

**PREGÃO ELETRÔNICO – 015/2022**  
**(COM COTA RESERVADA PARA MICROEMPRESAS – ME, EMPRESAS DE PEQUENO**  
**PORTE – EPP E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI)**

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de instalação, desinstalação, reinstalação, transferência, manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de ar condicionado, do tipo janela, split, inclusive de teto, e cortina de ar, instalados ou que venham a ser instalados, nos diversos endereços da PRODESAN e elaboração do PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle, conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

**IMPORTANTE:**

- Recebimento das propostas até:

Data limite: 10/06/2022

Hora: 09h.

- Abertura das propostas:

10/06/2022 às 09h.

- Início da Disputa de Preços:

10/06/2022 às 10h.

- Formalização de Consultas:

- Pregão Eletrônico nº 015/2022

- Licitação: 939890

- e-mail: [comissao-licitacao@prodesan.com.br](mailto:comissao-licitacao@prodesan.com.br).

- Fone (13) 3229-8000 ramal 182.

- Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

## ÍNDICE

### 1. EDITAL

#### SEÇÃO I

ITEM	ASSUNTO
1.	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
2.	OBJETO
3.	FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS
4.	IMPUGNAÇÕES AO EDITAL
5.	RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO
6.	REFERÊNCIA DE TEMPO

#### SEÇÃO II

ITEM	ASSUNTO
7.	CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO
8.	REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME
9.	CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
10.	DOS RECURSOS
11.	FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
12.	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
13.	CONDIÇÕES CONTRATUAIS
14.	DISPOSIÇÕES FINAIS

### 2. ANEXOS AO EDITAL:

2.1.	ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;
2.2.	ANEXO II – RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;
2.3.	ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;
2.4.	ANEXO IV - DECLARAÇÃO PADRÃO MODELO PRODESAN;
2.5.	ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR;
2.6.	ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO;
2.7.	ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO;
2.8.	ANEXO VIII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;
2.9.	ANEXO IX – DECLARAÇÃO – MINUTA PADRÃO PRODESAN;
2.10.	ANEXO X – PMOC – MANUTENÇÃO PREVENTIVA MENSAL;
2.11.	ANEXO XI – PMOC – MANUTENÇÃO PREVENTIVA TRIMESTRAL;
2.12.	ANEXO XII - PMOC – MANUTENÇÃO PREVENTIVA SEMESTRAL;
2.13.	ANEXO XIII - PMOC – MANUTENÇÃO PREVENTIVA ANUAL;
2.14.	ANEXO XIV – ORDEM DE SERVIÇO;
2.15.	ANEXO XV – TABELA DE PREÇOS;
2.16.	ANEXO XVI – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA.

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2022**

### **SEÇÃO I**

A PRODESAN, por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação - INTERNET, torna público que, de acordo com as Leis Federais nº 13.303 de 30 de junho de 2016 e nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto Municipal nº 5.636, de 21 de julho de 2010, bem como pelo Regulamento de Licitações e Contratos – PRODESAN S/A, e pelas normas contidas no presente Edital, realizará processo licitatório na forma abaixo.

#### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, através da utilização de recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos licitantes com plena visibilidade para o pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade. O sistema encontra-se inserido diretamente na INTERNET, utilizando-se de chave de criptografia de 128 bits.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da PRODESAN, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica [www.prodesan.com.br](http://www.prodesan.com.br).

1.3. Para fins de participação na licitação, ficam adotadas as seguintes definições:

a) cota de ampla participação: destinada à participação de todo e qualquer interessado que atenda à todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, com valor total acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

b) cota reservada para Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) – destinada à participação de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), nos termos do inciso III do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006 com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014.

#### **2. OBJETO**

2.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de instalação, desinstalação, reinstalação, transferência, manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de ar condicionado, do tipo janela, split, inclusive de teto, e cortina de ar, instalados ou que venham a ser instalados, nos diversos endereços da PRODESAN e elaboração do PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle, conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

#### **3. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS**

3.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente pelo e-mail: [comissao-licitacao@prodesan.com.br](mailto:comissao-licitacao@prodesan.com.br).



#### **4. IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

4.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a concorrência do certame, no setor de protocolo – DA-PROT, na Praça dos Expedicionários, nº 10, Prédio Anexo, Gonzaga – Santos-SP e/ou pelo e-mail: [comissao-licitacao@prodesan.com.br](mailto:comissao-licitacao@prodesan.com.br).

4.2. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis.

4.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do pregão.

**NOTA:** Não serão conhecidas impugnações ou recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

#### **5. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

5.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a inserção da proposta, atentando também para a data e horário de início da disputa, conforme previsto na folha de rosto.

#### **6. REFERÊNCIA DE TEMPO**

6.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

### **SEÇÃO II**

#### **7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

7.1. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

7.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações previstas no artigo 38 da Lei Federal nº 13.303 de 30 de junho de 2016 e ainda:

7.2.1. Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

7.2.2. Tenha(m) como sócio(s) dirigente(s) ou membros de Comissão de Licitação da Administração Municipal;

7.2.3. Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pela PRODESAN;

7.2.4. Estejam em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação judicial ou extrajudicial.



19/05/2022

7.2.4.1. No caso da empresa interessada estar em recuperação judicial ou extrajudicial, será permitida a sua participação, se for apresentada a certidão positiva, acompanhada da decisão homologada pelo juízo.

## **8. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

8.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) coordenar o processo licitatório;
- b) receber, examinar e decidir sobre as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela elaboração do edital;
- c) conduzir a sessão pública na internet;
- d) verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- e) dirigir a etapa de lances;
- f) verificar e julgar as condições de habilitação;
- g) receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) indicar o vencedor do certame;
- i) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- j) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente para adjudicar o objeto.

### **- CREDENCIAMENTO/PARTICIPAÇÃO**

8.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão fazer o seu pré-cadastramento junto ao Banco do Brasil, podendo fazê-lo no sistema “Licitações”, ou diretamente numa agência do Banco.

8.3. Os licitantes interessados deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “licitações-e”.

8.4. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.5. A chave de identificação e a senha, durante a sua validade, poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado.

8.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a PRODESAN a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.7. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica e habilitatória para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

19/05/2022

8.8. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.9. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

8.10. A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

8.11. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

#### **- ABERTURA -**

8.12. Os fornecedores deverão inserir suas propostas iniciais dentro do sistema, observados as datas e os horários limites previstos no Item 6, observando, na formulação do preço, o máximo de 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

8.12.1. Ao enviar sua proposta, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

8.12.2. O licitante deverá informar no campo "Informações adicionais" do Formulário Eletrônico da Proposta, as características do objeto ofertado, de tal forma que permitam aferir se estão em conformidade com as especificações do Edital.

8.12.3. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, tais como: tributos, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado.

8.13. A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.14. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

8.15. Após a fase de "Classificação das Propostas", o Pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão, passando para a fase da "Sessão Pública", da qual só poderão participar os licitantes que tiveram suas propostas classificadas.

8.16. Na etapa competitiva, que será aberta com o menor preço ofertado na etapa de propostas, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.17. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.



19/05/2022

8.18. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.19. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

8.20. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.21. Havendo propostas ou lances de uma ou mais Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Cooperativas de Consumo (COOP), com valor até 5% (cinco por cento) superior ao da licitante de melhor oferta, não sendo esta ME ou EPP ou COOP, a proposta de menor preço dentre as MEs, EPPs e COOPs, será considerada empatada com aquela, podendo a sua proponente apresentar proposta de preço inferior, e, não havendo desempate, serão chamadas as demais MEs ou EPPs ou COOPs, na ordem de suas classificações, para o exercício do mesmo direito.

8.22. Decorridos 05 (cinco) minutos da convocação inicial para que as ME ou EPP ou COOP exerçam o direito de desempate, sem o exercício de tal direito pelas interessadas, ocorrerá a sua preclusão e a análise da proposta originalmente mais bem classificada.

8.23. O tempo randômico é gerado pelo sistema, não sendo possível ao Pregoeiro sua administração.

8.24. Qualquer lance enviado em desacordo com o objeto licitado (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) será cancelado pelo pregoeiro, mediante aviso lançado no sistema aos participantes, com a apresentação de justificativa, na sequência.

8.25. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.26. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

8.27. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.27.1. No caso de não haver lances na “Sessão Pública”, serão considerados os valores obtidos na etapa de “Abertura das Propostas”.

8.28. A proposta comercial, bem como a planilha de preços e o cronograma físico-financeiro, quando exigidos, observado o modelo constante do Anexo deste edital, e os documentos relativos à habilitação (Anexo II) deverão ser apresentados no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data de solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, sob pena de desclassificação e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital.

19/05/2022

8.28.1. Os documentos originais ou fotocópias autenticadas, preferencialmente por Tabelião, quando solicitados pelo Pregoeiro, deverão ser entregues em até 03 (três) dias úteis perante a Comissão de Licitação – Pregão, no endereço Praça dos Expedicionários nº 10 – Prédio Anexo – CEP 11.065-922 - Gonzaga – Santos – SP.

8.29. Nos casos de descumprimento do item anterior, pela ausência de entrega dos documentos ou de cumprimento do prazo fixado, de não aceitação da proposta ou de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, podendo negociar a obtenção de preço melhor.

8.30. No caso de ME, EPP ou MEI que tenham apresentado restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da PRODESAN, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.31. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na inabilitação e conseqüente decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 12 deste Edital, sendo facultado à PRODESAN convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para apresentação de documentos.

8.32. O Pregoeiro, observando-se o motivo do desatendimento das exigências habilitatórias, aplicará as penalidades previstas neste Edital.

8.33. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

8.33.1. Na hipótese do licitante vencedor deixar de entregar a planilha de preços ou documentação de habilitação, no prazo fixado no item 8.28 deste Edital, será aplicada a penalidade de suspensão do direito de contratar com a PRODESAN pelo prazo de até 2 (dois) anos.

