

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO – PE/019/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de engenharia para modernização com instalação, reforma e atualização tecnológica em dois elevadores para o edifício-sede da PRODESAN, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência, deste Edital.

IMPORTANTE:

- Recebimento das propostas até:
Data limite: 17/11/2025
Hora: 9h

- Abertura das propostas:
17/11/2025 às 9h

- Início da Disputa de Preços:
17/11/2025 às 10h

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

- Intervalo mínimo entre lances: R\$ 100,00
- Regime de contratação: semi-integrada

Consultas sobre o Edital devem ser feitas através do [e-mail: licitacao@prodesan.com.br](mailto:licitacao@prodesan.com.br), indicando

- Pregão Eletrônico nº PE 019/2025
- Licitação: 1081626

ou através do telefone (13) 3229-8000 ramal 182.

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.	RECURSOS
11.	FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO
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 DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL
2.8.	ANEXO VIII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
2.9.	ANEXO IX – DECLARAÇÃO – MINUTA PADRÃO PRODESAN
2.10.	ANEXO X - MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO
2.11.	ANEXO XI – ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA
2.12.	ANEXO XI – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2025

SEÇÃO I

A PRODESAN, por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação - INTERNET, torna público que, de acordo com a Lei Federal nº 13.303 de 30 de junho de 2016, Regulamento de Licitações e Contratos – RLC – PRODESAN S/A e os termos deste 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 constantes da página eletrônica www.prodesan.com.br, na aba “Licitações”.

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de engenharia para modernização com instalação, reforma e atualização tecnológica em dois elevadores para o edifício-sede da PRODESAN, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência, deste Edital.

2.2. O valor estimado para esta licitação será sigiloso nos termos do art. 40 do Regulamento de Licitações e Contratos – RLC da PRODESAN, com base no art. 34 da Lei 13.303/2016. Em caso de solicitação de vistas dos autos por qualquer interessado serão preservados em sigilo todos os documentos que contenham o valor estimado da licitação, ficando eles excluídos da concessão de acesso, ressalvada a hipótese do pedido de vistas ocorrer em momento posterior à eventual divulgação do valor estimado pelo(a) pregoeiro(a).

3. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

3.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente pelo e-mail: 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 abertura do certame, no setor de protocolo – DA-PROT, na Praça dos Expedicionários, nº 10, Prédio Anexo, Gonzaga – Santos-SP e/ou pelo email: 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 interessado 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 e que tenha por objeto social atividade compatível e condizente com seu objeto.

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.

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 e homologar o procedimento.

- 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 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 interessado 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.

8.8. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O proponente 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 proponente 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 licitantes deverão inserir suas propostas iniciais dentro do sistema, observados as datas e os horários limites previstos no item 5, observando, na formulação do preço, o máximo de 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

8.12.1. A apresentação da proposta pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital e seus anexos, firmando como verdadeiros sua proposta e lances.

8.12.2. 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.

8.17.1. O intervalo mínimo entre lances será de R\$ 100,00.

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 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 5 (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. Durante a disputa, qualquer lance enviado em desacordo com o objeto licitado (preços e diferenças inexequíveis ou excessivos) 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. Após encerrada a etapa de negociação, o arrematante deverá ANEXAR AO SISTEMA E/OU ENVIAR ATRAVÉS DO E-MAIL licitacao@prodesan.com.br, 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.

8.28.1. Caso julgue necessário, em caráter de diligência, os documentos solicitados para participação na licitação poderão ser requisitados, sendo encaminhados ao Departamento de Licitações e Compras - DELIC, no endereço Praça dos Expedicionários nº 10 – Prédio Anexo – CEP 11.065-922 - Gonzaga – Santos – SP, ou através do e-mail licitacao@prodesan.com.br.

8.28.2. 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.

8.29. 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 consequente 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.

8.34. O acompanhamento dos resultados, recursos e atas pertinentes a este edital poderão ser consultados, preferencialmente no endereço: www.prodesan.com.br na aba “Licitações”.

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

9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1. O julgamento das propostas se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que apresentar 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.

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, no prazo de 01 (um) dia útil, de forma 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 licitacao@prodesan.com.br, 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 que se atinja a quantidade total contratada, a contar da data da sua assinatura.

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.

