

ORDEM DE SERVIÇOS NR 17/2018

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

End: Rua Mata Atlântica, 447 – Bosque de Barão Geraldo
Campinas/SP – CEP: 13082-755
CNPJ: 52.350.980/0001-56

CONTRATADA: FABIANA ALVES JAQUETA ME

End.: Rua Albert Sabin, 75, Vila União – Campinas/SP CEP: 13060.734.
CNPJ: 05.550.411/0001-74
Preposto indicado pela Contratada: Fabiana e-mail: arcelclima@hotmail.com
Telefone: (19) 3263-1473

OBS: Área Requisitante – Departamento de Infraestrutura

Conforme **Compra Direta, E-Protocolo 188-41/2018**, serve o presente para formalizar a Ordem de Serviço conforme segue abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado de janela e Split, localizados nas instalações da FJPO, conforme condições, quantidades e especificações constantes deste Termo de Referência. Manutenções mensais. Contrato de 12 meses.	12	582,25	6.987,00
			TOTAL	R\$ 6.987,00

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado de janela e Split, localizados nas instalações da FJPO, **conforme especificações do Anexo I, parte integrante desta Ordem de Serviços.**

2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

2.1 Prestar os serviços, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados no presente Termo;

2.2 Responsabilizar-se, integralmente, pela execução dos serviços/objeto, conforme legislação vigente;

3. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser entregues/executados na Fundação José Pedro de Oliveira, localizada na Rua Mata Atlântica, 447, Bosque de Barão Geraldo - Campinas/SP, das 9:00 hs às 16:00 hs.

4. INÍCIO DOS SERVIÇOS

A contratada deverá iniciar a execução dos serviços a partir da assinatura da Ordem.

5. PRAZO CONTRATUAL

O contrato terá validade de 12 (doze) meses.

6. DO VALOR

O valor total desta Ordem de Serviços é de **R\$ 6.987,00 (seis mil novecentos e oitenta e sete reais)**.

7. DO FATURAMENTO

No ato do envio a empresa deverá emitir Nota Fiscal/Fatura expressa em Reais;

Da Nota Fiscal/Fatura deverá constar:

Fundação José Pedro de Oliveira

Rua: Mata Atlântica, 447 – Bosque de Barão Geraldo - Campinas/SP – CEP: 13082-755

Descrição dos serviços, valor unitário e total.

A Nota Fiscal não poderá ser negociada ou dada em garantia a terceiros.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento deverá ser efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados do aceite da Nota Fiscal.

9. PENALIDADES

9.1 Pelo serviço em desacordo com o estabelecido nesta Ordem de Serviços e pela inobservância das obrigações previstas na legislação em vigor (Lei Federal 8.666/93 e alterações) e as previstas nesta Ordem, a CONTRATANTE poderá, de acordo com a natureza da infração, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I - advertência

II - multa;

III - suspensão

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.2 A penalidade não desobriga o infrator de corrigir a falta que lhe deu origem.

9.3 A penalidade de multa será aplicada nos seguintes casos:

9.3.1 Multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor total desta Ordem, multiplicado pelo número de dias atrasados, até o 10º (décimo) dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no sub item 8.3.2.

9.3.2 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total desta Ordem será aplicada na hipótese de inexecução parcial ou total do objeto desta Ordem ou por qualquer outro inadimplemento sem justificativa ou com justificativa não aceita pela CONTRATANTE.

9.4 A CONTRATADA terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para recorrer da penalidade aplicada, nos termos da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

9.4.1 Se indeferido o recurso, a CONTRATADA deverá recolher o valor da multa aplicada na Tesouraria da CONTRATANTE, no prazo de até 5 (cinco) dias após comunicado o julgamento.

9.4.2 Caso não sejam recolhidos no prazo os valores devidos pela CONTRATADA relativos às multas, os mesmos serão descontados do pagamento ou serão tomadas as providências judiciais cabíveis.

10. DA CONCORDÂNCIA DESTA ORDEM

Para a eficácia desta Ordem de Serviços, é indispensável o retorno deste documento via e-mail (digitalizado) devidamente carimbado com o CNPJ da empresa e assinado pelo seu representante legal, informando sua concordância com o estabelecido nesta Ordem.

