRATADA, em caso de manutenção corretiva e/ou preventiva, diante de problema de vazamento em sistemas de ar condicionado, deverá fornecer todo o material necessário para identificar a causa e o custo correrá por sua conta.
- 5.6.** A CONTRATADA deverá realizar serviços de solda fornecendo o material de consumo necessário conforme o tipo de solda tecnicamente recomendado, durante a rotina de manutenção preventiva e corretiva.
- 5.7.** Nos casos em que houver a necessidade de substituição de peças, a CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, por escrito, em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas do atendimento, uma relação detalhada das peças a serem substituídas, com quantitativos, referência, marca, modelo e demais especificações complementares, correndo a despesa de aquisição por conta da CONTRATANTE; e a programação para troca das peças relacionadas.
- 5.8.** Após a aquisição das peças necessárias, a CONTRATADA será comunicada por escrito que elas se encontram à disposição para a manutenção corretiva, que deve ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para deixar os equipamentos em condição de funcionamento normal, independente do número de horas necessárias à sua execução.
- 5.9.** A CONTRATADA deverá apresentar, periodicamente, à CONTRATANTE Relatório de Manutenção Realizada, contendo detalhamento das falhas observadas e as intervenções efetuadas para as devidas correções.
- 5.10.** A manutenção dos equipamentos deverá ser realizada com procedimentos em conformidade com recomendação do fabricante.
- 5.11.** Todo produto utilizado na limpeza dos componentes dos sistemas de climatização, deverá ser biodegradável e estar devidamente registrado no Ministério da Saúde.

6. RELATORIO DE MANUTENÇÃO

- 6.1.** 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.

- 6.2.** 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.
- 6.3.** 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.
- 6.4.** A CONTRATANTE indicará a CONTRATADA um 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.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1.** A CONTRATADA deverá fornecer mão-de-obra qualificada e em número necessário, mantendo no local uma equipe homogênea.
- 7.2.** A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários destacados para a execução dos serviços, os equipamentos de segurança individuais e coletivos de acordo com as necessidades de cada serviço, sendo de sua inteira responsabilidade a fiscalização do uso dos mesmos pelos seus funcionários, obedecendo rigorosamente as normas regulamentadoras pertinentes.
- 7.3.** Para efeito do disposto no item 6.3. acima, a CONTRATADA fica obrigada a declarar, expressamente, que tem o conhecimento e que cumpre o disposto na NORMA NR 18. Tal declaração deverá ser apresentada a CONTRATANTE quando da assinatura do contrato, devendo ser elaborada em papel timbrado da CONTRATADA, com identificação do responsável pela declaração.
- 7.4.** Representa ônus da CONTRATADA a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo material de consumo e limpeza destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção corretiva do sistema de ar condicionado central.
- 7.5.** Os materiais mencionados no item 7.4 são: álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, palhas de aço, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desencrustantes, produtos anti-ferrugem, óleo lubrificante multiuso, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon e veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas de alta fixação, pilhas para lanterna e buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênios, nitrogênio, acetileno e outros similares.

- 7.6.** A CONTRATADA deverá fornecer, sem fazer jus a pagamento adicional, o seguinte material de reposição: fusíveis, relés de proteção, relés falta de fases, capacitores, chaves contadoras, parafusos, correias, polias, rolamentos, terminais elétricos, cabos elétricos, disjuntores, fluidos e gás refrigerantes, filtros e circuitos de controle de temperatura. Desse modo, a CONTRATADA deverá considerar os correspondentes custos na sua proposta, conforme Anexo VI – Proposta Comercial deste Edital.
- 7.7.** A CONTRATADA deverá empregar na execução dos serviços, somente materiais novos e de qualidade, de fabricantes e marcas reputados.
- 7.7.1.** A CONTRATANTE poderá exigir da CONTRATADA a comprovação da origem e marca dos materiais a serem empregados na execução dos serviços, podendo ser rejeitados, caso não atendam as especificações ou normas da ABNT.
- 7.8.** A CONTRATADA deverá disponibilizar todo o ferramental, equipamentos, acessórios e materiais necessários e apropriados à execução dos serviços, caso não sejam, serão rejeitados pelo fiscal da CONTRATANTE.
- 7.9.** Ao término da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá promover a limpeza do local, incluindo a remoção de entulho e restos de materiais, inclusive os constantes no item 4.3.7.1.6 deste Edital.
- 7.10.** A CONTRATADA deverá executar a manutenção do sistema de modo a mantê-lo em condições compatíveis com as necessidades de funcionamento do sistema de climatização.
- 7.11.** Caso seja necessário paralisar o funcionamento de algum dos equipamentos dos sistemas prediais para execução dos serviços, a CONTRATADA somente poderá efetuar tal paralisação com a prévia autorização da administração da CONTRATANTE e em momento por este considerado oportuno, e que de preferência comunique a CONTRANTE com antecedência.
- 7.12.** Toda a mão-de-obra, ferramental, instrumental e materiais necessários à substituição de equipamentos e componentes que compõem todo o sistema ficarão integralmente a cargo da empresa CONTRATADA, incluindo desmontagem, montagem, soldas, balanceamento, materiais de consumo, ajustes, transportes, diárias, além de outros serviços e despesas necessários e suficientes.
- 7.13.** No ato da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá indicar profissional(is) da área da Engenharia, que será(ão) nomeado(s) como responsável(is) técnico(s). A comprovação do vínculo profissional poderá ser feita mediante a apresentação de contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, ou ainda, no caso de profissional autônomo, mediante contrato particular entre a licitante e o profissional.