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 não acarretem 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) 1% (um por cento), ao dia, calculado sobre o valor total de cada pedido (AS), 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.

12.3.1.1. A penalidade prevista da alínea “b” do 12.3.1 poderá ensejar a rescisão contratual, a partir da 3ª. Infração, sem prejuízo do disposto na alínea “c” do 12.3.1.

12.3.2. As multas poderão ser descontadas de eventuais créditos da CONTRATADA.

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.

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

12.3.5. 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.

12.4. A suspensão temporária será aplicada quando ocorrer:

- a) apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- b) inexecução total do contrato;
- c) atraso injustificado na execução dos serviços, contrariando o disposto no contrato;
- d) reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- e) irregularidades que ensejem o cancelamento ou suspensão do Contrato;
- f) condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) prática de atos ilícitos visando prejudicar a execução do Contrato;
- h) 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 qualquer sanção poderá a CONTRATADA apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação do ato, que deverá ser protocolado no DA-PROT, no endereço Praça dos Expedicionários, nº. 10 – Prédio Anexo, Gonzaga – Santos/SP – CEP: 11.065-922.

12.5.2. A aplicação das penalidades ocorrerá após decisão que não acolher o recurso apresentado ou após o decurso do prazo sem efetivação dessa medida.

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.

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. Observadas as formalidades legais, a rescisão do contrato poderá ser:

- a) a qualquer tempo, de pleno direito, desde que haja interesse de ambas as partes, com a necessidade de elaboração de termo de distrato;
- b) ato unilateral da parte interessada, mediante aviso por escrito à outra parte com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, desde que a medida não acarrete prejuízos para a PRODESAN, sendo por esta autorizado;
- c) rescisão unilateral pela PRODESAN em caso de inadimplemento contratual parcial ou total, ou demais casos do artigo 208 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos, mediante contraditório e ampla defesa prévio;
- d) judicial, nos termos da legislação.

14.7. 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 PRODESAN, a finalidade e a segurança da contratação.

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

Santos, 22 de outubro de 2025.

MARIANA CAMARA ADAMELK
Departamento de Licitações e Compras – DELIC

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2025

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de engenharia para modernização com instalação, reforma e atualização tecnológica em dois elevadores para o edifício-sede da PRODESAN, conforme descrição abaixo:

- a) cabinas com 1 entrada;
- b) portas com abertura automatizada com painel único ou duplo (este item será objeto de análise em conjunto entre CONTRATADA e PRODESAN);
- c) paradas / entradas (denominação):
 - c.1) 14 pavimentos (SS, T, M, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11);
 - c.2) 13 pavimentos (SS, T, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11).
- d) pavimento principal: T (térreo);
- e) estrutura da caixa: cortina de concreto já existente;
- f) percurso de viagem suave e rápido, sem solavancos e ruídos.

1.2. Componentes a serem fornecidos e instalados e características gerais:

- a) revestimento da cabina, portas de cabinas, subtetos e portas dos pavimentos em aço inoxidável escovado 304;
- b) iluminação da cabina em LED branco neutro (4.000 K), contendo pelo menos 6 luminárias;
- c) inserção Braille nas botoeiras dos pavimentos e nos botões da cabina;
- d) ventilação artificial na cabina, de acionamento automático quando o elevador estiver em movimento e parada automática quando o elevador estiver parado;
- e) espelho inestilhaçável instalado na metade superior do painel de fundo, dentro da cabina;
- f) corrimão em aço inoxidável polido nos painéis lateral e de fundo, dentro da cabina, com atendimento à Norma ABNT NBR16.858-3;
- g) rodapés semisalientes em aço inoxidável, dentro da cabina;
- h) soleira da cabina em alumínio;
- i) barreira infravermelha de segurança;