Campinas, 11/10/2018

SINVAL ROBERTO DURIGON
PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

DE ACORDO:

FABIANA ALVES JAQUETA ME
CONTRATADA

ANEXO I

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente especificação, a contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado de janela e Split, localizados nas instalações da FJPO, conforme condições, quantidades e especificações constantes deste Termo de Referência.

2. TIPOS DE MANUTENÇÃO

2.1. Manutenção Preventiva.

Caracteriza-se por manutenção **preventiva** toda manutenção programada, independente da falha ou parada de funcionamento do equipamento, bem como reparos com fornecimento de materiais de pequeno porte.

2.2. Manutenção Corretiva

Caracteriza-se como manutenção **corretiva** executar todos os tipos de consertos e reparos após falha ou parada do funcionamento do equipamento, por curto no compressor, falta de gás, defeito em placa de comando, comando remoto, turbinas, motores e etc. A Contratada deverá atender as chamadas de manutenção corretiva no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

2.2.1. Atendimento Emergencial

A manutenção corretiva engloba o **Atendimento Emergencial**, feito mediante solicitação, que interrompam as atividades previamente programadas, dentro do horário normal de trabalho. O atendimento emergencial deverá ser realizado no prazo máximo de 12 (doze) horas.

2.2.2. Troca de peças

Após a análise do equipamento e constatação da necessidade da troca de peças, o técnico da empresa contratada enviará para a **FJPO** o laudo com a peça que seja necessária para troca, e a **FJPO** providenciará a compra.

3. EQUIPAMENTOS EXISTENTES E LOCAIS DE INSTALAÇÃO

Os equipamentos existentes, bem como suas respectivas localizações, encontram-se na no **Anexo I-A**

4. PLANO DE MANUTENÇÃO

4. 1 - O Plano de Manutenção, descrito no item 2, será mensal conforme Lei 13589/2018.

4. 2 - As especificações técnicas dos serviços de manutenção podem não contemplar todos os tipos de aparelhos ou sistema, devendo para tanto seguir também as rotinas contidas no manual do fabricante.

5. PROPOSTA

5.1 No valor mensal referentes às manutenções previstas no item 2, e corretivas, deverão estar inclusos os serviços de mão de obra, impostos, taxas, e demais despesas que a contratada terá, inclusive se houver outras despesas decorrentes da Lei 13589/2018, que serão suportadas pela contratada.

6. VISTORIA

O licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o segundo dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao Departamento de Infraestrutura, com Gilcimar Santana e Edson Leite, pelo telefone (19) 3749-7208, de segunda a sexta feira, das 09h às 16h.

Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto.

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA NOS APARELHOS DE AR

CONDICIONADO SPLIT.

7.1. A manutenção preventiva, em cada equipamento, contará com **periodicidade mensal**, para execução de serviços de limpeza, lubrificação, vedação de componentes elétricos, vedação de aparelhos, recargas de gás, trocas de óleo, recargas de gás refrigerantes, bem como os serviços abaixo relacionados:

a) Inspeção Geral: verificar fixações, ruídos, vazamentos, isolamentos.

b) Compressor:

- Medição da pressão de sucção
- Medição da pressão descarga
- Verificar aperto e contato dos bornes e conexões
- Verificar atuação dos pressostatos
- Verificar medição das correntes
- Verificar elasticidade dos coxins de borracha dos compressores
- Vazamento de óleo

c) Circuito Refrigerante

- Controlar carga de gás
- Verificar e eliminar vazamentos
- Medir superaquecimento e ajustar se necessário
- Medir subaquecimento e ajustar se necessário

- Verificar e corrigir isolamento das tubulações

d) Ventiladores do equipamento

- Medir tensão dos motores

- Medir corrente dos motores

- Limpar rotores

e) Serpentina Evaporador

- Limpeza dreno

- Limpeza bandeja

f) Serpentina Condensador

- Limpeza aletado

- Limpeza dreno

- Limpeza bandeja

g) Filtros de Ar

- Inspeccionar, limpar e eliminar sujeira, danos e corrosão

- Verificar e eliminar as frestas dos filtros;