7.14. A CONTRATADA deverá apresentar Acervo Técnico registrado no CREA, comprovando que a CONTRATADA já prestou serviços similares aos que são objetos deste Edital.

7.14.1. Deverá ser apresentado, no mínimo, 01 (hum) atestado de capacidade técnica em execução de serviços em sistema de refrigeração a água (Water Chiller), composta por torre de resfriamento, chiller, fancoís e tubulação, de potência igual ou superior ao equipamento licitado.

7.15. A CONTRATADA deverá apresentar ART do profissional contratado pela empresa que fiscalizará o serviço.

7.16. Após a finalização dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar relatório detalhado de todo serviço realizado e relação de peças substituídas, a fim de realizar o agendamento da vistoria final.

7.17. Todas as peças substituídas, deverão ser entregues a CONTRATANTE.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1. Facilitar o exercício das funções da CONTRATADA, permitindo o acesso às suas instalações e promovendo o bom relacionamento e entendimento entre seus funcionários e os técnicos da CONTRATADA.

8.1.1. Assegurar o livre acesso aos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente uniformizados e identificados, a todos os locais onde se fizerem necessários seus serviços.

8.1.2. Prestar aos funcionários da CONTRATADA, as informações e os esclarecimentos necessários sobre as normas e rotinas das Clínicas Odontológicas e sobre outros assuntos pertinentes ao serviço.

8.1.3. Fiscalizar o bom andamento do serviço prestado pela CONTRATADA, através de fiscal do contrato, notificando a CONTRATADA, de imediato e por escrito, quaisquer problemas ou irregularidades encontradas.

8.1.4. Será disponibilizado o local adequado aos funcionários da CONTRATADA, conforme previsto na NR 24.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 9.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, **recomenda-se** ao licitante interessado em participar da licitação, vistoriar os equipamentos e locais de execução onde serão executados os serviços.
- 9.2.** Esta vistoria é considerada suficiente para que o licitante conheça todos os aspectos pertinentes aos serviços a serem prestados.
- 9.3.** Os licitantes interessados em vistoriar os equipamentos e locais de execução dos serviços serão acompanhados por um funcionário da Faculdade de Odontologia de Ribeirão Preto, designado para esse fim, no período entre a data de publicação da licitação em questão até 02 (dois) dias úteis antes da realização do certame, de segunda à sexta-feira, das 8h30 às 10h30, devendo o agendamento ser efetuado previamente com o Sr.^a Camila, através do telefone (16) 3315-4071 ou por e-mail atad@forp.usp.br com antecedência mínima de 24 horas.
- 9.4.** A vistoria poderá ser realizada pelo responsável, autorizado da empresa licitante, que será devidamente identificado e inspecionará o local de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta. Todos os custos associados à visita e à inspeção serão de inteira responsabilidade do licitante.
- 9.5.** O licitante que deixar de realizar a vistoria técnica no local da prestação do serviço desde que forneça, anexa à proposta comercial, uma declaração de que conhece e está ciente das condições estabelecidas no edital e seus anexos, estando de pleno acordo, relativo a prestação do serviço.
- 9.6.** O licitante que optar pela não realização da vistoria, vindo a ser a vencedora, não poderá alegar, como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento do estado de conservação, características, quantidades e eventuais dificuldades para execução dos serviços e suas peculiaridades.
- 9.7.** A empresa CONTRATADA será responsável pelo estrito cumprimento das normas de segurança e saúde do trabalho da Portaria Nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho ou outras que vierem a substituí-las, além das demais disposições relacionadas com a matéria, ainda que supervenientes.
- 9.8.** A CONTRATADA deverá apresentar referente aos empregados que desenvolverão a atividade:
- 9.8.1.** Cópia do registro do(s) empregado(s);
 - 9.8.2.** Cópia da ficha de fornecimento dos equipamentos de proteção individual devidamente atualizada;
 - 9.8.3.** Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional atualizado;

- 9.8.4.** Cópia do certificado no Curso de Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade (NR10 – Básico).
- 9.8.5.** Cópia do certificado no Curso de Trabalho em altura (NR35 – Básico).





UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00010/2018 - FORP

(em papel timbrado da Licitante)

Eu,(nome completo)....., representante legal da empresa
.....(razão social)....., interessada em participar do **PREGÃO**
Nº 00010/2018 - FORP, da **Faculdade de Odontologia de Ribeirão Preto**, declaro, sob as penas da lei,
que, nos termos do artigo 27, Inciso V, da Lei 8.666/93, com alterações posteriores, a
.....(razão social)....., encontra-se em situação regular perante o Ministério
do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição
Federal.

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

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





UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00010/2018 - FORP

(em papel timbrado da Licitante)

A.....(razão social), por seu(s) representante(s) legal(is), interessada em participar do **PREGÃO Nº 00010/2018 - FORP**, da **Faculdade de Odontologia de Ribeirão Preto**, 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 IV
DOCUMENTOS DA PROPOSTA****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00010/2018 - FORP**

Item 1 – Serviço de Manutenção Water Chiller				
Item	Qtde.	Descrição	Valor Mensal	Valor Total Anual
1	01 serviço	Prestação de serviço de manutenção preventiva, corretiva e emergencial em sistema de refrigeração Water Chiller, conforme especificações do presente Edital.		
Valor total da proposta:				

PRAZOS

Prazo para início da prestação dos serviços: 10 (dez) dias corridos.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos.