8.34. O acompanhamento dos resultados, recursos e atas pertinentes a este edital poderão ser consultados, preferencialmente no endereço: [www.prodesan.com.br](http://www.prodesan.com.br) no aplicativo “Licitações”.

8.35. O resultado deste certame, compreendendo a sua homologação, será comunicado aos licitantes mediante publicação no Diário Oficial de Santos.

## 9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1. No julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o **MENOR PREÇO TOTAL DO LOTE**, observadas as especificações definidas no Anexo I deste, bem como as condições exigidas no presente Edital.

9.2. Será aplicado tratamento diferenciado para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte conforme previsto na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 alterada pela Lei Complementar nº 127, de 14.08.2007 e Lei Complementar nº 147/2014.



19/05/2022

## 10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do caput, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

10.3. O encaminhamento de memorial e contrarrazões de recurso poderá ser feito através do endereço eletrônico na internet [comissao-licitacao@prodesan.com.br](mailto:comissao-licitacao@prodesan.com.br) ou fax (13) 3229-8000 ramal 153, com posterior remessa do original à Praça dos Expedicionários nº 10 – Prédio Anexo – Gonzaga – Santos/SP - CEP 11065-922, no prazo fixado no item 10.1.

10.4. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

10.5. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 11. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Decorrido o prazo para recurso e constatada a regularidade dos atos praticados, o objeto será adjudicado ao licitante vencedor e o procedimento licitatório será homologado pela autoridade competente.

11.2. Com a adjudicatária será celebrado contrato formal pelo prazo de 12 (doze) meses, ou até o termo final da garantia por ela ofertada, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, que deverá ser assinado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir da convocação da PRODESAN.

11.3. A recusa injustificada à assinatura do contrato, quando efetivada a convocação dentro do prazo de validade de sua proposta, sujeita o licitante vencedor à penalidade de suspensão temporária de contratar e de licitar com a PRODESAN, pelo prazo de 12 (doze) meses.

11.3.1. É facultado à PRODESAN, quando o convocado não assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com o instrumento convocatório.

11.4. Fica consignado que na redação do contrato a ser celebrado serão incluídos, com as adaptações necessárias, todos os itens e condições da proposta vencedora da licitação.



19/05/2022

## 12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Garantida a defesa prévia, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular ou o atraso injustificado, sujeitará a CONTRATADA, sem prejuízo da rescisão do contrato, às seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a PRODESAN, por período não superior a 2 (dois) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação;

12.2. A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

- a) descumprimento das obrigações que possam acarretar prejuízos para a PRODESAN;
- b) execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento do contrato.

12.3. A multa poderá ser aplicada quando ocorrer:

- a) descumprimento das obrigações que acarretem prejuízos para a PRODESAN;
- b) reiteração de execução insatisfatória e transtornos ao desenvolvimento do contrato.

12.3.1. As multas serão aplicadas nos seguintes percentuais:

- a) 0,5% (meio) por cento, por dia corrido de atraso, até o limite de 5 (cinco) dias, calculada sobre o valor da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, pelo atraso injustificado, entrega em desacordo com as especificações e/ou quantidades solicitadas;
- b) 1% (um) por cento, por dia corrido, a partir do 6º dia, calculada sobre o valor da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, até o limite de 30 dias, quando o contrato será rescindido de pleno direito, respondendo ainda a Contratada pelos prejuízos a que der causa em decorrência do descumprimento injustificado do contrato;
  - b.1) a penalidade prevista no item anterior será de rescisão contratual, a partir da 3ª infração, sem prejuízo do disposto na alínea “c”;
- c) 1% (um) por cento ao dia, calculado sobre o valor total do contrato, pelo descumprimento imotivado dos prazos e serviços estabelecidos e demais estipulações contratuais.

12.3.2. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não exime a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

12.3.3. A multa aplicada à CONTRATADA e os prejuízos por ela causados à PRODESAN serão deduzidos de qualquer crédito a ela devido, cobrados diretamente ou judicialmente.



19/05/2022

12.3.4. A CONTRATADA desde logo autoriza a PRODESAN a descontar dos valores por ela devidos, o montante das multas a ela aplicadas.

12.4. A suspensão temporária será aplicada quando ocorrer:

- a) apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- b) inexecução total do contrato;
- c) reincidência no atraso das entregas dos serviços;
- d) atraso injustificado na execução dos serviços, contrariando o disposto no contrato;
- e) reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- f) irregularidades que ensejem o cancelamento ou suspensão do Contrato;
- g) condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- h) prática de atos ilícitos visando prejudicar a execução do Contrato;
- i) prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir o licitante idoneidade para contratar com a PRODESAN.

12.5. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, com a observância dos princípios do contraditório e ampla defesa.

12.5.1. No caso de aplicação de penalidades, caberá apresentação de recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

12.5.2. A aplicação das penalidades ocorrerá após decisão que não acolher o recurso apresentado.

12.5.3. Nos prazos de defesa prévia e recurso, será aberta vista do processo aos interessados.

### **13. CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

13.1. Constam da Minuta anexa a este Edital (Anexo VI).

### **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. No julgamento das propostas e da documentação de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.2. A presente licitação poderá ser revogada, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.



19/05/2022

14.3. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.4. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.5. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

14.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

14.7. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

Santos, 19 de maio de 2022.

**LUCAS MEDEIROS RODRIGUES DE SOUZA**  
Pregoeiro da Comissão de Licitações – COMLIC

**JORGE TELÉSFORO BRANCO**  
Presidente da Comissão de Licitações - COMLIC

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2022**

**1. DO OBJETO**

Contratação de empresa para prestação de serviços de instalação, desinstalação, reinstalação, transferência, manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de ar condicionado, do tipo janela, split, inclusive de teto, e cortina de ar, instalados ou que venham a ser instalados, nos diversos endereços da PRODESAN e elaboração do PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle, conforme descrição constantes neste anexo, nos seguintes locais:

- a) Edifício Sede: Praça dos Expedicionários, 10, Gonzaga, Santos, CEP 11.065-922.
- b) Edifícios Anexos: Rua Assis Correia, 20, Gonzaga, Santos, CEP 11055-31020 e Av. Ana Costa 357, Gonzaga, Santos, CEP 11060-003.
- c) Jabaquara: Av. Rangel Pestana, 439, Jabaquara, Santos, CEP 11013-553.
- d) Alemoa: Avenida Vereador Alfredo das Neves s/nº – Alemoa – Santos, CEP 11095-510.

<b>LOTE 1 – TIPO JANELA / SPLIT / CORTINA DE AR (COTA AMPLA)</b>					
	ITEM / DESCRIÇÃO	Un	Quant. total	Valor mensal R\$	Valor Total R\$
1.1.	Manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de ar-condicionado tipo <b>JANELA</b> , elaboração de PMOC e emissão de ART.	mês	36		
1.2.	Manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de ar-condicionado tipo <b>SPLIT</b> , elaboração de PMOC e emissão de ART.				
1.3.	Manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de <b>CORTINA DE AR</b> , elaboração de PMOC e emissão de ART.				
<b>LOTE 2 – TIPO CASSET (COTA RESERVADA PARA ME/EPP/MEI)</b>					
	ITEM / DESCRIÇÃO	Un	Quant. total	Valor mensal R\$	Valor Total R\$
2.1.	Manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de ar-condicionado tipo <b>CASSET</b> , elaboração de PMOC e emissão de ART.	mês	36		

**2. TIPOS E QUANTIDADE DE APARELHOS POR BTU**

Os serviços serão realizados nos equipamentos descritos no quadro abaixo, (ou outros que vierem a ser adquiridos) por intermédio de pessoas idôneas, habilitadas e tecnicamente capacitadas, nas dependências da PRODESAN, no local onde se encontrarem os equipamentos ou, excepcionalmente, no laboratório da Contratada, quando necessário.

JANELA		SPLIT		CASSET-TETO		CORTINA	
BTU	QUANTIDADE	BTU	QUANTIDADE	BTU	QUANTIDADE	V	QUANTIDADE
7500	15	9000	5	36000	1	220	1
10000	8	12000	7	60000	3		
10500	3	18000	14				
12000	4	22000	2				
18000	12	24000	9				
21000	13	30000	7				
27000	2						
<b>Soma:</b>	<b>57</b>	<b>Soma:</b>	<b>44</b>	<b>Soma:</b>	<b>4</b>	<b>Soma:</b>	<b>1</b>
<b>TOTAL:</b>				<b>97 APARELHOS</b>			

## 2. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

2.1. Deverá ser inserida, no sistema licitações-e, a proposta contemplando o **VALOR TOTAL DO LOTE** para o período de 36 (trinta e seis) meses.

2.1.1. Ao enviar sua proposta, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

2.1.2. O licitante deverá informar, **OBRIGATORIAMENTE**, no campo “Informações Adicionais” do Formulário Eletrônico da Proposta a **descrição**, de acordo com o Anexo I do Edital e demais características do(s) serviço(s) ofertado(s), sob pena de desclassificação.

2.1.3. O licitante vencedor deverá apresentar a sua proposta, contemplando os **valores unitários por aparelho, mensais e total** conforme o modelo fornecido “Tabela de preços para manutenção preventiva e PMOC, manutenção corretiva e para instalação, desinstalação, reinstalação e transferência”, ANEXO XV.

2.2. Quando o espaço disponível no campo “Informações Adicionais” não for suficiente para a explicitação das características do objeto ofertado, o licitante deverá ratificar e/ou complementar as informações, anexando arquivo em formato texto na opção “Anexos da Proposta”.

2.3. No preço apresentado, estarão incluídas todas as despesas que incidem ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, até o término da vigência do contrato, tais como: insumos, custos de deslocamento, alimentação, transporte, estadia do pessoal e tributos.