- Limpar o elemento filtrante quando recuperável

- Substituição dos filtros descartáveis

h) Componentes Elétricos

- Inspeção geral – Verificar aperto, contato e limpeza

- Verificar autuação e regulagem do termostato / chave

- Verificar tensão, corrente, desbalanceamento entre fases

- Verificar aquecimento dos motores

i) Gabinetes

Examinar e corrigir tampas soltas e vedação do gabinete

- Verificar isolamento térmico do gabinete

7.2. A manutenção preventiva, em cada equipamento, contará com **periodicidade mensal**, para execução de serviços, conforme abaixo relacionados:

a) Compressor

- Verificar aperto e contato dos bornes e conexões
- Verificar fiação de alimentação

b) Circuito Refrigerante:

- Verificar estado das tubulações (amassamento)

c) Ventiladores do equipamento

- Verificar e acertar desbalanceamento

d) Componentes Elétricos

- Verificar estado e aquecimento dos cabos

e) Gabinetes

- Verificar e eliminar pontos de ferrugem

7.3. A manutenção preventiva, em cada equipamento, contará com **periodicidade mensal**, para execução de serviços, conforme abaixo relacionados:

a) Compressor

- Verificar atuação dos pressostatos
- Verificar sobrecarga nos dispositivos de proteção

b) Circuito Refrigerante

- Verificar e trocar se necessário o filtro secador
- Verificar funcionamento válvulas de expansão

- Ventiladores do equipamento

- Verificar rolamento dos motores

c) Serpentina Evaporador

- Limpeza do aletado

d) Componentes Elétricos

- Regulagem de reles de sobrecarga

Verificar funcionamento dos Controles / Inter travamentos

08. CRONOGRAMA

A empresa CONTRATADA deverá elaborar e entregar ao gestor da FJPO o cronograma de execução dos serviços.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Identificar os equipamentos com ficha individual, fixada nos mesmos, com informações das intervenções realizadas;

9.2. A Contratada deverá iniciar os serviços imediatamente após a assinatura do Contrato.

9.3. Todos os serviços de manutenção serão executados no local onde o (s) equipamento (s) encontra (m) – se instalado (s), exceto nos casos em que, em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo (s) até a oficina da Contratada, quando será necessária prévia autorização da FJPO. Este (s) deslocamentos deverão ser realizados pela Contratada sem qualquer ônus para FJPO;

9.4. A contratada deverá fornecer todos os recursos necessários (mão de obra especializada, materiais, ferramentas, equipamentos, transporte, instrumentos especiais, dentre outros) bem como equipamentos relativos a segurança do trabalho;

9.5. Os serviços executados de manutenção, previstos no item 2 terão um prazo de garantia mínima de:

a) 06 (seis) meses para a mão-de-obra executada;

b) 01 (um) ano para o compressor dado em substituição a outro defeituoso; e

9.6. A CONTRATADA deverá atender às chamadas de manutenção corretiva no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas exceto a emergencial que deverá ter atendimento no prazo máximo de 12 (doze) horas.

9.7. A comunicação de chamada de emergência entre a FJPO e a Contratada deverá ser através de telefone, rádio, e-mail, disponibilizados pela Contratada para este fim, no horário comercial das 08:00 as 16:00 hs.

9.8. A Contratada deverá fornecer número de telefone fixo, fax, celular, telefone/rádio, e-mail e/ou outros tipos de comunicação através dos quais possa ser contatada, durante o horário de expediente comercial para contatos de urgência, informando os nomes das pessoas que estarão responsáveis pelo pronto atendimento à FJPO.

9.9. A manutenção corretiva consistirá em reparar todo e qualquer defeito que venha a ocorrer durante a vigência do contrato, sempre que solicitado, sem ônus para a FJPO.

9.10. Se for constatada manutenção de forma inadequada, ficará a Contratada obrigada a arcar com a totalidade do ônus para restaurar o equipamento, incluindo materiais e serviços, no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da comunicação de sua responsabilidade pela FJPO.

9.11. Todas as despesas relativas à mão-de-obra serão integralmente cobertas pelo valor mensal da manutenção preventiva e corretiva, sem qualquer ônus adicional para FJPO

9.12. Os serviços a serem prestados deverão obedecer às normas da Portaria n.º 3523/98 do Ministério da Saúde, resolução 09/2003, em conjunto com a NBR 13971/97 – Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação – Manutenção Programada.