Condição de pagamento: 28 (vinte e oito) dias corridos.

Declaramos total concordância com os termos da Minuta de Contrato, e das condições da presente licitação.

OBSERVAÇÕES

- 1) Deverão estar inclusos, nos valores da proposta comercial, além do lucro, todas e quaisquer despesas de responsabilidade do proponente que, direta ou indiretamente, decorram do fornecimento do objeto licitado.

..... de..... de 2018

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO****ANEXO V
REDUÇÃO DE LANCES****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00010/2018 - FORP**

ITEM	LIMITE MÍNIMO DE REDUÇÃO DOS LANCES
1	R\$ 350,00



**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO****ANEXO VI****MINUTA DE CONTRATO****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00010/2018 - FORP**

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

(DEVERÁ SER OBSERVADA A OBRIGATORIEDADE DO TERMO DE CONTRATO, CONFORME ARTIGO 62 E PARÁGRAFO 4º DA LEI FEDERAL 8.666/93)

Aos dias do mês de do ano de **2018**, a **UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**, por intermédio da(o) Faculdade de Odontologia de Ribeirão Preto, inscrita no C.N.P.J. sob n.º 63 025 530/0086-01, localizada(o) no(a) Avenida do Café s/nº - Monte Alegre - RIBEIRÃO PRETO - SP - CEP: 14040-904, neste ato representada por seu Diretor de Unidade de Ensino, Prof(a). Dr(a). Léa Assed Bezerra da Silva, por delegação de competência, nos termos da Portaria GR n.º 6.561, de 16/06/2014, 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 nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, no Decreto Estadual 49.722, de 24/06/2005, e demais Portarias referidas no presente contrato, vigentes no âmbito da Universidade de São Paulo, estando as partes vinculadas ao **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00010/2018 - FORP** e a proposta vencedora, assinam o presente contrato de Prestação de Serviço, obedecendo as seguintes disposições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE ENTREGA

2. O prazo de **entrega/início do(s) serviço(s)** constantes do **ANEXO I - "OBJETO DO CONTRATO"** é de **10 (dez) dias corridos e ocorrerá de acordo com o que nele está estabelecido**, a contar do primeiro dia útil seguinte ao da data de assinatura do presente contrato.

2.1. A(s) entrega(s) do(s) serviço(s) objeto desta contratação deverá (ão) ser feita(s) pela **CONTRATADA**, de acordo com o que for estabelecido pela Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA GARANTIA e VALIDADE DO(S) SERVIÇO(S)

3. O(s) serviço(s) descrito(s) no **ANEXO I - "OBJETO DO CONTRATO"**, **terá(ão) garantia pelo prazo de 12 (doze) mes(es) e terá(ão) validade pelo prazo de 12 (doze) mes(es)**, contados do recebimento definitivo.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**CLÁUSULA QUARTA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

4.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer o(s) serviço(s) constantes do presente contrato, conforme especificação contida no **ANEXO I - "OBJETO DO CONTRATO"**, durante a vigência do contrato.

4.2. A **CONTRATADA** deverá cumprir suas obrigações, de conformidade com o estipulado neste contrato para o(a) execução do(s) serviço(s), em conformidade com o fixado pela **CONTRATANTE**.

4.3. O prazo fixado para o início da prestação dos serviços deverá ser cumprido rigorosamente. O não cumprimento implicará na aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima deste contrato.

4.3.1. O recebimento e o acompanhamento dos prazos para a execução do(s) serviço(s) serão feitos por prepostos especialmente designados para sua fiscalização, conforme descrito na Cláusula Quarta deste Contrato.

4.3.2. A responsabilidade da **CONTRATADA** sobre a qualidade e correção do(s) serviço(s), não se extingue no momento da entrega.

4.3.3. O(s) serviço(s) entregue(s) deverá(ão) estar em conformidade com o padrão estabelecido. Caso isto não ocorra, o serviço será recusado e deverá ser substituído, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**. Em caso de não substituição, estará descaracterizado o descumprimento da obrigação assumida, cabendo à **CONTRATADA** as penalidades previstas na Cláusula Décima deste Contrato.

4.4. A **CONTRATADA** deverá atender a todas as convocações e participar de reuniões para definir itens e detalhes relacionados a(o) execução do(s) serviço(s).

4.5. A **CONTRATADA** não poderá transferir as obrigações assumidas neste contrato a terceiros, sem o conhecimento e expressa autorização da **CONTRATANTE**.

4.6. O(s) serviço(s) objeto deste contrato deverá(ão) ser entregue(s) no endereço abaixo:
Assistência Técnica Administrativa - Avenida do Café s/nº - sala K-14 - MONTE ALEGRE - RIBEIRÃO PRETO - SP - CEP: 14040-904 - Fone: (16) 3315-4071 - Sr. Ricardo.
Horário: das 08:00 às 17:00 horas.

4.7. É de responsabilidade da **CONTRATADA**, manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA QUINTA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

5.1. O/A(s) Sr.(s/as) será(ão) designado(s) pela **CONTRATANTE** para efetuar os contatos com a **CONTRATADA**, estando limitada a esse(s) profissional(is) a utilização desse recurso.