- j) células de carga com sinalização sonora e contato elétrico para bloqueio de funcionamento do elevador por capacidade excedida;
- k) voz sintetizada previamente gravada com a denominação do andar em que se encontra a cabina;
- l) sinal acústico emitido na passagem da cabina pelos pavimentos, permitindo aos deficientes visuais a identificação do número de andares percorridos;
- m) botoeiras nos pavimentos deverão ser fornecidas e instaladas em cada pavimento, em substituição às existentes, com acabamento em aço inoxidável, devendo conter dois botões nos andares intermediários e um botão nos andares extremos, com luz de LED ao pressionar o botão, além de teclas para o registro de chamadas;
- n) painéis digitais com indicadores de posição, de direção e de manutenção, em todos os pavimentos, em substituição aos existentes onde, antes de entrar na cabina, o sistema de controle estabelece o próximo sentido de viagem e um indicador de sentido luminoso em posição visível indicando ao usuário o sentido estabelecido;
- o) painel interno à cabina com indicadores em luz de LED, botões de andares, fechar e alarme;
- p) botões do painel interno à cabina em aço inoxidável com indicação em alto-relevo dos andares e gravação em braile, luz de LED sinalizando o registro/cancelamento das chamadas;
- q) sinal sonoro nos pavimentos indicando a aproximação e direção de viagem da cabina;
- r) luz de emergência mantendo a cabina parcialmente iluminada, assegurando o funcionamento do botão de alarme nos momentos de falta de energia;
- s) sinal sonoro de alarme;
- t) sistema de interfone para comunicação entre cabines, casa de máquinas e portaria;
- u) 3 Câmeras IP tipo DOME (1 para cada cabine e 1 para casa de máquinas) com resolução 1080p e estrutura para cabeamento entre cabinas, sala de monitoramento ou portaria – conforme disposto no subitem 6.6 do Termo de Referência deste Edital;
- v) sistema para fixação de cobertores de proteção dentro da cabina, nos painéis de fundo e laterais, para transporte eventual de cargas, objetos e móveis;
- w) sistema eletrônico de comando e controle operando com baixo consumo de energia e com níveis mínimos de ruído. Circuito eletrônico composto de CLP (Controlador Lógico Programável) e interface para conexão com os dispositivos de segurança (trincos, limites, botões de chamada, Botões de emergência, etc.), isolando e protegendo os componentes da placa de circuito impresso de qualquer baixa isolamento, descargas elétricas ou aterramentos, que possam causar danos e comprometer a segurança dos usuários; com interface Homem/Máquina (IHM) integrada e todos os

componentes de acionamento e de interface em uma única placa de comando, sem a necessidade de circuitos de acionamento periféricos adjacentes ou externos;

x) novos cabos de comando;

y) chamada unificada nos andares com sistema interligado, de forma que 1 chamada aciona o elevador mais próximo (sistema duplex), com a opção de sistema duplex exclusivo, em que ao pressionar o botão de chamada de pavimento por mais de 3 segundos, o elevador acionado fará o atendimento de forma preferencial;

z) cancelamento de chamadas no painel interno da cabina: primeiro toque aciona o andar, segundo toque cancela a chamada;

aa) acionamento do motor de tração através de inversor de frequência para propiciar partidas e paradas mais suaves e sensível economia de energia elétrica;

ab) detector de falta ou inversão de fases causadas por falhas no fornecimento de energia elétrica que podem causar a queima do motor de tração ou do operador de porta;

ac) sistema de proteção do motor de tração através de relê térmico que desliga o elevador caso haja sobrecarga de corrente;

ad) seletor de comando utilizando sensor indutivo, evitando qualquer contato físico tais como molas, contatos ou outros dispositivos similares no poço;

ae) armário em aço totalmente fechado com grau de proteção IP-55;

af) cooler e saída de ar instalado nas laterais do painel para ventilação do inversor;

ag) pedestal para o armário em aço;

ah) substituição dos cabos elétricos de potência e controle;

ai) fornecimento e instalação de 2 (duas) máquinas de tração sem engrenagem (*gearless*), com capacidade de carga estática de 7.000 KG, fator 2:1, velocidade de 3,5 m/s;

aj) fornecimento e instalação de 2 (duas) bases em perfil metálico para máquinas de tração;

ak) fornecimento e instalação de 12 (doze) cabos de aço, formação 8 x 19, alma de fibra central em cânhamo, torção regular, pré-formado, lubrificação especial, resistência dos fios de arame própria para elevadores (*traction steel*), com carga de ruptura em aproximadamente 7,5 Tf para tração do elevador, com certificado de garantia dos cabos de aço;