9.13. Utilizar profissionais especializados para realizar os atendimentos, tanto para a manutenção preventiva quanto para a corretiva, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00 horas, a critério exclusivo da FJPO, de modo a não interromper ou prejudicar as atividades da FJPO.

9.13.1. Deverá ser estabelecida uma programação, junto ao gestor do contrato, contendo horário e a quantidade de máquinas que receberão manutenções por dia.

9.14. Efetuar atendimento de emergência a qualquer hora do dia dentro do horário comercial indicado;

9.15. Responder pelos métodos utilizados nos serviços, pela organização e qualidade dos trabalhos e previsão de equipamentos e materiais necessários;

9.16. Manter na FJPO ferramental necessário à execução dos serviços, objeto do presente Contrato, durante a prestação dos serviços;

9.17. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados e/ou prepostos;

9.18. Respeitar a legislação vigente sobre segurança e higiene do trabalho, acatando outras recomendações que nesse sentido, lhes sejam feitas pela FJPO, mantendo no local de prestação dos serviços, equipamentos de proteção individual (luva com isolamento para 15.000 volts), avental de raspa, óculos de proteção para solda, etc.);

9.19. Substituir imediatamente qualquer elemento da equipe nos seguintes casos:

a) Falta grave que provoque danos físicos e/ou materiais a bens ou equipamentos da FJPO;

b) A pedido do gestor do Contrato;

9.20. Comunicar previamente, ao gestor do contrato, os reparos em instalações elétricas que incorrerem em paralisações de equipamentos.

9.21. Refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços que apresentem defeitos ou incorreções, nos termos do Artigo 69 da Lei 8666/93.

9.22. Apresentar ao Gestor do Contrato, a relação atualizada dos técnicos especializados e credenciados para execução dos serviços, mantendo-os identificados por crachá.

9.23. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração relacionada ao fornecimento do objeto do contrato.

9.24. Cumprir fielmente o objeto do contrato da forma como acordado, mantendo durante sua execução todas as condições de habilitação exigidas no edital da Licitação e seus anexos, compatíveis com as obrigações assumidas.

9.25. Cumprir diretamente o contrato, ficando expressamente vedada a sub-contratação de outra empresa para esse fim.

9.26. Assumir a responsabilidade pelos encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista, bem como pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação.

9.27. A contratada deverá observar todas as exigências previsto na Lei 13589/2018.

10. RELATÓRIOS

10.1 Ao fim de cada mês, a empresa apresentará o Relatório de Manutenção Preventiva e ou Corretiva, incluindo descrição sumária dos serviços realizados em cada equipamento.

10.2. O Relatório de Manutenção Preventiva e Corretiva deverá ser aprovado pelo Gestor do Contrato.

10.3. Deverá constar no Relatório de Manutenção Corretiva as condições inadequadas encontradas ou iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados;

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado 30 dias após o aceite da nota fiscal/ fatura.

12. VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. O prazo para a contratação será de 12 meses

ANEXO I-A - RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

SEDE – Rua Mata Atlântica n 447 Bosque de Barão

Campinas – SP

Item	Local	Tipo	Marca / Modelo	BTU	Quantidade
01	Presidência	Parede	Midea	18.000	01
02	DTO	Parede	York	18.000	01
03	DAF	Parede	Midea	18.000	01
04	DTC	Parede	Gree	18.000	02
05	RH	Parede	Midea	15.000	01
06	Portaria	Parede	Eletrolux	7.000	01
07	Juridico	Parede	York e Lotus	12.000	02
08	Borboletário	Janela	consul	11.000	02
09	Herbário	Janela	Midea	7.000	01
10	Ass. Presidência	Split	1 York / 1 Lotus Komeco	7.000	02
11	Contabilidade	Split	Comfee	9.000	01
	Total de aparelhos	-0-	-0-	-0-	13

ANEXO II - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(Instrução Normativa nº 02/2016 do TCESP)

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

CONTRATADO: FABIANA ALVES JAQUETA ME

ORDEM DE SERVIÇOS Nº: 17/2018

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado de janela e Split, localizados nas instalações da FJPO.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Campinas, 11/10/2018