2.4. A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura da licitação.

## 3. DA VISITA TÉCNICA

3.1. Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, ao licitante será obrigatória a realização de visita técnica nas instalações dos locais de execução dos serviços nos endereços (conforme lista do item 1. deste Termo de Referência).

3.2. O agendamento deve ser feito pelos telefones:



19/05/2022

- a) Edifício Sede e Anexo – (13) 3229-8000 – Ramal: 129
- b) Jabaquara: (13) 3221-6269
- c) Alemoa – (13) 3295-5700

3.3. Ao fim das visitas, o licitante receberá um Atestado de Visita Técnica (ANEXO XVI), comprovando seu conhecimento sobre o objeto licitado. Será inabilitado o licitante que não apresentar juntamente com os documentos exigidos para a habilitação, o Atestado de Visita Técnica assinado pela PRODESAN.

#### **4. DOS SERVIÇOS**

4.1. Os serviços serão prestados nas dependências da PRODESAN (no local onde os equipamentos estão instalados) ou, excepcionalmente, no laboratório da Empresa Contratada, quando necessário;

4.2. A CONTRATADA não poderá cobrar valores adicionais ao valor do contrato, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos, feriados ou em horário noturno não previstos neste Edital;

4.3. Os equipamentos, ferramentas e materiais necessários à completa execução dos serviços de manutenções preventivas (mensais, trimestrais, semestrais e anuais) e corretivas, instalações e desinstalações são de aquisição/responsabilidade da CONTRATADA, não podendo ser cobradas à PRODESAN, tais como graxa, estopa, produtos químicos para lavagem das serpentinas, lixas, solventes, soldas, nitrogênio, oxigênio, acetileno (isto é, carga, troca ou complementação de gás), espumas para vedação, silicone, colas, fita PVC, solda, cabo, tubo esponjoso, suporte, acabamento, porca, passagem de parede canaleta, fita isolante, produtos de limpeza, higienização e outros;

4.3.1. Todos os equipamentos, ferramentas e materiais indispensáveis à execução dos serviços deverão ser fornecidos pela CONTRATADA em números suficientes, adequados e de comprovada eficiência e qualidade, podendo a CONTRATANTE exigir suas substituições;

4.4. Os itens 4.3. e 4.3.1. acima não incluem os custos com reposições de peças (ventilador, controle remoto, painel e outros) que ficam por conta da PRODESAN;

4.5. A limpeza e lavagem que não possam ser efetuadas no ambiente de trabalho serão executadas em local a ser indicado pela PRODESAN ou no laboratório/oficina da CONTRATADA;

4.6. Quando for necessário remover equipamentos, peças ou acessórios para o laboratório/oficina da CONTRATADA, a desinstalação, embalagem, transporte e reinstalação será por conta e risco da CONTRATADA;

4.7. A saída de equipamentos será precedida de autorização escrita ou Nota Fiscal de Simples remessa fornecida pela PRODESAN;

4.8. A partir do momento da desinstalação até a reinstalação, a CONTRATADA será considerada fiel depositária do equipamento e dos componentes desinstalados;

19/05/2022

- 4.9. Todos os empregados da empresa que estiverem prestando serviços à PRODESAN deverão estar devidamente identificados, mediante a utilização de crachá e/ou uniforme;
- 4.10. Caso a CONTRADA causar danos ou sujar áreas incluídas ou não no setor de seu trabalho, deverá recuperá-las ou limpá-las, deixando-as em seu estado original;
- 4.11. Os endereços (locais em que os serviços serão executados) poderão ser alterados, durante a vigência do contrato, por simples comunicação escrita pela PRODESAN, assinada pelo executor do contrato.
- 4.12. A CONTRATADA deverá avisar ao fiscal do contrato (DA-SG) no momento que chegar à PRODESAN;
- 4.13. Todos os produtos utilizados na limpeza dos componentes dos aparelhos de ar-condicionado devem ser biodegradáveis e estarem devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;
- 4.14. Desfazer e refazer os serviços, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados que porventura apresentem defeitos ou erros de execução, detectados pela Administração, e quando não aceitos pela CONTRATANTE;
- 4.15. Apresentar no PMOC a Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos – FISPQ – de todos os produtos químicos que forem utilizados nas rotinas de manutenção preventivas e corretivas.

## **5. DA FORMA DE ATENDIMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

- 5.1. O conjunto de fichas onde são registrados os serviços executados durante o ano, com frequências mensais, trimestrais, semestrais e anuais compõe o PMOC, ANEXOS X a XIII;
- 5.2. Cada aparelho terá uma ficha onde serão registrados os dados do equipamento (endereço, local, descrição do equipamento, marca, modelo, BTU, número do bem patrimonial), os serviços executados no mês com data de execução, assinatura do técnico da CONTRATADA e do usuário do aparelho;
- 5.3. A manutenção preventiva respeitará os prazos previstos no PMOC, ANEXOS X a XIII;
- 5.4. As quantidades e os tipos de aparelhos poderão variar durante a execução do contrato;
- 5.5. Em caso de alteração de quantidade, tipo ou BTU, o valor previsto para a manutenção preventiva poderá diminuir ou aumentar conforme as características do aparelho descartado, substituído ou acrescentado. Caso não conste da tabela valor para o aparelho novo, será considerado o valor do aparelho com BTU mais próximo e do mesmo tipo (janela, split e outros), sendo o valor total dos serviços automaticamente recalculado;
- 5.6. No primeiro mês de execução do contrato, a CONTRATADA poderá emitir a programação anual dos serviços de manutenção preventiva (mensal, trimestral, semestral e anual) em substituição da tabela abaixo. Não o fazendo, deverá obedecer a programação estabelecida;

PROGRAMAÇÃO MANUTENÇÕES PREVENTIVAS DURANTES OS 12 MESES DO ANO												
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º
<b>Mensal</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Trimestral</b>		X			X			X			X	
<b>Semestral</b>				X						X		
<b>Anual</b>			X									

Programação das manutenções preventivas durante os 12 meses do ano

5.7. A data da manutenção preventiva deverá ser informada com, no mínimo, 02 (dois) dias de antecedência, salvo se constar do PMOC;

5.8. Os modelos de fichas manuais que compõem o PMOC poderão ser substituídos por sistemas ou planilhas Excel de uso da CONTRATADA desde que aprovado pela PRODESAN;

5.9. O conjunto de procedimentos listados nos ANEXOS X a XIII impõe um limite quantitativo mínimo e uma relação mínima de tarefas para a execução dos serviços da manutenção preventiva, não excluindo outras intervenções necessárias e exigidas pelo fabricante e pelas normas técnicas aplicáveis;

5.10. A manutenção preventiva:

a) Mensal deverá respeitar sempre um intervalo mínimo de 25 (vinte e cinco) dias e máximo de 35 (trinta e cinco) dias da última assistência preventiva mensal realizada;

b) Trimestral deverá respeitar sempre um intervalo mínimo de 85 (oitenta e cinco) dias e máximo de 95 (noventa e cinco) dias da última assistência preventiva trimestral realizada;

c) Semestral deverá respeitar sempre um intervalo mínimo de 175 (cento e setenta e cinco) dias e máximo de 185 (cento e oitenta e cinco) dias da última assistência preventiva semestral realizada;

d) Anual deverá respeitar sempre um intervalo mínimo de 360 (trezentos e sessenta) dias e máximo de 370 (trezentos e setenta) dias da última assistência preventiva anual realizada;

5.11. A primeira manutenção preventiva deverá ser efetuada num prazo máximo de 15 (quinze) dias contados a partir da assinatura do Contrato;

5.12. Anualmente será realizada a limpeza dos dutos nos aparelhos tipo cassete, mediante fornecimento ao CONTRATANTE de fotos internas dos dutos, exibindo a situação anterior e posterior à execução dos serviços;

5.12.1. A primeira limpeza dos dutos deverá ser executada no prazo de 90 dias contados a partir da assinatura do Contrato e, após, na sequência anual.

## 6. DA FORMA DE ATENDIMENTO DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

6.1. Quando necessário, a PRODESAN emitirá à CONTRATADA a OS (Ordem de Serviço) solicitando manutenção corretiva dos aparelhos, conforme ANEXO XIV - ORDEM DE SERVIÇO, que será encaminhada por e-mail;

## 6.2. A Ordem de Serviço emitida indicará:

a) identificação do usuário do aparelho, identificação do aparelho, descrição do defeito com data do pedido de manutenção, relatório de atendimento do DA-SG da PRODESAN com data, relatório de atendimento da CONTRATADA com data e atestado de execução com data;

b) relatório de atendimento da CONTRATADA, registrando data de atendimento e se foi conclusivo. Caso contrário:

b.1 –se o aparelho não tem conserto, emitir relatório justificando o descarte do aparelho;

b.2 –sendo necessário trocar peças, a CONTRATADA deverá fornecer especificações completa e detalhada da peça, assim como preço da peça e prazo de garantia de no mínimo 6 meses;

b.3. as garantias dos serviços executados acompanharão as garantias das peças. Quando os serviços forem executados sem fornecimento de peças terá a garantia mínima de seis meses;

b.4. caso as peças sejam compradas do prestador de serviço, esse deverá emitir Nota Fiscal;

b.5. não serão aceitas peças recicladas, salvo por motivo de força maior;

6.3. O laudo (relatório de atendimento) fornecido à PRODESAN servirá como base para a aquisição dos materiais e peças necessárias, ficando a CONTRATADA inteiramente responsável no caso de aquisição de peças equivocadas ou desnecessárias pela PRODESAN, cabendo o ressarcimento de todo material adquirido equivocadamente;

6.4. O orçamento apresentado será objeto de consulta ao mercado. Caso o valor da(s) peça(s) esteja(m) acima do valor apurado na pesquisa, o gestor do contrato desencadeará procedimento para aquisição do(s) produto(s);

6.5. Ao término do serviço, o representante da PRODESAN, Fiscal do Contrato, assinará junto com os usuários a OS, ANEXO XIV, que confirma o encerramento do chamado;

6.6. As Ordens de Serviços de manutenções corretivas encerradas ficarão de posse da PRODESAN;

6.7. Os equipamentos que, de acordo com parecer da CONTRATADA, estiverem impossibilitados de serem consertados, serão alvo de análise pela Gerência do Departamento Administrativo da PRODESAN, com vistas à ratificação ou não do parecer. Caso seja ratificado, o equipamento poderá ser retirado do contrato – e os valores referentes às suas manutenções subtraídas do valor mensal a pagar – ou substituído por outro, de acordo com o interesse da PRODESAN;

6.8. O tempo decorrido entre o chamado de manutenção corretiva e o início de atendimento, marcado pela chegada do técnico ao local onde se encontra o equipamento a reparar, não poderá ultrapassar o prazo de 48 (quarenta e oito) horas corridas da abertura do chamado;

6.9. O valor das peças de troca, entre elas, ventilador, compressor, serpentinas, entre outros, não estão incluídos nos preços contratuais;

6.10. As manutenções corretivas dos equipamentos em garantia observarão os termos da garantia;

6.11. A mão de obra e materiais para serviços de acabamento em janelas, alvenaria e esquadrias é de responsabilidade da CONTRATADA.