al) fornecimento e instalação de 12 (doze) cabos de aço, formação 8 x 19, alma de fibra central em cânhamo, torção regular, pré-formado, lubrificação especial, resistência dos fios de arame própria para elevadores (*traction steel*), com carga de ruptura em aproximadamente 7,5 Tf para compensação do elevador, a ser instalado

junto com o sistema esticador no fundo do poço, com certificado de garantia dos cabos de aço;

am) fornecimento e instalação 48 (quarenta e oito) tirantes de cunha para cabos de aço de 1/2", com corpo construído em aço forjado, especial para elevadores conforme norma técnica ABNT NBR 16.858;

an) instalação de 2 (dois) novos aparelhos limitadores de velocidade. Fornecimento e instalação de cabos de aço para o funcionamento dos limitadores de velocidade;

ao) fornecimento e instalação de nova chave geral, com acionamento externo através de alavanca, com dispositivo de bloqueio conforme norma técnica NR 12, composto por 2 disjuntores tripolares em caixa moldada, curva C de 150 Amperes, 6 dispositivos de proteção de surto (DPS) para alimentação dos painéis de comando, 3 disjuntores bipolares de 32 amperes com Dispositivo residual (DR) para iluminação das cabines, iluminação e tomadas da casa de máquinas;

ap) novas portas de cabine em aço inox 304 escovado, com soleiras em alumínio;

aq) 2 (dois) acolchoados de proteção para as cabines;

ar) canaletas com tampas, metálicas ou de PVC, para acomodação dos cabos elétricos na caixa/poço;

as) chaves de segurança para acesso ao poço (PAP), conforme ABNT NBR16858;

at) 2 (duas) chaves de serviço de bombeiro, que cancela as chamadas de cabine e pavimento, enviando a cabine para o andar de estacionamento;

au) limites fim de curso e 2 polias tensoras para aparelho limitador de velocidade;

av) avaliação e revisão do sistema de compensação por cabos de aço compatível com as cabinas modernizadas;

aw) avaliação dos para-choques de fundo de poço;

ax) obras civis de demolição, construção e acabamentos conforme a necessidade da execução dos serviços.

1.3. Os equipamentos deverão:

a) atender às Normas Técnicas:

I. ABNT NBR 16858: Elevadores – Requisitos de segurança para construção e instalação – Parte 1: Elevadores de passageiros e elevadores de passageiros e cargas.

II. ABNT NBR 10982: Elevadores elétricos - Dispositivos de operação e sinalização – Padronização.

III. ABNT NBR 5410:2004 - Instalações elétricas de baixa tensão.

IV. ABNT NBR 9050:2020 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

b) estar de acordo com as últimas revisões dos padrões internacionais e da ABNT;

c) estar de acordo com os regulamentos de proteção contra incêndio, com portas resistentes ao fogo por no mínimo 30 minutos.

c.1) os isolamentos térmicos devem ser feitos de material incombustível ou auto extingüível, sendo dada preferência sempre ao primeiro.

d) ter sistema de emergência em caso de incêndio, que leva a cabina ao pavimento de acesso principal, através do acionamento do dispositivo de incêndio na botoeira do pavimento principal, assegurado o suprimento de energia ao sistema de elevadores:

d.1) a partir de seu acionamento, as chamadas de cabina e pavimentos serão canceladas;

d.2) ao chegar ao pavimento principal, a cabina ficara estacionada e será desligada.

e) ter operador de portas com controle eletrônico e abertura simultânea das portas da cabina e dos pavimentos;

f) ter sistema eletrônico que interrompe o fechamento da porta na presença de pessoa ou objeto na linha de entrada/saída da cabina;

g) ter função que impede o atendimento das chamadas de pavimento quando a cabina tiver atingido aproximadamente 100% de sua capacidade de ocupação, sem impedir a parada nos pavimentos que tenham sido registrados dentro da cabina;

h) ter sistema de resgate automático com retorno da cabina ao andar mais próximo, com a possibilidade de abertura das portas por tração;

i) estar preparados para operar com o gerador de energia já existente, caso seja necessário.

1.4. Os dois elevadores modernizados serão utilizados prioritariamente para o transporte de passageiros em edifício comercial com 11 andares, mais pavimento térreo, mezanino e subsolo, totalizando 14 pavimentos.