5.2. O(s) serviço(s), objeto do presente Contrato, poderá(ão) sofrer alterações em suas quantidades, conforme previsto no artigo 65 da Lei 8666/93 e suas alterações posteriores.

5.3. Em nenhuma hipótese o teor do serviço a ser executado poderá ser alterado, sob pena de rescisão contratual.

5.4. A **CONTRATANTE** se reserva o direito de fiscalizar e pedir justificativas quanto à qualidade e demais condições do(a) execução do(s) serviço(s), através de pessoas previamente designadas, que poderão rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6. O presente contrato terá vigência a contar da data de sua assinatura até ____/____/____.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR E DOS RECURSOS

7. O valor total do presente contrato é de R\$...... . A despesa onerará a Classificação Funcional Programática **12.122.100.5272** - Classificação de Despesa Orçamentária **3.3.90.39.00**, do orçamento da **CONTRATANTE**, de conformidade com o disposto no parágrafo 1º do artigo 12 da Lei n.º 10.320, de 16/12/1968.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado à Contratada, no prazo não inferior a **28 (vinte e oito) dias corridos**, contados a partir do dia seguinte ao recebimento provisório do **serviço** no(a) **Assistência Técnica Administrativa** do(a) **Faculdade de Odontologia de Ribeirão Preto**, nos termos da Portaria GR 4.710 de 25/02/2010 e alterações posteriores. 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 à 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 artigo 55, do Anexo I, do regulamento do ICMS, do Estado de São Paulo, aprovado pelo Decreto 45.490/00.

8.1.1.1. Nos casos do 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.

8.2. São condições para a liberação do pagamento:

8.2.1. O recebimento definitivo do **serviço**;

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 § 1º da Lei Estadual nº. 12.799/2008 c.c. artigo 7º, inciso II e § 1º do Decreto Estadual nº. 53.455/2008.

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

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 dia sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

8.6. Caso sejam constatadas irregularidades na execução deste ajuste, será descontada do pagamento a importância correspondente ao descumprimento, sem prejuízo da eventual rescisão do contrato e aplicação das demais penalidades fixadas na Cláusula Décima.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE

9. Os valores constantes do presente Contrato, expressos em reais (R\$), não sofrerão reajustes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10. Além das sanções previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002, pelo descumprimento das demais obrigações assumidas a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades previstas na Lei 8.666/1993 e suas alterações posteriores e na Portaria GR 3.161, de 11/05/1999, que fica fazendo parte integrante deste Contrato.

10. 1. Pela inexecução total ou parcial do ajuste, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

10. 2. Pelo atraso injustificado a **CONTRATADA** incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor ajustado, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, quando destacados no documento fiscal.

10. 3. Os atrasos injustificados superiores a 60 (sessenta) dias corridos serão obrigatoriamente considerados inexecução.

10. 4. Poderão ser aplicadas, ainda, as penas de suspensão temporária de participação em procedimento licitatório e impedimento de contratar com a Administração e, ainda, declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, dando-se as mesmas os efeitos previstos no Decreto Estadual nº. 48.999/2004.

10. 5. Independentemente das sanções retro a **CONTRATADA** ficará sujeita, ainda, à composição de perdas e danos causados a 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12. 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.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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

Ribeirão Preto, ... de de 2018

Prof(a). Dr(a). Léa Assed Bezerra da Silva
Diretor de Unidade de Ensino

.....
P/ CONTRATADA





UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

ANEXO I

OBJETO DO CONTRATO:

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

Ribeirão Preto, ... de de

Prof(a). Dr(a). Léa Assed Bezerra da Silva
Diretor de Unidade de Ensino

.....
PI/ CONTRATADA



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**ANEXO II****DETALHAMENTO DO OBJETO DO CONTRATO****1. OBJETO**

Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada na **prestação de serviço de manutenção preventiva, corretiva e emergencial em sistema de refrigeração Water Chiller** instalados nas Clínicas Odontológicas da Faculdade de Odontologia de Ribeirão Preto, Universidade de São Paulo, situado à Avenida do Café, s/n – Monte Alegre, Ribeirão Preto-SP, de acordo com as recomendações técnicas obrigatórias do fabricante, de forma a manter todo o sistema de climatização funcionando perfeitamente.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	UNIDADE	QTDE.	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	PERIODICIDADE/TIPO DE MANUTENÇÃO
1	Serviço	1	Manutenção Preventiva e Corretiva em sistema de refrigeração composto por 02 equipamentos Water Chiller (conforme descrito abaixo), durante o período contratual de 12 meses. Equipamento 01 Marca: TRANE Modelo: RTWA080CYA1C0000 Equipamento 02 MARCA: TRANE Modelo: CGWA080	Durante o período de vigência do contrato - 12 meses, conforme planejamento constante do item 04 deste anexo.

3. CONSIDERAÇÕES INICIAS

Os serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva deverão ser sempre efetuados de acordo com os manuais técnicos do fabricante dos equipamentos e de conformidade com as normas técnicas vigentes, como a Portaria nº3523/GM de 28/08/1998 do Ministério da Saúde, Resoluções nº176 de 24/10/2000 e nº9 de 16/01/2003 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA e outras.

Para fins de esclarecimentos, entende-se por:

3.1. OPERAÇÃO DO SISTEMA: conjunto de atividades necessárias à colocação em funcionamento e monitoração de parâmetros previamente estabelecidos.