## **7. INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO E REINSTALAÇÃO DE APARELHOS**

7.1. Quando necessário a PRODESAN emitirá OS (ANEXO XIV) solicitando a instalação ou desinstalação e reinstalação de aparelhos de ar condicionado;

7.2. Em caso de instalação, reinstalação ou transferência de ar-condicionado de todos os tipos, é de responsabilidade da CONTRATADA a execução dos recortes necessários em alvenaria e/ou vidro para passagem da tubulação, instalação de suporte de alumínio e acabamento em vidro e esquadria de alumínio, caso necessário para a perfeita instalação e acabamento;

7.3. Em caso de instalação, reinstalação ou transferência de ar-condicionado em parede de alvenaria, é de responsabilidade da CONTRATADA o recorte na parede e outros serviços necessários para a perfeita instalação e acabamento;

7.4. Os materiais necessários aos serviços de instalação, reinstalação ou Transferência serão de responsabilidade da CONTRATADA;

7.5. Em caso de simples desinstalações, deverão ser retirados, além dos aparelhos, os demais componentes, entre eles tubos, peças e outros.

## **8. PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. Manutenções preventivas serão executadas mensalmente entre os dias 1º (primeiro) e 25 (vinte e cinco) de cada mês, devendo a CONTRATADA informar com 02 (dois) dias corridos o início dos serviços;

8.2. Os prazos para manutenção corretiva, serviços de instalação, desinstalação, reinstalação e transferência dos equipamentos começa a contar a partir da OS - Ordem de Serviço emitida pelo DA-SG da PRODESAN, diretamente à CONTRATADA;

8.3. Manutenções corretivas serão executadas preferencialmente no horário de expediente e no máximo até o dia útil seguinte ao chamado;

8.4. Os serviços de instalação, desinstalação e reinstalação e transferência de aparelhos serão executados preferencialmente no horário de expediente e até o segundo dia útil contado a partir do chamado.

## **9. DO CONTRATO**

9.1. A CONTRATADA deverá apresentar na assinatura do contrato: a "Anotação de Responsabilidade Técnica – ART", junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, do responsável técnico pela elaboração do PMOC - Plano de Manutenção, Operação e Controle dos equipamentos objeto do contrato.

9.2. Ocorrendo alteração do responsável técnico a PRODESAN deverá ser comunicada no prazo de 72 (setenta e duas) horas da emissão da ART de seu substituto.



19/05/2022

9.3. A CONTRATADA deverá apresentar, na assinatura do contrato, “Atestado de Capacidade Técnica” que comprove a sua experiência na condução de serviços e direção técnica de serviços em empresas com número de aparelhos de ar-condicionado igual ou superior à 50% dos aparelhos da PRODESAN;

9.4. A alteração na quantidade e/ou tipo de aparelho instalado não será objeto de aditamento contratual, sendo considerados e mantidos os preços unitários, ofertados na planilha de preços. Caso o contrato não tenha preço unitário para o tipo de aparelho, a ser acrescido será considerado o valor do aparelho com BTU mais próximo e do mesmo tipo (janela, split, e outros), sendo o valor total dos serviços automaticamente recalculado.

## 10. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias da entrega do Documento Fiscal e aceitação da Unidade Requisitante, que a encaminhará ao setor competente para as devidas providências.

10.2. O prazo para pagamento de documento de cobrança apresentado de forma irregular será contado a partir da reapresentação do documento livre de irregularidades.

10.3. O pagamento será efetuado por meio de depósito em conta bancária no BANCO SANTANDER – BRASIL S/A, ou ainda por meio de BOLETO BANCÁRIO ou via PIX.

10.4. Caso a CONTRATADA opte por receber por meio de crédito em conta em outra Instituição Financeira que não o SANTANDER, o valor referente a TARIFA será deduzido do valor total do pagamento a ser realizado.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Constituem-se obrigações da CONTRATADA:

11.1. Cumprir as condições e prazos estipulados no Edital, Termo de Referência e Contrato;

11.2. Executar os serviços previstos no objeto destas especificações nas condições estabelecidas, dentro do melhor padrão de qualidade possível, obedecendo a melhor técnica vigente, utilizando os materiais adequados, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos e legislativos vigentes, por intermédio de pessoas idôneas, habilitadas e tecnicamente capacitadas;

11.3. Os funcionários da CONTRATADA deverão portar identificação funcional, usar uniforme e EPI (Equipamento de Proteção Individual) conforme legislação vigente e a natureza da tarefa, cumprindo as normas vigentes de segurança e medicina do trabalho;

11.4. Executar os serviços de manutenção preventiva em cada um dos aparelhos existentes ou nos que os substituírem no horário de expediente (8h30min às 12h00min e 14h00min às 17h30min) e na frequência prevista no PMOC – ANEXOS X a XIII;

11.5. Executar os serviços de manutenção corretiva nos aparelhos existentes quando chamado, preferencialmente no horário de expediente e no máximo no dia útil seguinte ao do chamado;

11.6. O prazo de manutenção corretiva, quando exigir troca de peças, será interrompido pelo tempo que a PRODESAN levar para aprovar o orçamento da CONTRATADA ou comunicar a aquisição das peças com terceiros;



19/05/2022

11.7. Executar os serviços de instalação, desinstalação, reinstalação e transferência de aparelhos no prazo máximo de 48 horas úteis, a contar da solicitação da PRODESAN;

11.8. Apresentar na assinatura do contrato o nome e registro no conselho do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do responsável técnico. Ocorrendo alterações apresentar em 72 horas os dados de seu substituto;

11.9. Registrar em OS, PMOC ou documento similar a manutenção preventiva, corretiva e alterações efetuadas em cada aparelho, discriminando os serviços executados e recomendações diversas, incluindo a de descarte do equipamento;

11.10. No final do contrato ou quando solicitado apresentar relatório de execução do PMOC objeto desta especificação, informando os serviços executados;

11.11. Em caso de obsolescência de aparelho, elaborar laudo técnico informando o motivo, entre eles, falta de peça, custo da peça antieconômica, elevado consumo de energia, entre outros;

11.12. Cumprir fielmente o contrato, de modo que os serviços avançados mantenham os equipamentos em condições de perfeito e regular funcionamento, providenciando a imediata correção das deficiências apontadas pela PRODESAN, quanto ao objeto contratado;

11.13. Ficará a cargo da CONTRATADA o fornecimento de ferramentas, equipamentos e todos os materiais complementares, insumos (graxa, estopa, produtos químicos para lavaras serpentinas, lixas, solventes, silicone, colas, produtos de limpeza, higienização e outros) e mão de obra necessários à execução dos serviços compreendidos na manutenção preventiva e corretiva e de instalação, desinstalação, reinstalação e transferência de aparelhos de ar-condicionado;

11.13.1. Inclui-se no item acima, os custos com a instalação e desinstalação dos aparelhos de ar-condicionado em serviços de alvenaria e vidraçaria, inclusive o acabamento;

11.13.2. As trocas de peças tais como serpentinas, compressores, ventiladores e entre outros, não estão incluídas no preço fornecido;

11.14. Respeitar o sistema de segurança e normas internas da PRODESAN quanto aos horários, identificação na entrada e saída entre outros, fornecendo todas as informações solicitadas por seus funcionários;

11.15. Fornecer a seus técnicos todas as ferramentas, manuais e instrumentos e EPI's necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à limpeza, manutenção e conservação dos equipamentos, sem custo para a PRODESAN;

11.16. Elaborar em conjunto com a PRODESAN o PMOC para os próximos 12 meses e que entrará em vigor após o término da contratação objeto desta especificação;

11.16.1. O novo PMOC deverá ser apresentado pela CONTRATADA no 8º (oitavo) mês do contrato objeto desta especificação;



19/05/2022

11.17. Antes de apresentar proposta, verificar o estado dos aparelhos, as quantidades e as especificações constantes do item 2. deste anexo, não sendo aceitas argumentações posteriores de desconhecimento do serviço orçado;

11.18. No início da prestação dos serviços, a CONTRADA deverá apresentar atestados/certificados de capacitação dos funcionários que irão prestá-los, conforme segue:

- 1) NR 35(Norma Regulamentadora 35 –Trabalho em altura);
- 2) PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);
- 3) ASO (Atestado de Saúde Ocupacional);
- 4) Curso/certificado de instalação e manutenção de ar-condicionado tipo split, janela e cortina de ar e cassete;

11.19. Manter durante toda a vigência do contrato as condições que resultaram na sua habilitação, na fase de licitação;

11.20. Retirar com o Fiscal do Contrato, ao iniciar os trabalhos diários, o caderno do PMOC para registrar os serviços executados no dia e devolvê-lo ao encerrar o expediente;

11.21. Fechar, em conjunto com o Fiscal do Contrato, a medição do mês que dará origem ao faturamento até o dia 25 e entregar a Nota Fiscal dos serviços e peças por ventura fornecidas no período até o penúltimo dia útil do mês;

11.22. Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados por quaisquer atos cometidos por seus empregados, convenientes ou prepostos, na execução dos serviços objeto deste Edital;

11.23. Manter sigilo das informações coletadas da PRODESAN;

11.24. Quantificar o pessoal necessário para o perfeito atendimentos das necessidades deste Termo de Referência.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA PRODESAN**

12.1. Autorizar, disponibilizar e facilitar o acesso aos funcionários da CONTRATADA para execução dos serviços;

12.2. Responsabilizar-se pelas instalações elétricas dos atuais aparelhos, inclusive em caso de mudança, assim como das novas instalações.