1.4.1. Um dos elevadores não possui parada no pavimento mezanino, totalizando 13 pavimentos.

2. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

2.1. Deverá inserir no sistema licitações-e a proposta contemplando o **VALOR TOTAL DO LOTE**.

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 campo "Descrição/observações", do sistema licitações-e, deverá ser utilizado pelo licitante para incluir informações complementares a sua proposta, de tal forma que se permita aferir se estão em conformidade com este Termo de Referência e demais características dos serviços ofertados.

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

2.2. A **arrematante** deverá apresentar na sua proposta os valores **unitários** e **total** e a descrição dos serviços, de acordo com o Anexo I do Edital.

2.3. O valor dos serviços deverá ser apresentado em 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

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

2.5. No preço ofertado/estabelecido deverão estar inclusas todas as despesas que incidem ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência – TR, tais como insumos, transportes verticais e horizontais, fretes nacionais e internacionais, carga, descarga, içamento, seguro, impostos tributos previstos em Lei e todas as providências administrativas necessárias à execução dos serviços.

Nota: 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. DO PRAZO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1. O Projeto Executivo e o Cronograma Físico-Financeiro Executivo serão elaborados pela CONTRATADA, com base no Edital, sendo submetidos e entregues à PRODESAN, dentro do prazo acordado entre as partes.

3.1.1. O Projeto Executivo e o Cronograma Físico-Financeiro Executivo serão analisados e aprovados pela PRODESAN. Somente após sua aprovação os serviços serão iniciados.

3.1.1. O Projeto Executivo e o Cronograma Físico-Financeiro dos serviços devem considerar que cada um dos dois elevadores será modernizado em momentos diferentes, preservando as atividades rotineiras do edifício-sede da PRODESAN:

a) no início dos trabalhos um dos elevadores existentes funcionará sozinho (aquele que tem parada no pavimento mezanino) para atender as demandas do edifício, enquanto o outro elevador será modernizado;

b) cada elevador terá o Recebimento Provisório e o Recebimento Definitivo individualmente e em separado;

c) finalizada a modernização do primeiro elevador, este atenderá a demanda do edifício em conjunto com o elevador antigo durante 2 semanas até que o início da modernização do segundo elevador seja liberado.

3.2. O Projeto Executivo deverá considerar as características do edifício-sede da PRODESAN e toda a estrutura já existente, prevendo a execução de adequações necessárias para receber os novos elevadores.

3.2.1. São itens obrigatórios do Projeto Executivo:

- a) as especificações dos novos itens da modernização dos elevadores;
- b) adequação do acesso, escada metálica de acesso e equipamentos existentes da casa de máquinas, entre outros itens necessários;
- c) adequações nas caixas de passagem dos elevadores, tais como pintura na cor branca e iluminação para facilitar a manutenção, entre outros itens necessários;
- d) adequação dos elementos necessários dos poços dos elevadores, tais como escada metálica de acesso, aterramento e iluminação, entre outros itens.

3.3. A PRODESAN poderá questionar, debater e sugerir ajustes, a qualquer tempo, na organização das atividades propostas pela CONTRATADA.

3.4. A CONTRATADA deve apresentar o Cronograma Físico-Financeiro Executivo, contendo as atividades organizadas sequencialmente, por etapas e por mês, possibilitando a medição mensal dos serviços executados e a previsão de desembolsos de recursos financeiros mensais.

3.5. Os serviços contratados deverão ser iniciados em até 10 (dez) dias úteis a partir da aprovação do Projeto Executivo e do Cronograma Físico-Financeiro.

3.6. Os serviços contratados deverão ser prestados de forma contínua, respeitados os descansos semanais e feriados.

3.7. A execução de cada etapa será obrigatoriamente precedida pela conclusão, avaliação e aprovação, pelo Fiscal da PRODESAN, dos trabalhos relativos às etapas anteriores, de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro.

3.8. A equipe de Segurança do Trabalho da PRODESAN acompanhará os trabalhos nas atividades operacionais, com foco na organização dos espaços e na segurança das pessoas.

3.9. O Fiscal ou preposto da PRODESAN acompanhará os trabalhos nas atividades de execução e medição, utilizando como base o Projeto Executivo e o Cronograma, comparando-os com o Relatório Mensal de Serviços, o qual conterá:

- a) planilha detalhada com a descrição das atividades executadas confrontadas com o planejamento do Cronograma físico-financeiro;
- b) relatório fotográfico das atividades executadas;
- c) apontamentos sobre eventuais anormalidades e fatos ocorridos no período, inclusive falta de energia.

