

## TERMO DE REFERÊNCIA

### I – OBJETO:

Fornecimento de gases [Hélio Científico, Oxigênio UP, Argônio, Ar Sintético Zero, Hidrogênio e hélio líquido]

### II – JUSTIFICATIVA

Para atendimento ao projeto 552 patrocinado pelo(a) com financiamento diversos, conforme compra de consumíveis do Plano de Trabalho do projeto 552 - Central Analítica - Instituto de Química.

### III – LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OU ENTREGA DO BEM

Central Analítica - Instituto de Química – USP  
Av. Prof. Lineu Prestes, 748 - Bloco Zero superior - sala 14  
Cidade Universitária  
CEP: 05508-000 - São Paulo - SP

### IV - RECURSOS FINANCEIROS

As despesas decorrentes dessa aquisição correrão por conta de recursos financeiros do Projeto nº 552, gerenciado pela FUSP.

O **valor máximo estimado** para esta aquisição é de R\$ 500.000,00 (Quinhentos mil reais), conforme PAC nº 5831 (último contrato).

### V – ESCOPO DOS SERVIÇOS OU ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO BEM

Entrega dos produtos conforme abaixo:

Hélio Líquido, em dewar 250 litros a cada 30 ou 45 dias, conforme demanda. - aproximadamente 2.800 litros

Hélio Científico - conforme demanda - 320 m<sup>3</sup> por ano.

Oxigênio 5.0 - conforme demanda 32 m<sup>3</sup> - por ano

Argônio - cilindro de 8m<sup>3</sup> - 800 m<sup>3</sup> por ano.

Ar sintético zero - 40m<sup>3</sup> por ano.

Hidrogênio - 8m<sup>3</sup> por ano

PRODUTO	ESPECIFICAÇÕES
Hélio Líquido	Pureza Mínima: 99,99%
Hélio	Pureza Mínima: 99,9997%
Oxigênio	Pureza Mínima: 99,9997%
Argônio	Pureza Mínima: 99,996%
Ar sintético	Pureza Mínima: 99,998%
Hidrogênio	Pureza Mínima: 99,995%

## **VI – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA**

Emitir a Nota Fiscal e apresentá-la a Coordenação do Projeto para aprovação.

Comprovar o registro junto à entidade de classe, quando aplicável.

Quando requerido pela FUSP, comprovar a sua qualificação técnica e financeira.

## **VII – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA COORDENAÇÃO DO PROJETO**

À Coordenação Técnica Administrativa do Projeto caberá solucionar e encaminhar todas as questões técnicas, administrativas e financeiras que surgirem durante o fornecimento do bem ou execução dos serviços aqui solicitados, bem como a fiscalização, supervisão e gerenciamento de seus resultados.

Encaminhar a Requisição de Pagamento – RP e demais documentos condicionados ao pagamento, com as devidas aprovações.

## **VIII – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA FUSP**

Emitir autorizações, se necessário.

Pagar as faturas emitidas nas condições do Contrato ou da Proposta Comercial, quando ausente o primeiro.

Reservar os recursos financeiros necessários aos pagamentos, dentro das previsões estabelecidas no Contrato ou da Proposta Comercial, quando ausente o primeiro.

Fornecer, em tempo hábil, todos os elementos necessários ao perfeito andamento dos serviços ou fornecimento dos bens.

Liberar, completamente, as áreas destinadas aos serviços ou instalação de bem, quando possível.

Proceder às medições periódicas dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, nos termos do contrato.

Fiscalizar o cumprimento das condições estabelecidas quando da aquisição do bem ou serviço.

## **IX – PRAZO**

O prazo máximo para conclusão dos serviços ou entrega do bem será de 365 dias (trezentos e sessenta e cinco dias) dias corridos, contados a partir (da assinatura do contrato).



## **X – DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO OU BEM**

O material será entregue conforme a necessidade da Central Analítica - IQ - USP, previamente agendado com o fornecedor.

## **XI – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento será de 30 dias após emissão da nota fiscal

## **XII – COORDENAÇÃO DO PROJETO**

Coordenador:

Roberto Manuel Torresi

E-mail: [rtorresi@iq.usp.br](mailto:rtorresi@iq.usp.br)

Telefone: 11 3091-9194

Equipe do Projeto:

Giovana Cássia de Freitas Lemeszenski

E-mail: [gfreitas@iq.usp.br](mailto:gfreitas@iq.usp.br)

Telefone: (11) 3091-3212 - ramal 18