12.3. Fechar, junto com a contratada a medição do mês e liberar a fatura para pagamento até o último dia do mês, desde que não haja impedimentos;

12.4. Emitir a Ordem de Serviço para a Contratada em duas vias;

a) A primeira via será arquivada para controle, como protocolo de entrega à CONTRATADA;



19/05/2022

b) A segunda via será entregue à CONTRATADA para anotar a execução dos serviços e coletar a assinatura do usuário na conclusão;

c) Receber de volta a Ordem de Serviço e anotar na medição mensal os serviços executados e arquivar a Ordem de Serviço por 2 anos após a conclusão do contrato.

### **13. DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO**

13.1. Compete à unidade usuária do aparelho fiscalizar e atestar a execução dos serviços nas OS/PMOC/Nota Fiscal/Fatura de acordo com o presente contrato.

13.2. O gerenciamento do contrato será exercido diretamente pelo (DA) Departamento Administrativo, quanto ao cumprimento dos prazos e controle de qualidade dos equipamentos entregues pela CONTRADA.

13.3. O Fiscal do Contrato deverá apontar eventuais falhas na execução dos serviços e comunicar por escrito à Contratada o ocorrido e, se necessário, em caso de reincidências, aplicar as penalidades previstas em contrato.

### **14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

14.1. O contrato decorrente da presente licitação vigorará pelo período de 36 (trinta e seis) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da legislação vigente.

### **15. DA TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO**

15.1. A Contratada não poderá ceder ou transferir, dar em garantia ou vincular de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto contratado, a qualquer pessoa física ou jurídica, sem prévia e expressa autorização da PRODESAN.

## ANEXO II

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2022**

#### **1 - RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

1.1. O licitante vencedor da disputa de lances deverá encaminhar a seguinte documentação:

1.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

1.1.2. Registro empresarial, no caso de empresa individual.

1.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

1.1.4. Prova de inscrição no CNPJ.

1.1.5. Prova de regularidade relativa a Seguridade Social e ao FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei (Certificados do I.N.S.S. e do F.G.T.S.).

1.1.5.1. No caso de CND/INSS e CRF/CEF emitidos por meio de sistema eletrônico, a aceitação fica condicionada à verificação de autenticidade pela Internet.

1.1.6. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, composta de Certidão Negativa de Tributos Mobiliários, ou Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Finanças do Município, ou outro meio equivalente admitido por lei.

1.1.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com efeito de Negativa, emitida nas páginas eletrônicas do Tribunal Superior do Trabalho, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho (Lei nº 12.440, de 07/07/11 e Resolução Administrativa nº 1.470, de 24/08/11).

1.1.8. Declaração expressa do licitante, conforme Modelo de Declaração padrão PRODESAN – Anexo IV.

1.1.9. Declaração expressa do licitante, conforme Modelo de Declaração padrão PRODESAN - conforme Anexo V.

1.1.10. Declaração expressa do licitante, conforme Modelo de Declaração padrão PRODESAN – Anexo VII.

1.1.11. Declaração expressa do licitante, conforme Modelo de Declaração padrão PRODESAN – Anexo VIII.

1.1.12 Declaração expressa do licitante, conforme Modelo de Declaração padrão PRODESAN – Anexo IX.

1.1.13 Atestado de Visita Técnica, conforme item 3. do Termo de Referência do Edital – Anexo XXV.

1.1.14. Certidão Negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, ou de execução patrimonial do domicílio da pessoa física ou da firma individual, cuja data de emissão não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias da data de abertura desta licitação.

1.1.14.1 No caso de empresa em recuperação judicial, apresentar certidão positiva, acompanhada da decisão homologada pelo juízo.

2. No caso de isenção ou não incidência de tributos, o licitante deverá apresentar documento(s) comprobatório(s) da isenção, expedido(s) pelo(s) órgão(s) competente(s).

3. A documentação de que trata este Anexo poderá ser apresentada no original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da administração, ou ainda, publicação em órgão de imprensa oficial.

4. Nos documentos em que não houver prazo de validade assinalado, serão considerados válidos os emitidos até 90 (noventa) dias corridos, antes da data de abertura desta licitação, exceção feita ao item 1.1.14 deste Anexo.

5. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues na sessão própria, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as exigidas neste Edital. Não serão aceitas certidões que contenham ressalvas de que “não são válidas para fins licitatórios”.

6. Caso as Certidões não provem a regularidade do licitante, esses estarão imediatamente inabilitados no presente procedimento licitatório, além de sofrerem as penalidades previstas no Edital e na legislação pertinente, exceção feita às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), nos termos do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06.

7. Todos os documentos deverão se reportar à sede ou à filial que participou da licitação e que executará o Contrato.

7.1. No caso da licitante desejar que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute o futuro contrato, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

a) que do ato constitutivo da licitante (matriz) conste expressamente a filial;

b) que a licitante informe que o objeto será executado pela sua filial, quando então deverá ser comprovada a regularidade fiscal de ambos os estabelecimentos, com a apresentação das certidões necessárias.



**ANEXO IV**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2022**

**DECLARAÇÃO - MINUTA PADRÃO PRODESAN**

Declaro, sob as penas da lei e para o específico fim de ser habilitado na presente licitação que .....(nome ou razão social da licitante):

a) não se encontra, a qualquer título, suspenso no seu direito de participar de licitações ou de contratar com o Poder Público, na esfera municipal;

b) não foi declarada inidônea por qualquer órgão público da administração Federal, Estadual ou Municipal;

c) não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do edital da presente licitação, impedido de se habilitar regularmente na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer;

d) tem conhecimento e aceita integralmente todas as condições e termos do Edital do Pregão Eletrônico nº 015/2022

Assim sendo, para os fins que se fizerem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

(Cidade) , ..... de ..... de 2022

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

**ANEXO V**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2022**

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA

Decreto 4.358, de 05.09.2002

EMPREGADOR: PESSOA JURÍDICA

-----

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ  
n.º ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)  
....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º  
..... e do CPF n.º ..... DECLARA, para fins do que se  
observa nos preceitos proibitivos contidos no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição  
Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou  
insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( . ).

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

## ANEXO VI

**CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, REINSTALAÇÃO, TRANSFERÊNCIA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS AR CONDICIONADO, DO TIPO JANELA, SPLIT, INCLUSIVE DE TETO, E CORTINA DE AR, INSTALADOS OU QUE VENHAM A SER INSTALADOS, NOS DIVERSOS ENDEREÇOS DA PRODESAN E ELABORAÇÃO DE PMOC – PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE, QUE ENTRE SI FAZEM A PRODESAN - PROGRESSO E DESENVOLVIMENTO DE SANTOS S.A. E A EMPRESA .....**

Pelo presente instrumento particular, a PRODESAN - PROGRESSO E DESENVOLVIMENTO DE SANTOS S.A., sociedade de economia mista, constituída nos termos da autorização contida na Lei Municipal nº 3.133, de 02 de julho de 1965, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 58.131.582/0001-25, com sede em Santos - SP, na Praça dos Expedicionários nº 10, e representada na forma do seu Estatuto Social, por seus Diretores, doravante denominada simplesmente PRODESAN, e a empresa ....., inscrita no C.N.P.J. sob nº ....., com sede em ....., neste ato denominada simplesmente CONTRATADA e representada pelo Sr....., e, por esta última, na forma de sua representação, foi dito que tendo sido aceita a proposta que apresentara para contratação de empresa para prestação de serviços de instalação, desinstalação, reinstalação, transferência, manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de ar condicionado, do tipo janela, split, inclusive de teto, e cortina de ar, instalados ou que venham a ser instalados, nos diversos endereços da PRODESAN e elaboração do PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle, conforme descrição constante no Anexo I do Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico 015/2022, Processo nº 293/2022, da PRODESAN, cujo teor declara expressamente conhecer e aceitar e, sendo-lhe adjudicado o respectivo objeto, assina o presente instrumento, na qualidade de CONTRATADA, concordando com os termos e condições pelos quais desde já se obriga.

### CLÁUSULA I

**OBJETO** – A CONTRATADA se obriga a prestar para a PRODESAN ....., conforme proposta apresentada e especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I.

## CLÁUSULA II

**DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO** – Pela prestação de serviços descrita na Cláusula I, a PRODESAN pagará à CONTRATADA, os valores unitários descritos na proposta datada de \_\_\_\_\_, parte integrante deste contrato.

§ 1º - O valor total estimado deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

§ 2º - A fatura deverá ser apresentada no último dia útil de cada mês acompanhada do relatório dos serviços prestados no referido mês, para conferência e liberação pela Unidade de Serviços Gerais do Departamento Administrativo (DA-SG).