3.2. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** caracteriza-se pela realização de serviços, por parte da contratada, com o objetivo de manter os equipamentos operando dentro de suas características técnicas nominais, prevenindo quanto às deficiências e degradações e possibilitando, ao longo do tempo, a formação do histórico do equipamento, objetivando a redução do índice de defeitos e intervenções corretivas.

3.3. **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** são os serviços solicitados pela contratante, com o objetivo de restabelecer a operacionalidade do sistema.

3.4. **RELATORIO DE MANUTENÇÃO:** documento contendo o detalhamento das falhas observadas, as ações preventivas e corretivas tomadas para correção dos problemas, assim como o levantamento estatístico de falhas nas unidades e histórico de todas as atividades.

4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Quanto à MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

A execução da manutenção preventiva deverá ser feita sempre em dias úteis, de segunda à sexta-feira no horário de expediente da CONTRATANTE, ou seja, das 08h00min às 17h30min, salvo quando solicitado pela CONTRATANTE.

A seguir, segue as rotinas de Manutenção, segundo o PMOC:

4.1.1. RESFRIADOR DE LÍQUIDO – CHILLER

Manutenção Preventiva Bimestral

- Verificação de ruídos anormais;
- Verificações das conexões elétricas;
- Reaperto das conexões elétricas;
- Verificação de fugas e da carga de fluído refrigerante;
- Carga de fluído refrigerante caso seja necessário;
- Verificação do desempenho do equipamento;
- Limpeza do filtro de ar;
- Desobstrução dos drenos;
- Limpeza dos filtros “Y” de água condensada e gelada.
- Limpeza das bandejas;
- Medição de tensão e corrente;
- Limpeza da casa de máquinas;
- Verificação do nível de óleo do compressor;
- Verificação de temperatura, pressão e nível dos fluídos;
- Verificação do estado de todos os manômetros de alta e baixa pressão;
- Teste de sondas e sensores;

Manutenção Preventiva Semestral

- Limpeza dos condensadores;
- Raspagem do óleo do evaporador;
- Análise da acidez do óleo;
- Trocar água do sistema de água condensada e gelada;
- Eliminação dos pontos de ferrugem e pintura;
- Teste de operação e regulagem dos termostatos;
- Teste e análise dos componentes de segurança como relês térmicos, chave/ válvula de fluxo, pressostatos;
- Verificação dos contatos;
- Verificação e correção do superaquecimento e subresfriamento;
- Reaperto das válvulas de serviço;

Manutenção Preventiva Anual

- Verificar isolamento dos motores;
- Troca de filtro de óleo;
- Pintura das bandejas e partes onde seja necessário;
- Limpeza do painel elétrico;
- Teste termográfico do painel elétrico;

4.1.2. TORRE DE RESFRIAMENTO**Manutenção Preventiva Mensal**

- Limpar, lavar os filtros tela;
- Ministrar produto próprio para regulagem de PH e dureza da água.
- Testar controle de temperatura;
- Verificar sistema de arrefecimento do motor;
- Verificar as conexões elétricas;

Manutenção Preventiva Bimestral

- Verificação do nível de água;
- Verificação dos drenos;
- Verificar funcionamento das válvulas gaveta, globo e retenção;
- Verificar atuação do termostato;
- Verificar lâmpadas de sinalização;
- Verificação da corrente em cada fase dos motores dos ventiladores;
- Verificar a calibragem dos relês no quadro;
- Remover os corpos estranhos das bacias da torre;
- Reapertar ligações das bases das chaves dos fusíveis;
- Limpar contatos nas chaves do quadro;
- Limpar as pás dos ventiladores das torre;

- Verificar o funcionamento da boia de reposição;
- Verificar, limpar e corrigir a distribuição de água da torre;
- Verificar e corrigir vibrações e ruídos anormais;
- Verificar a fixação e alinhamento das pás do ventilador;
- Reapertar fusíveis e ligações elétricas do quadro;

Manutenção Preventiva Semestral

- Limpeza das bacias;
- Limpeza do enchimento com lava jato;
- Limpeza do quadro elétrico e verificar o funcionamento de seus componentes;
- Verificar as conexões de aterramento;
- Verificar e reparar conduítes, boxes e tampas nas caixas de passagem da rede elétrica;
- Testes e reajustes da regulagem dos relês térmicos das chaves magnéticas;
- Verificar os contatos de força das chaves magnéticas;

Manutenção Preventiva Anual

- Pintar o equipamento de forma a manter o seu aspecto físico e sua integridade;
- Verificação do termostato de operação do ventilador;

4.1.3. BOMBAS**Manutenção Preventiva Bimestral**

- Verificação das gaxetas mesmo sem vazamento;
- Verificar rolamento do conjunto motor/bomba;
- Troca completa do óleo das bombas;
- Verificar acoplamento;
- Verificar ruídos, vibrações e aquecimento anormais;
- Verificar funcionamento das botoeiras de comando;
- Verificar contatos da chave magnética e contadores auxiliares;
- Verificar lâmpadas de sinalização;
- Limpeza de dreno de água;
- Verificar parafusos de fixação;

Manutenção Preventiva Semestral

- Trocar as gaxetas mesmo sem vazamento;

4.1.4. FAN COIL**Manutenção Preventiva Bimestral**Gabinete

- Executar limpeza interna e externa;
- Executar limpeza da bandeja de água de condensação;
- Executar limpeza do dreno;
- Verificar aperto de parafusos e terminais;
- Efetuar a troca de todos os filtros;