3.10. O Fiscal da PRODESAN poderá solicitar ajustes e correções no Relatório Mensal de Serviços, de forma a melhor retratar as atividades executadas no período em referência.

3.11. Sempre que solicitada, a CONTRATADA deverá apresentar relatório complementar de atividades, independente do Relatório Mensal de Serviços, bem como elaborar pareceres, laudos técnicos, avaliações, estudos de viabilidade técnica e econômica sobre as instalações a que se referem o Objeto deste Termo de Referência.

3.12. Os serviços serão realizados no edifício-sede da PRODESAN, localizado na Praça dos Expedicionários, n.º 10 – Gonzaga – Santos/SP – CEP: 11065-922.

3.12.1. Os serviços serão executados em um edifício comercial ocupado e, portanto, será exigida a irrestrita adequação dos trabalhos a essa contingência.

3.13. Será permitida a execução de serviços em datas e horários não comerciais para otimizar a produtividade das equipes e/ou quando seja julgado mais seguro para as pessoas que transitam no edifício.

3.14. O acesso às dependências da PRODESAN em datas e horários não comerciais será previamente tratado e documentado entre o Preposto da CONTRATADA, o Fiscal e o Gestor da PRODESAN.

3.15. O cumprimento aos horários é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, cabendo exclusivamente a ela a composição, reposição, controle e fiscalização dos recursos sob sua responsabilidade.

3.16. Todos os materiais utilizados para a prestação de serviços estarão sujeitos a amostragem, testes e aprovação.

3.16.1. A amostra será fornecida pela CONTRATADA e deverá ser representativa do material a ser usado.

3.17. Se julgar necessário, a PRODESAN poderá solicitar apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais e peças, bem como seus certificados de ensaios que comprovem a qualidade dos materiais e peças empregados nos serviços.

3.18. O material ou equipamento que for recusado pela PRODESAN, por motivo justificado, deverá ser retirado e substituído pela CONTRATADA sem ônus adicional para a PRODESAN.

3.19. As máquinas e os equipamentos que a CONTRATADA levar para o local dos serviços, ou as instalações executadas e destinadas ao desenvolvimento dos trabalhos, somente poderão ser retirados com autorização formal por parte da PRODESAN.

3.20. O Relatório Mensal de Serviços deverá ser aprovado pelo Fiscal da PRODESAN, atestando que as atividades executadas estão de acordo com as atividades

planejadas no Cronograma Físico-Financeiro, e será utilizado como instrumento de liberação dos pagamentos mensais.

3.21. O Gestor da PRODESAN acompanhará os trabalhos nos aspectos administrativos, encaminhando o Relatório Mensal de Serviços aprovado pelo Fiscal e o Documento Fiscal para pagamento.

4. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

4.1 Os pagamentos serão realizados mediante emissão, pela CONTRATADA, do Relatório Mensal de Serviços e do Documento Fiscal.

4.2. O Fiscal da PRODESAN atestará a conformidade do Relatório Mensal de Serviços (que contém as atividades executadas) com o Cronograma Físico-Financeiro (que contém as atividades planejadas).

4.3. Estando o Fiscal da PRODESAN de acordo com as informações apresentadas, o Gestor encaminhará o Documento Fiscal para pagamento.

4.4. Os pagamentos ocorrerão em 30 (trinta) dias a partir da liberação do Documento Fiscal, ou primeiro dia útil subsequente a esta, quando for final de semana, feriado ou ponto facultativo.

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

4.6. O pagamento será realizado através de depósito em conta bancária de titularidade da CONTRATADA no BANCO SANTANDER BRASIL S/A, ou via PIX.

4.7. Os valores pagos com atraso serão atualizados de acordo com a variação do IPC-A no período compreendido entre a data do adimplemento da obrigação e a do efetivo pagamento.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Constituem obrigações da CONTRATADA:

5.1. Executar fielmente o ajustado.

5.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir.

5.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa autorização da PRODESAN.