§ 3º - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da fatura, devidamente atestada e liberada pelo DA-SG.

§ 4º - O prazo para pagamento dos documentos de cobrança apresentados de forma irregular será contado a partir da reapresentação do documento, livre de irregularidades.

§ 5º - No caso de substituição ou acréscimo de aparelhos serão considerados os valores unitários, consignados na planilha de preços apresentada pela Empresa Contratada, não havendo, neste caso, necessidade de aditamento contratual.

## CLAÚSULA III

**REAJUSTE DE PREÇOS** – Os preços contratados poderão ser reajustados, decorrido o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato, com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPC-A, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$P = P_0 \times (I / I_0)$  sendo:

P = Preço reajustado

P<sub>0</sub> = Preço da proposta

I = Valor do IPC-A do mês anterior ao do mês a ser reajustado

I<sub>0</sub> = Valor do IPC-A do mês anterior ao da apresentação da proposta

## CLÁUSULA IV

### **DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – Em cumprimento às suas obrigações contratuais, cabe à CONTRATADA:**

- a) Cumprir as condições e prazos estipulados no Edital, Termo de Referência e Contrato;
- b) Executar os serviços previstos no objeto destas especificações nas condições estabelecidas, dentro do melhor padrão de qualidade possível, obedecendo a melhor técnica vigente, utilizando os materiais adequados, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos e legislativos vigentes, por intermédio de pessoas idôneas, habilitadas e tecnicamente capacitadas;
- c) Os funcionários da CONTRATADA deverão portar identificação funcional, usar uniforme e EPI (Equipamento de Proteção Individual) conforme legislação vigente e a natureza da tarefa, cumprindo as normas vigentes de segurança e medicina do trabalho;
- d) Executar os serviços de manutenção preventiva em cada um dos aparelhos existentes ou nos que os substituírem no horário de expediente (8h30min às 12h00min e 14h00min às 17h30min) e na frequência prevista no PMOC – ANEXOS X a XIII;
- e) Executar os serviços de manutenção corretiva nos aparelhos existentes quando chamado, preferencialmente no horário de expediente e no máximo no dia útil seguinte ao do chamado;
- f) O prazo de manutenção corretiva, quando exigir troca de peças, será interrompido pelo tempo que a PRODESAN levar para aprovar o orçamento da CONTRATADA ou comunicar a aquisição das peças com terceiros;
- g) Executar os serviços de instalação, desinstalação, reinstalação e transferência de aparelhos no prazo máximo de 48 horas úteis, a contar da solicitação da PRODESAN;
- h) Apresentar na assinatura do contrato o nome e registro no conselho do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do responsável técnico. Ocorrendo alterações apresentar em 72 horas os dados de seu substituto;
- i) Registrar em OS, PMOC ou documento similar a manutenção preventiva, corretiva e alterações efetuadas em cada aparelho, discriminando os serviços executados e recomendações diversas, incluindo a de descarte do equipamento;
- j) No final do contrato ou quando solicitado apresentar relatório de execução do PMOC objeto desta especificação, informando os serviços executados;
- k) Em caso de obsolescência de aparelho, elaborar laudo técnico informando o motivo, entre eles, falta de peça, custo da peça antieconômica, elevado consumo de energia, entre outros;

19/05/2022

l) Cumprir fielmente o contrato, de modo que os serviços avançados mantenham os equipamentos em condições de perfeito e regular funcionamento, providenciando a imediata correção das deficiências apontadas pela PRODESAN, quanto ao objeto contratado;

m) Ficará a cargo da CONTRATADA o fornecimento de ferramentas, equipamentos e todos os materiais complementares, insumos (graxa, estopa, produtos químicos para lavaras serpentinas, lixas, solventes, silicone, colas, produtos de limpeza, higienização e outros) e mão de obra necessários à execução dos serviços compreendidos na manutenção preventiva e corretiva e de instalação, desinstalação, reinstalação e transferência de aparelhos de ar-condicionado;

m1) Inclui-se no item acima, os custos com a instalação e desinstalação dos aparelhos de ar-condicionado em serviços de alvenaria e vidraçaria, inclusive o acabamento;

m2) As trocas de peças tais como serpentinas, compressores, ventiladores e entre outros, não estão incluídas no preço fornecido;

n) Respeitar o sistema de segurança e normas internas da PRODESAN quanto aos horários, identificação na entrada e saída entre outros, fornecendo todas as informações solicitadas por seus funcionários;

o) Fornecer a seus técnicos todas as ferramentas, manuais e instrumentos e EPI's necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à limpeza, manutenção e conservação dos equipamentos, sem custo para a PRODESAN;

p) Elaborar em conjunto com a PRODESAN o PMOC para os próximos 12 meses e que entrará em vigor após o término da contratação objeto desta especificação;

q) O novo PMOC deverá ser apresentado pela CONTRATADA no 8º (oitavo) mês do contrato objeto desta especificação;

r) Antes de apresentar proposta, verificar o estado dos aparelhos, as quantidades e as especificações constantes do item 2. deste anexo, não sendo aceitas argumentações posteriores de desconhecimento do serviço orçado;

s) No início da prestação dos serviços, a CONTRADA deverá apresentar atestados/certificados de capacitação dos funcionários que irão prestá-los, conforme segue:

s1) NR 35(Norma Regulamentadora 35 –Trabalho em altura);

s2) PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);

s3) ASO (Atestado de Saúde Ocupacional);

s4) Curso/certificado de instalação e manutenção de ar-condicionado tipo split, janela e cortina de are cassete;

t) Manter durante toda a vigência do contrato as condições que resultaram na sua habilitação, na fase de licitação;

- u) Retirar com o Fiscal do Contrato, ao iniciar os trabalhos diários, o caderno do PMOC para registrar os serviços executados no dia e devolvê-lo ao encerrar o expediente;
- v) Fechar, em conjunto com o Fiscal do Contrato, a medição do mês que dará origem ao faturamento até o dia 25 e entregar a Nota Fiscal dos serviços e peças por ventura fornecidas no período até o penúltimo dia útil do mês;
- w) Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados por quaisquer atos cometidos por seus empregados, convenientes ou prepostos, na execução dos serviços objeto deste Edital;
- x) Manter sigilo das informações coletadas da PRODESAN;
- y) Quantificar o pessoal necessário para o perfeito atendimentos das necessidades deste Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA V**

**PRAZO** - O prazo do presente contrato é de 36 (trinta e seis) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da legislação vigente.

#### **CLÁUSULA VI**

**OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PRODESAN** – Em cumprimento às suas obrigações contratuais, cabe à PRODESAN:

- a) Autorizar, disponibilizar e facilitar o acesso aos funcionários da CONTRATADA para execução dos serviços;
- b) Responsabilizar-se pelas instalações elétricas dos atuais aparelhos, inclusive em caso de mudança, assim como das novas instalações.
- c) Fechar, junto com a contratada a medição do mês e liberar a fatura para pagamento até o último dia do mês, desde que não haja impedimentos;
- d) Emitir a Ordem de Serviço para a Contratada em duas vias;
  - d1) A primeira via será arquivada para controle, como protocolo de entrega à CONTRATADA;
  - d2) A segunda via será entregue à CONTRATADA para anotar a execução dos serviços e coletar a assinatura do usuário na conclusão;
  - d3) Receber de volta a Ordem de Serviço e anotar na medição mensal os serviços executados e arquivar a Ordem de Serviço por 2 anos após a conclusão do contrato.

## CLÁUSULA VII

**DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO** – Compete à unidade usuária do aparelho fiscalizar e atestar a execução dos serviços nas OS/PMOC/Nota Fiscal/Fatura de acordo com o presente contrato.

§ 1º O gerenciamento do contrato será exercido diretamente pelo (DA) Departamento Administrativo, quanto ao cumprimento dos prazos e controle de qualidade dos equipamentos entregues pela CONTRATADA.

§ 2º O Fiscal do Contrato deverá apontar eventuais falhas na execução dos serviços e comunicar por escrito à Contratada o ocorrido e, se necessário, em caso de reincidências, aplicar as penalidades previstas em contrato.

## CLÁUSULA VIII

**TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO** – A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir, dar em garantia ou vincular de qualquer forma o objeto contratado, a qualquer pessoa física ou jurídica, sem prévia autorização da PRODESAN.

## CLÁUSULA IX

**SANÇÕES** - Garantida a defesa prévia, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular ou o atraso injustificado, sujeitará a CONTRATADA, sem prejuízo da rescisão do contrato, às seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a PRODESAN, por período não superior a 2 (dois) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação;

§ 1º A PRODESAN poderá aplicar à CONTRATADA multa de:

- a) 1% (um por cento), ao dia, calculado sobre o valor total do contrato, pelo descumprimento imotivado dos prazos estabelecidos;
- b) 2% (dois por cento) em caso de reincidência;
- c) 10% (dez por cento) do valor estimado do contrato, pelo descumprimento das demais obrigações contratuais.

§ 2º A penalidade prevista na alínea “b” será de rescisão contratual, a partir da 3ª infração, sem prejuízo do disposto na alínea “c”;

§ 3º A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não exime a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

19/05/2022

§ 4º A multa aplicada à CONTRATADA e os prejuízos por ela causados à PRODESAN serão deduzidos de qualquer crédito a ela devido, cobrados diretamente ou judicialmente.

§ 5º A CONTRATADA desde logo autoriza a PRODESAN a descontar dos valores por ela devidos, o montante das multas a ela aplicadas.

§ 6º A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

- a) descumprimento das obrigações que possam acarretar prejuízos para a PRODESAN;
- b) execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento do contrato, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

§ 7º A suspensão temporária será aplicada quando ocorrer:

- a) apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- b) inexecução total do contrato;
- c) reincidência no atraso das entregas dos produtos;
- d) atraso injustificado na entrega dos produtos, contrariando o disposto no contrato;
- e) reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- f) irregularidades que ensejem o cancelamento ou suspensão do Contrato;
- g) condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- h) prática de atos ilícitos visando prejudicar a execução do Contrato;
- i) prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir o licitante idoneidade para contratar com a PRODESAN.