Ventilador

- Verificar ruídos e vibrações anormais;
- Verificar acoplamentos dos ventiladores;
- Verificar alinhamento das polias;
- Verificar tensão e estado das correias e polias;
- Verificar estado dos coxins;

Motor Elétrico

- Medir e analisar tensão e corrente elétrica;
- Verificar aquecimento excessivo;

Quadro/ Painele Elétrico

- Executar limpeza interna e externa;
- Testar lâmpadas de sinalização;
- Verificar aquecimento de cabos/ fiação;
- Verificar e reapertar fusíveis;
- Verificar aquecimento de fusíveis/ contadores;
- Reapertar parafusos e terminais;
- Aferir e calibrar relês de tempo;

Controles Automáticos de Comando

- Verificar motor da válvula de duas ou três vias;
- Verificar válvulas de duas ou três vias;
- Verificar chave de fluxo;

Dutos de Ventilação

- Verificar ruídos nas grelhas de entrada e saída de ar;
- Verificar e ajustar o direcionamento do ar na saída quando necessário;
- Aferir a temperatura nas saídas de ar;

4.1.5. TUBULAÇÕES DO SISTEMA DAS CLÍNICAS 1, 2 E 3

Manutenção Preventiva Bimestral

- Verificar o funcionamento dos registros;
- Verificar vazamentos;
- Verificar manômetros;
- Verificar isolamento térmico;

4.1.6. DUTOS - LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

- Manutenção Preventiva Semestral (em meses a serem definidos pela Contratante)

- Os dutos que compõe o sistema de refrigeração central das Clínicas Odontológicas totalizam, aproximadamente, 420 metros lineares.

ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO:

- Limpeza das superfícies internas expostas dos dutos e balanceamento de vazões e pressões em áreas limpas;
- Limpeza e higienização na totalidade do sistema de climatização instalado no edifício das Clínicas Odontológicas, tais como: casa das máquinas, maquinário, tomadas de ar externo, salas de umidificação, filtros, serpentinas, dutos principais e derivações, grelhas de saída, enfim, tudo que se relacione ao sistema;
- Remoção e reinstalação de placas de forro no estado em que se encontram, no mesmo material encontrado no local, para obter acesso aos sistemas de ar condicionado e rede de dutos;
- Higienização, desinfecção e descontaminação com aplicação de produto químico bactericida apropriado, das superfícies internas dos dutos e componentes das instalações do sistema de ar condicionado.

PLANEJAMENTO: verificação in loco das condições do ambiente de trabalho, suprimento de água, ponto de energia, horários de acesso, guarda de equipamentos e produtos e segurança de qualquer outro aspecto que possa merecer especial atenção para o melhor desenvolvimento dos serviços. Determinação da melhor sequência de execução

dos serviços, com a escolha de trechos a serem isolados e dos acessos para introdução dos equipamentos nos dutos.

INSPEÇÃO VISUAL INICIAL: inspeção visual interna dos dutos através de fotografias e/ou equipamento robotizado dotado de micro câmera a cores, de alta definição, e iluminação adequada para gravação em mídia digital (DVD / CD-ROM). A CONTRATADA deverá efetuar completo levantamento das condições atuais de funcionamento do sistema e subsistemas, com fotografias, descrevendo as condições de todos os equipamentos do referido sistema e apresentar um relatório fotográfico da situação.

HIGIENIZAÇÃO: escovação mecânica das casas de máquinas e do equipamento condicionador de ar, incluindo a higienização do compartimento interno, rotores, bandejas do evaporador e serpentinas (externamente). Controle do movimento das escovas. Sistema de aspiração industrial de alta potência para sucção da sujeira removida pelas escovas, adaptado a um sistema de coleta e acondicionamento dos poluentes recolhidos que impeça a contaminação do ambiente e das instalações físicas do local, se necessário. Recolhimento dos poluentes e resíduos. Higienização completa dos dutos principais, secundários e ramais.

DESINFECÇÃO: desinfecções dos registros, difusores, veias defletoras e dumpers, com a utilização de produtos químicos aprovados pelas autoridades competentes.

TRATAMENTO QUÍMICO DAS BANDEJAS: tratamento químico das bandejas do evaporador dos condicionadores de ar, visando eliminar a fonte de contaminação. Aplicação de pastilhas bacteriostáticas de longa duração ou similares após a limpeza do sistema, a fim de impedir o crescimento de microorganismos e a formação de biofilme.

CONSIDERAÇÕES GERAIS: prevê-se a utilização de equipamentos e ferramentas adequados, tais como:

- Equipamentos de coleta com tripla filtragem e de alta capacidade ou superior.
- Equipamento robotizado e equipamento de registro de vídeo.
- Escovas e cabos rotativos automáticos.
- Compressores de ar e mangueiras apropriadas.
- Outros equipamentos necessários – ferramentas, aspirador de pó, equipamentos de proteção individual, mantas filtrantes, escadas, lonas plásticas, etc.
- Deverá ser feita a retirada diária do material após os serviços e estocagem em local reservado, definido pela CONTRATANTE.
- A desinfecção dos materiais no interior da rede de dutos e nas casas de máquinas deverá ser realizada por aspiração localizada. Em caso de deterioração do material, a CONTRATADA deverá substituí-lo.
- A execução de todas as etapas dos serviços, a mobilização de equipamentos e transportes de materiais deverão ser feitos de modo a não prejudicar a circulação de pessoas e outros serviços, obedecendo sempre a máxima segurança contra acidentes, conforme as NRs emitidas pelo Ministério do Trabalho.