5.4. Fixar placa de identificação da obra em local indicado pela PRODESAN, em conformidade com o CREA e Prefeitura Municipal de Santos/SP.

5.5. Expedir ART do Projeto Executivo e do fornecimento dos elevadores, a partir de 10 (dez) dias úteis da emissão da Autorização de Serviço.

5.6. Fornecer os elevadores modernizados, com sistemas e serviços especificados neste Termo de Referência, com todos os acessórios e manuais técnicos necessários à operação e monitoramento, devendo ser dimensionados de forma a garantir as especificações contidas neste Termo de Referência.

5.7. Responder por todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre o fornecimento dos equipamentos.

5.8. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, quaisquer equipamentos ou componentes não aceitos pela PRODESAN por apresentar danos aparentes, falhas ou defeitos de fabricação, desconformidades com a proposta comercial, especificações técnicas ou requisitos técnicos mínimos exigidos por norma técnica ou constantes deste Termo de Referência no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da respectiva comunicação, por escrito da PRODESAN.

5.9. Não alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições deste Termo de Referência, do Contrato, do Projeto Executivo ou do Cronograma Físico-Financeiro, bem como de tudo que estiver contido nas normas, especificações e métodos da ABNT.

5.10. Responder por todas as despesas relativas à proteção, sinalização, tapumes e vigilância dos serviços, até o recebimento definitivo pelo PRODESAN.

5.11. Responder por todos os prejuízos porventura ocasionados à PRODESAN ou a terceiros, em razão da execução da prestação de serviços decorrentes deste Termo de Referência.

5.12. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.13. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da execução dos serviços, mesmo que não expressas no presente Edital.

5.14. Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do serviço, durante toda a vigência contratual.

5.15. Comunicar imediatamente e por escrito à PRODESAN quaisquer anormalidades que verificar na execução dos serviços, sobre toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização e prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às reclamações sobre seus serviços.

5.16. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.17. Fazer prova do recolhimento mensal do FGTS e INSS por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP.

5.18. Manter toda a equipe de trabalho da CONTRATADA, e também da subcontratada, se houver, devidamente equipada com ferramentas compatíveis com as tarefas a serem executadas, bem como com fardamento, calçados, capacete e demais equipamentos de segurança quando necessários, sendo todos os funcionários devidamente identificados e uniformizados durante sua permanência nas dependências da PRODESAN.

5.19. Apresentar o responsável técnico pela execução dos serviços antes do início das atividades, com a respectiva ART do CREA/SP específica para a modernização e manutenção dos elevadores no período de garantia;

5.20. Substituir de imediato, o empregado/colaborador cujo comportamento evidenciar-se inconveniente à boa execução do contrato.

5.21. Expedir certificados de garantia dos equipamentos instalados, dentro dos prazos e condições definidas neste Termo de Referência.

5.22. Fornecer 2 (dois) jogos de Manuais de Operação e Manutenção para cada elevador instalado, constituídos, no mínimo, com as seguintes informações:

- a) dados e características do equipamento;
- b) descrição funcional;
- c) instruções para recebimento, manuseio, armazenagem e montagem;
- d) instruções para operação e manutenção, contendo o programa preventivo a ser desenvolvido, bem como as atividades específicas e suas respectivas periodicidades;
- e) lista completa de todas as ferramentas especiais e peças sobressalentes;
- f) catálogos de todos os componentes;
- g) certificados de ensaios de tipo e de rotina;
- h) desenhos e documentos de fabricação.

5.22.1. O fornecimento destes manuais deve prover à PRODESAN a liberdade para executar por si própria os serviços de manutenção, ou que opte por contratar estes serviços independentemente da empresa fornecedora dos elevadores.

5.22.2. A patente do fabricante não será comprometida.

5.23. Fornecer todos os equipamentos pessoais e de segurança do trabalho, obedecendo a orientação da equipe de Segurança do Trabalho da PRODESAN.

5.24. Assegurar, durante todo o período de execução dos trabalhos, a segurança e a limpeza dos ambientes, mantendo sinalizados e devidamente isolados os espaços das obras, de maneira que o trânsito das pessoas e as atividades cotidianas do edifício mantenham-se em segurança, preservados e minimamente impactados pelas obras.