§ 8º Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, com a observância dos princípios do contraditório e ampla defesa.

§ 9º No caso de aplicação de penalidades, caberá apresentação de recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato, que deverá ser protocolado no DA-PROT, no endereço Praça dos Expedicionários nº 10 – Prédio Anexo – CEP 11.065-922 - Gonzaga – Santos – SP.

§ 11º A aplicação das penalidades ocorrerá após decisão que não acolher o recurso apresentado.

19/05/2022

§ 12º Nos prazos de defesa prévia e recurso, será aberta vista do processo aos interessados.

#### **CLÁUSULA X**

**RETENÇÃO DE PAGAMENTO** - A PRODESAN poderá reter total ou parcialmente, o pagamento de qualquer fatura ou duplicata, nos seguintes casos:

- a) imperfeição dos serviços executados;
- b) obrigações da CONTRATADA para com terceiros, que possam, de qualquer forma, prejudicar a PRODESAN;
- a) débitos da CONTRATADA para com a PRODESAN, quer provenham da execução deste contrato, quer resultem de quaisquer outras obrigações.

#### **CLÁUSULA XI**

**DA RESPONSABILIDADE CIVIL** - A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar à PRODESAN, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros em decorrência da má execução deste contrato, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a PRODESAN, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar

**Parágrafo Único** – Correrão também, por conta da CONTRATADA, as consequências de:

- c) negligência, imperícia ou imprudência por parte de seu pessoal;
- d) ato ilícito de seus membros;
- e) acidentes de qualquer natureza ocorridos no fornecimento.

#### **CLÁUSULA XII**

**RESCISÃO** - Observadas as formalidades legais, a rescisão do contrato poderá ser:

- a) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;
- b) judicial, nos termos da legislação.

#### **CLÁUSULA XIII**

**DOS CASOS OMISSOS** - Os casos omissos no presente contrato serão resolvidos pela PRODESAN com base nas disposições contidas na Legislação vigente.

#### CLÁUSULA XIV

**DISPOSIÇÕES GERAIS** - A PRODESAN e a CONTRATADA cumprirão os preceitos estabelecidos na Lei 13.709/18, em relação aos dados pessoais que tiverem acesso em decorrência do contrato.

#### CLÁUSULA XV

**FORO** - Elegem de comum acordo o foro da Comarca de Santos, Estado de São Paulo, em renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir e julgar as questões oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justos e combinados assinam o presente, que foi lavrado em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também assinam.

**Santos,**

**PRODESAN - Progresso e Desenvolvimento de Santos S.A.**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**Diretor-Presidente**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**Diretor Administrativo-Financeiro**

**A CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

## ANEXO VII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_ CNPJ  
nº.....(ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, para fins do disposto no  
art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, com as alterações da Lei  
Complementar nº 147/2014, que:

- a) se enquadra como MICROEMPRESA(ME)/EMPRESA DE PEQUENO PORTE(EPP)/MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL(MEI);
- b) a receita bruta anual auferida não ultrapassa o disposto nos incisos I (ME), II (EPP) do art. 3º, e o disposto no § 1º do artigo 18-A (MEI) da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006;
- c) não tem nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º, da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura, nome e número de identidade do declarante

**Obs.: Este documento deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa.**

**ANEXO VIII**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO  
(DADOS DA CONTRATADA)**

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

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

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**Responsável pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo c/CEP: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ANEXO IX**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2022**

**DECLARAÇÃO – MINUTA PADRÃO PRODESAN**

\_\_\_\_\_ (Pessoa Física), representante legal da empresa  
\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, residente na cidade de  
\_\_\_\_\_, endereço \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, DECLARA:

- ( ) NÃO SER DOADOR(A) DE CAMPANHA ELEITORAL;  
( ) SER DOADOR(A) DE CAMPANHA ELEITORAL, CONFORME INFORMAÇÕES  
CONSTANTES NO SÍTIO DA JUSTIÇA ELEITORAL, NOS TERMOS QUE DISPÕE O  
DECRETO 7724/2012, ART. 7º, § 4º:

*“Art. 7º - É dever dos órgãos e entidades promover, independente de requerimento, a divulgação em seus sítios na Internet de informações de interesse coletivo ou geral por ele produzidas ou custodiadas, observando o disposto nos arts. 7º e 8º da Lei nº 12.527, de 2011.*

*§4º As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na Internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.”*

(Cidade), ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
( assinatura do representante legal )

## ANEXO X – PMOC – MANUTENÇÃO PREVENTIVA MENSAL

PERIODO CIDADE		DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	APARELHOS			
			Split	ACJ	Caset	Cortina
<b>MENSAL</b>	<b>Medição (e registro)</b>	tensão de entrada (V) e comparar com a nominal	x	x	x	x
		corrente (A) e comparar com a nominal	x	x	x	x
	<b>Verificação (e correção)</b>	gabinete: estado geral	x	x	x	
		gabinete: botoeiras, knobs, etc. (repor, se neces.)	x	x	x	
		gabinete: vedação dos painéis de fechamento, fixação e danos (substituir se necessário)	x	x	x	
		gabinete: obstruções nas entradas e saídas de ar	x	x	x	
		filtros: corrigir ajuste da moldura na estrutura	x	x	x	
		filtros: danos e corrosão do suporte e frestas	x	x	x	
		drenagem do condensado da bandeja	x	x	x	
		vazamentos da bandeja	x	x	x	
		alinhamento de polias	x	x	x	x
		ruídos e vibrações anormais (todo sistema)	x	x	x	x
		pontos de corrosão	x	x	x	x
		funcionamento do ventilador	x	x	x	x
		estado/desgaste de buchamentos e rolamentos	x	x	x	x
		disjuntores, tomadas, plugs e rabichos	x	x	x	x
		pintura e estado de conservação dos dutos de distribuição de ar, painéis e direcionadores	x	x	x	x
		fusíveis, termostatos, chave seletora, relés, chaves, solenoides e pressostatos	x	x	x	
		funcionamento dos controles, da exaustão, dos registros, válvulas de serviços e acessórios	x	x	x	
		pontos condensação de água na isolação térmica dos equipamentos, linhas e dutos	x	x	x	
		atuação do compressor quando na partida	x	x	x	
	conexões elétricas (e reaperto)	x	x	x	x	
	fios mal encapados	x	x	x	x	
	aterramento do motor elétrico e compressor	x	x	x	x	
	distribuição e insuflamento das unidades int/ext	x	x	x		
	<b>Limpeza</b>	ventilador	x	x	x	x
		bandeja		x		
grade frontal		x	x	x	x	
filtros (ou substituir)		x	x	x	x	
gabinete externamente		x	x	x	x	
drenos (e desobstruir)		x	x	x		

## ANEXO XI – PMOC – MANUTENÇÃO PREVENTIVA TRIMESTRAL

MANUTENÇÃO PREVENTIVA						
FREQUÊNCIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS						
PERÍODI CIDADE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	APARELHOS				
		Split	ACJ	Cassete	Cortina	
TRIMESTRAL	Medição (e registro)	pressão de alta, baixa e equilíbrio de funcionamento	X	X	X	
		temperatura de insuflamento e de retorno na unidade evaporadora	X	X	X	
	Verificação (e correção)	danos e corrosão no aletado e moldura da evaporadora e condensadora	X	X	X	
		danos e corrosão no gabinete	X	X	X	
		danos e correção no compressor	X	X	X	
		danos e corrosão na bandeja	X	X	X	
		gabinete: estado de conservação do isolamento termoacústico (substituir caso bolor)	X	X	X	
		isolamento térmico do circuito refrigerante (substituir, se necessário)	X	X	X	
		falhas de vedação	X	X	X	
		vazamento de gás no circuito de refrigeração	X	X	X	
	Limpeza	superaquecimento e sub-resfriamento	X	X	X	
		obstrução das aletas por acúmulo de sujeira	X	X	X	X
		bomba de dreno (e manutenção)	X	X	X	
		serpentinhas	X	X	X	
		umidificador	X	X	X	
		gabinete: lavar internamente	X	X	X	
		compressor	X	X	X	
		condensadora: lavar e remover incrustações	X	X	X	
		conexões elétricas dos quadros (e reaperto)	X	X	X	
		biofilmes da bandeja e evaporadora (lavar e remover com produto biodegradável)	X	X	X	
bactericida na evaporadora	X	X	X			

**ANEXO XII – PMOC – MANUTENÇÃO PREVENTIVA SEMESTRAL**

<b>MANUTENÇÃO PREVENTIVA</b>						
<b>FREQUÊNCIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b>						
<b>PERIODO CIDADE</b>		<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>APARELHOS</b>			
			<b>Split</b>	<b>ACJ</b>	<b>Casset</b>	<b>Cortina</b>
<b>SEMESTRAL</b>	<b>Verificação (e correção)</b>	estado e atuação dos dispositivos de partida	x	x	x	x
		pontos de ferrugem, vazamentos e anormalidades na seção resfriadora e no condensador	x	x	x	
		capacitores com capacitômetro obedecendo a tolerância especificada	x	x	x	
		isolamento elétrico do compressor	x	x	x	
		medir isolamento entre fases (e registrar)	x	x	x	
		quantidade de gás refrigerante no sistema	x	x	x	
		óleo do compressor (e completar)	x		x	
		contatos elétricos quanto ao aperto e corrosão	x	x	x	x
		danos e corrosão do ventilador	x	x	x	x
		nivelamento do aparelho	x	x	x	x
	<b>Limpeza</b>	gabinete (e acessórios) interna e externamente	x	x	x	
		tubulação de dreno	x	x	x	
		lubrificação dos mancais (do motor e ventilador), buchas, luvas de acoplamento, rolamentos, partes móveis e lubrificáveis	x	x	x	x
		motor elétrico	x	x	x	x
		desincrustante nas serpentinas e umidificador	x	x	x	