- Deverão ser utilizados equipamentos de segurança individual para execução dos serviços.
- Quanto à segurança, a CONTRATANTE não se responsabiliza pela proteção dos pertences da CONTRATADA deixados no local do serviço.
- Limpeza do ambiente a cargo da CONTRATADA.

RELATÓRIO FINAL: após a conclusão dos serviços, deverá ser providenciado um relatório final, contendo no mínimo: DVD / CD-ROM com fotografias; fotografias reveladas mostrando a evolução do trabalho; certificado de conclusão do serviço; sugestões, recomendações e avaliações do sistema atual, com vistas a um bom controle da qualidade do ar, bem como análise posterior informando se a higienização procedida atendeu a necessidade da CONTRATANTE.

4.2. Quanto à MANUTENÇÃO CORRETIVA:

4.2.1. Os chamados para manutenção corretiva deverão ser atendidos em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas em dias úteis, após a solicitação da CONTRATANTE e aos sábados, domingos e feriados a referida manutenção ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente. Para tanto, a CONTRATADA deverá fornecer relação de telefones, *pager's*, correio eletrônico e outros meios de comunicação disponíveis, de forma a demonstrar estrutura de atendimento eficaz.

5. OBSERVAÇÕES DE ORDEM GERAL

- 5.1.** Toda paralisação não programada, ocasionada por falhas dos equipamentos e instalações deverão ser sanadas, pela manutenção corretiva, no menor tempo possível, de forma segura e confiável, restabelecendo o funcionamento e operação do sistema.
- 5.2.** Os serviços deverão ser executados por equipe técnica profissional devidamente especializada e com experiência neste segmento. A CONTRATADA deverá designar um supervisor de nível superior devidamente qualificado/capacitado, responsável pela coordenação de todas as atividades executadas pelas equipes de manutenção. Supervisor e empresa deverão possuir registro ativo no CREA. A comprovação do exigido neste item deverá ser feita por meio de documentação a ser apresentada no ato da assinatura do contrato.
- 5.3.** A CONTRATADA deverá disponibilizar todo o ferramental, equipamento, acessório e material necessários à execução dos serviços, os quais deverão estar inclusos no custo da manutenção.
- 5.4.** A CONTRATADA deverá fornecer o material de consumo necessário, tal como, estopa, panos, tintas, solventes, graxa, detergentes, fita crepe, fita isolante, materiais de limpeza e outros necessários à execução da rotina de manutenção preventiva.

- 5.5.** A CONTRATADA, em caso de manutenção corretiva e/ou preventiva, diante de problema de vazamento em sistemas de ar condicionado, deverá fornecer todo o material necessário para identificar a causa e o custo correrá por sua conta.
- 5.6.** A CONTRATADA deverá realizar serviços de solda fornecendo o material de consumo necessário conforme o tipo de solda tecnicamente recomendado, durante a rotina de manutenção preventiva e corretiva.
- 5.7.** Nos casos em que houver a necessidade de substituição de peças, a CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, por escrito, em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas do atendimento, uma relação detalhada das peças a serem substituídas, com quantitativos, referência, marca, modelo e demais especificações complementares, correndo a despesa de aquisição por conta da CONTRATANTE; e a programação para troca das peças relacionadas.
- 5.8.** Após a aquisição das peças necessárias, a CONTRATADA será comunicada por escrito que elas se encontram à disposição para a manutenção corretiva, que deve ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para deixar os equipamentos em condição de funcionamento normal, independente do número de horas necessárias à sua execução.
- 5.9.** A CONTRATADA deverá apresentar, periodicamente, à CONTRATANTE Relatório de Manutenção Realizada, contendo detalhamento das falhas observadas e as intervenções efetuadas para as devidas correções.
- 5.10.** A manutenção dos equipamentos deverá ser realizada com procedimentos em conformidade com recomendação do fabricante.
- 5.11.** Todo produto utilizado na limpeza dos componentes dos sistemas de climatização, deverá ser biodegradável e estar devidamente registrado no Ministério da Saúde.

6. RELATORIO DE MANUTENÇÃO

- 6.1.** 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.

- 6.2.** 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.
- 6.3.** 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.
- 6.4.** A CONTRATANTE indicará a CONTRATADA um 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.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1.** A CONTRATADA deverá fornecer mão-de-obra qualificada e em número necessário, mantendo no local uma equipe homogênea.
- 7.2.** A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários destacados para a execução dos serviços, os equipamentos de segurança individuais e coletivos de acordo com as necessidades de cada serviço, sendo de sua inteira responsabilidade a fiscalização do uso dos mesmos pelos seus funcionários, obedecendo rigorosamente as normas regulamentadoras pertinentes.
- 7.3.** Para efeito do disposto no item 6.3. acima, a CONTRATADA fica obrigada a declarar, expressamente, que tem o conhecimento e que cumpre o disposto na NORMA NR 18. Tal declaração deverá ser apresentada a CONTRATANTE quando da assinatura do contrato, devendo ser elaborada em papel timbrado da CONTRATADA, com identificação do responsável pela declaração.
- 7.4.** Representa ônus da CONTRATADA a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo material de consumo e limpeza destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção corretiva do sistema de ar condicionado central.
- 7.5.** Os materiais mencionados no item 7.4 são: álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, palhas de aço, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desencrustantes, produtos anti-ferrugem, óleo lubrificante multiuso, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon e veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas de alta fixação, pilhas para lanterna e buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênios, nitrogênio, acetileno e outros similares.