### ANEXO XIII – PMOC – MANUTENÇÃO PREVENTIVA ANUAL

MANUTENÇÃO PREVENTIVA						
FREQUÊNCIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS						
PERÍODI CIDADE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	APARELHOS				
		Split	ACJ	Casset	Cortina	
ANUAL	Verificação (e correção)	fixação do motor à base, dos rotores aos eixos e seus alinhamentos e amortecedores de vibração	X	X	X	X
		fixação do ventilador ao gabinete, rolamentos, e amortecedores de vibração	X	X	X	X
		contato na fiação de comando, bornes, terminais, conexões e aterramento	X	X	X	
		filtro secador	X	X	X	
		tubulações (e fixação), conexões, soldas, calços, flanges, acessórios e compressor	X	X	X	
		resistência de isolamento dos motores (e registrar)	X	X	X	X
		controles de vazão; medição vazão de ar	X	X	X	X
		elasticidade dos coxins de borrachas dos compressores	X	X	X	
	Substituição	isolamentos térmicos danificados das tubulações	X	X	X	
		espumas de vedação (quando necessário)	X	X	X	
	Manutenção	reapertar os parafusos de fixação dos motores, compressores e ventiladores	X	X	X	X
		eliminar danos e corrosão no gabinete interna/externa, se necessário pintar, substituir, e/ou aplicar produtos anticorrosivos	X	X	X	X
		tratamento anticorrosivo da base do chassi e demais componentes da evaporadora	X	X	X	X
		limpeza dos dutos e aplicação de bactericida			X	
		desmontar para revisar, limpar, lavar quimicamente, lubrificar e ajustar os equipamentos.	X	X	X	X
		retocar a pintura	X	X	X	X

## ANEXO XIV – ORDEM DE SERVIÇO

### ORDEM DE SERVIÇO: MANUTENÇÃO CORRETIVA DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO

IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO SOLICITANTE DO SERVIÇO		
Nome:	E-mail:	Ramal:
Setor:	Sala:	

IDENTIFICAÇÃO DO APARELHO			
Prédio: ( ) Sede ( ) Anexo ( ) Almoa ( ) Jabaquara	Tipo: ( ) ACJ ( ) Split ( ) Casset ( ) Cortina de ar		
Andar:	BP Nº:	Marca:	BTU:

DESCRIÇÃO DO DEFEITO, SEGUNDO O USUÁRIO	
Nome, assinatura e carimbo do usuário:	Data:

RESPONSÁVEL PELO ACIONAMENTO DA EMPRESA	
Empresa chamada em:	Nome do atendente da Empresa:
Nome, assinatura e carimbo do DA-SG:	Data:

ATESTADO DE RECEBIMENTO DA ORDEM DE SERVIÇO	
Nome e assinatura do técnico da Empresa:	Data:

RELATÓRIO DE ATENDIMENTO: EMPRESA CONTRATADA	
Data e hora de início:	Data e hora de término:
Relatar o serviço executado ou se aparelho não tem conserto; se necessário, solicitar e especificar as peças em anexo	
Nome e assinatura do técnico da Empresa:	Data:

ATESTADO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO(S)		
	Nome, carimbo e assinatura:	Data:
Empresa – Técnico:		
PRODESAN - Usuário:		
PRODESAN - DA-SG:		

## ANEXO XV – TABELA DE PREÇOS

TABELAS DE PREÇOS - MANUTENÇÃO PREVENTIVA E PMOC; MANUTENÇÃO CORRETIVA; INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, REINSTALAÇÃO E TRANSFERÊNCIA				
EMPRESA:	CNPJ:	E-MAIL:	TEL.:	DATA:
(Instrução de preenchimento: os campos "pintados de amarelo" deverão ser preenchidos. A tabela está programada para multiplicação e totalização.)				

PREÇOS - ESTIMATIVAS MENSAIS					PREÇOS - ESTIMATIVAS ANUAIS					PREÇOS - ESTIMATIVAS ANUAIS					PREÇOS - ESTIMATIVAS ANUAIS				
MANUTENÇÃO PREVENTIVA E PMOC (1)					MANUTENÇÃO CORRETIVA (2)					INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, REINSTALAÇÃO E TRANSFERÊNCIA COM INFRAESTRUTURA (3)					INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, REINSTALAÇÃO E TRANSFERÊNCIA SEM INFRAESTRUTURA (4)				
JANELA					JANELA					JANELA					JANELA				
BTU	Nº aparelhos	Preço Unitário	Preço Mensal	Preço Anual	BTU	Nº aparelhos	Preço Unitário	Preço Anual	BTU	Nº aparelhos	Preço Unitário	Preço Anual	BTU	Nº aparelhos	Preço Unitário	Preço Anual			
7500	15		0,00	0,00	7500	3		0,00	7500	1		0,00	7500	1		0,00			
10000	8		0,00	0,00	10000	2		0,00	10000	1		0,00	10000	1		0,00			
10500	3		0,00	0,00	10500	1		0,00	10500	1		0,00	10500	1		0,00			
12000	4		0,00	0,00	12000	1		0,00	12000	1		0,00	12000	1		0,00			
18000	12		0,00	0,00	18000	3		0,00	18000	1		0,00	18000	1		0,00			
21000	13		0,00	0,00	21000	2		0,00	21000	1		0,00	21000	1		0,00			
27000	2		0,00	0,00	27000	1		0,00	27000	1		0,00	27000	1		0,00			
Subtotal	57	----	0,00	0,00	Subtotal	13	----	0,00	Subtotal	7	----	0,00	Subtotal	7	----	0,00			
SPLIT					SPLIT					SPLIT					SPLIT				
BTU	Nº aparelhos	Preço Unitário	Preço Mensal	Preço Anual	BTU	Nº aparelhos	Preço Unitário	Preço Anual	BTU	Nº aparelhos	Preço Unitário	Preço Anual	BTU	Nº aparelhos	Preço Unitário	Preço Anual			
9000	5		0,00	0,00	9000	1		0,00	9000	1		0,00	9000	1		0,00			
12000	7		0,00	0,00	12000	2		0,00	12000	1		0,00	12000	1		0,00			
18000	14		0,00	0,00	18000	3		0,00	18000	1		0,00	18000	1		0,00			
22000	2		0,00	0,00	22000	1		0,00	22000	1		0,00	22000	1		0,00			
24000	9		0,00	0,00	24000	2		0,00	24000	1		0,00	24000	1		0,00			
30000	7		0,00	0,00	30000	2		0,00	30000	1		0,00	30000	1		0,00			
Subtotal	44	----	0,00	0,00	Subtotal	11	----	0,00	Subtotal	6	----	0,00	Subtotal	6	----	0,00			
CASSET-TETO					CASSET-TETO					CASSET-TETO					CASSET-TETO				
BTU	Nº aparelhos	Preço Unitário	Preço Mensal	Preço Anual	BTU	Nº aparelhos	Preço Unitário	Preço Anual	BTU	Nº aparelhos	Preço Unitário	Preço Anual	BTU	Nº aparelhos	Preço Unitário	Preço Anual			
36000	3		0,00	0,00	36000	2		0,00	36000	1		0,00	36000	1		0,00			
60000	1		0,00	0,00	60000	1		0,00	60000	1		0,00	60000	1		0,00			
Subtotal	4	----	0,00	0,00	Subtotal	3	----	0,00	Subtotal	2	----	0,00	Subtotal	2	----	0,00			
CORTINA					CORTINA					CORTINA					CORTINA				
V	Nº aparelhos	Preço Unitário	Preço Mensal	Preço Anual	V	Nº aparelhos	Preço Unitário	Preço Anual	V	Nº aparelhos	Preço Unitário	Preço Anual	V	Nº aparelhos	Preço Unitário	Preço Anual			
220	1		0,00	0,00	220	1		0,00	220	1		0,00	220	1		0,00			
Subtotal	1	----	0,00	0,00	Subtotal	1	----	0,00	Subtotal	1	----	0,00	Subtotal	1	----	0,00			
<b>Total</b>	<b>106</b>	<b>----</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>Total</b>	<b>28</b>	<b>----</b>	<b>0,00</b>	<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>----</b>	<b>0,00</b>	<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>----</b>	<b>0,00</b>			
<b>ESTIMATIVA MENSAL</b>		<b>0,00</b>			<b>ESTIMATIVA ANUAL</b>		<b>0,00</b>			<b>ESTIMATIVA 3 ANOS</b>		<b>0,00</b>							

<b>Notas:</b>	(1) Manutenção preventiva e PMOC inclui produtos e materiais de limpeza, higienização e conservação incluídos;
	(2) Manutenção corretiva: não inclui preços das peças a serem substituídas;
	(3) Instalação/desinstalação com infraestrutura: preços apenas para o serviço de instalação/desinstalação;
	(4) Instalação/desinstalação sem infraestrutura: inclui preços das peças necessárias, bem como recortes em vidro/alvenaria/gesso e outros serviços necessários para a instalação/desinstalação e acabamento. Serviços de elétrica de responsabilidade da Prodesan.

## ANEXO XVI – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos para fins de participação no Processo Licitatório epigrafado que o Sr. \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, representando a licitante \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, sito na Rua/ Av \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, compareceu nas dependências da PRODESAN: ( ) Edifício Sede; ( ) Edifício Anexo; ( ) Jabaquara; ( ) Alemoa para tomar conhecimento das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. A licitante declara ter visitado todas as áreas/dependências, eliminando todas as dúvidas relacionadas aos serviços previstos no Edital.

Santos/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.