- 7.6.** A CONTRATADA deverá fornecer, sem fazer jus a pagamento adicional, o seguinte material de reposição: fusíveis, relés de proteção, relés falta de fases, capacitores, chaves contadoras, parafusos, correias, polias, rolamentos, terminais elétricos, cabos elétricos, disjuntores, fluidos e gás refrigerantes, filtros e circuitos de controle de temperatura. Desse modo, a CONTRATADA deverá considerar os correspondentes custos na sua proposta, conforme Anexo VI – Proposta Comercial deste Edital.
- 7.7.** A CONTRATADA deverá empregar na execução dos serviços, somente materiais novos e de qualidade, de fabricantes e marcas reputados.
- 7.7.1.** A CONTRATANTE poderá exigir da CONTRATADA a comprovação da origem e marca dos materiais a serem empregados na execução dos serviços, podendo ser rejeitados, caso não atendam as especificações ou normas da ABNT.
- 7.8.** A CONTRATADA deverá disponibilizar todo o ferramental, equipamentos, acessórios e materiais necessários e apropriados à execução dos serviços, caso não sejam, serão rejeitados pelo fiscal da CONTRATANTE.
- 7.9.** Ao término da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá promover a limpeza do local, incluindo a remoção de entulho e restos de materiais, inclusive os constantes no item 4.3.7.1.6 deste Edital.
- 7.10.** A CONTRATADA deverá executar a manutenção do sistema de modo a mantê-lo em condições compatíveis com as necessidades de funcionamento do sistema de climatização.
- 7.11.** Caso seja necessário paralisar o funcionamento de algum dos equipamentos dos sistemas prediais para execução dos serviços, a CONTRATADA somente poderá efetuar tal paralisação com a prévia autorização da administração da CONTRATANTE e em momento por este considerado oportuno, e que de preferência comunique a CONTRANTE com antecedência.
- 7.12.** Toda a mão-de-obra, ferramental, instrumental e materiais necessários à substituição de equipamentos e componentes que compõem todo o sistema ficarão integralmente a cargo da empresa CONTRATADA, incluindo desmontagem, montagem, soldas, balanceamento, materiais de consumo, ajustes, transportes, diárias, além de outros serviços e despesas necessários e suficientes.
- 7.13.** No ato da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá indicar profissional(is) da área da Engenharia, que será(ão) nomeado(s) como responsável(is) técnico(s). A comprovação do vínculo profissional poderá ser feita mediante a apresentação de contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, ou ainda, no caso de profissional autônomo, mediante contrato particular entre a contratada e o profissional.

7.14. A CONTRATADA deverá apresentar Acervo Técnico registrado no CREA, comprovando que a CONTRATADA já prestou serviços similares aos que são objetos deste Edital.

7.14.1. Deverá ser apresentado, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica em execução de serviços em sistema de refrigeração a água (Water Chiller), composta por torre de resfriamento, chiller, fancoís e tubulação, de potência igual ou superior ao equipamento licitado.

7.15. A CONTRATADA deverá apresentar ART do profissional contratado pela empresa que fiscalizará o serviço.

7.16. Após a finalização dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar relatório detalhado de todo serviço realizado e relação de peças substituídas, a fim de realizar o agendamento da vistoria final.

7.17. Todas as peças substituídas, deverão ser entregues a CONTRATANTE.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1. Facilitar o exercício das funções da CONTRATADA, permitindo o acesso às suas instalações e promovendo o bom relacionamento e entendimento entre seus funcionários e os técnicos da CONTRATADA.

8.1.1. Assegurar o livre acesso aos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente uniformizados e identificados, a todos os locais onde se fizerem necessários seus serviços.

8.1.2. Prestar aos funcionários da CONTRATADA, as informações e os esclarecimentos necessários sobre as normas e rotinas das Clínicas Odontológicas e sobre outros assuntos pertinentes ao serviço.

8.1.3. Fiscalizar o bom andamento do serviço prestado pela CONTRATADA, através de fiscal do contrato, notificando a CONTRATADA, de imediato e por escrito, quaisquer problemas ou irregularidades encontradas.

8.1.4. Será disponibilizado o local adequado aos funcionários da CONTRATADA, conforme previsto na NR 24.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 9.1.** A empresa CONTRATADA será responsável pelo estrito cumprimento das normas de segurança e saúde do trabalho da Portaria Nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho ou outras que vierem a substituí-las, além das demais disposições relacionadas com a matéria, ainda que supervenientes.
- 9.2.** A CONTRATADA deverá apresentar referente aos empregados que desenvolverão a atividade:
- 9.2.1.** Cópia do registro do(s) empregado(s);
 - 9.2.2.** Cópia da ficha de fornecimento dos equipamentos de proteção individual devidamente atualizada;
 - 9.2.3.** Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional atualizado;
 - 9.2.4.** Cópia do certificado no Curso de Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade (NR10 – Básico).
 - 9.2.5.** Cópia do certificado no Curso de Trabalho em altura (NR35 – Básico).