- 5.25. Desmontar os itens que serão retirados e substituídos por novos.
- 5.26. Retirar e movimentar todos os componentes a serem retirados e/ou trocados incluindo materiais e equipamentos na casa de máquinas, como o motor de tração e painéis.
- 5.27. Fornecer guindastes e equipamentos necessários para o transporte dos equipamentos.
- 5.28. Fornecer Serviço de Atendimento ao Cliente (SAC), durante todo o período de conservação na garantia, por meio de chamada telefônica, a fim de que seja possível registrar reclamações sobre o funcionamento dos elevadores, obter suporte técnico e esclarecimentos.
- 5.29. Substituir imediatamente, durante a vigência da garantia, todas as peças, componentes ou quaisquer outros materiais relacionados ao objeto que apresentarem defeito, quebra, falha ou avaria, sem ônus para a PRODESAN, incluindo-se também a mão de obra.
- 5.30. As manutenções corretivas deverão ter seu primeiro atendimento dentro do prazo máximo de 2 (duas) horas após o chamado técnico por parte da PRODESAN.
- 5.31. Quando em manutenção corretiva, os elevadores não poderão ficar inoperantes ou funcionando com pendências por um período superior a 24 (vinte e quatro) horas, sem justificativa técnica formal.
- 5.32. Responder pelo cumprimento de todas as leis federais, estaduais e municipais (inclusive todos os regulamentos, normas, instruções e diretrizes) que lhe forem aplicáveis e necessárias ao seu funcionamento como empresa.
- 5.33. Responder pelas despesas de contrato, seguros, Leis Sociais, ISS, e outras que incidirem sobre os serviços e seu pessoal.
- 5.34. Responder pela indenização de quaisquer acidentes de trabalho resultantes da execução das obras e serviços contratados ou qualquer caso fortuito.
- 5.35. Responder por eventual destruição ou danificação dos serviços executados, até a aceitação definitiva, bem como as indenizações que possam vir a ser devida a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados;
- 5.36. Cumprir as posturas do Município, em especial a Lei Complementar n.º 333 de 28/05/1999 e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução do contrato.
- 5.37. Por ocasião da assinatura do contrato, a empresa deverá comprovar sua habilitação perante a Prefeitura Municipal de Santos (PMS).

6. DAS OBRIGAÇÕES DA PRODESAN: Constituem obrigações da PRODESAN:

- 6.1. Prestar todas as informações necessárias ao fiel cumprimento do presente instrumento.
- 6.2. Atestar o Documento Fiscal, quando em conformidade com as especificações e condições estabelecidas, encaminhando-o ao setor competente, para as providências relativas ao pagamento.
- 6.3. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.
- 6.4. Fiscalizar a execução do contrato, verificando a entrega dos produtos e o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao especificado.
- 6.5. Indicar o local em que deve ser depositado o material retirado (desmontados e substituídos por novos pela CONTRATADA), ficando sob sua responsabilidade sua destinação final.
- 6.6. Responsabilizar-se pelo cabeamento entre as caixas de corrida e sala de monitoramento.
- 6.7. Indicar o Fiscal e o Gestor do Contrato.
- 6.8. Atuar em qualquer questão contratual ou de negócio que exceda a área de atuação do Fiscal do contrato.
- 6.9. Disponibilizar local apropriado e reservado para a entrega e guarda dos equipamentos.
- 6.10. Facilitar o acesso dos empregados/colaboradores envolvidos no carregamento/descarregamento e transporte dos equipamentos nas dependências do local destinado à armazenagem, através de identificação específica para este fim.
- 6.11. Fiscalizar e acompanhar os serviços em todas as suas etapas.
- 6.12. Verificar e validar a entrega dos serviços conforme cronograma físico-financeiro ajustado entre as partes, encaminhando o Documento Fiscal liberado para pagamento.
- 6.13. Efetuar os pagamentos por ocasião da apresentação do Documento Fiscal, desde que em situação regular.
- 6.14. Reter, na qualidade de responsável tributário, a quantia correspondente a respectiva alíquota do ISSQN vigente relativa aos serviços em questão do Município sobre o valor da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentado e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA, até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, para os serviços prestados no município de Santos/SP.

6.14.1. Quando da emissão da Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção a título de “RETENÇÃO PARA O ISS”.

6.14.2. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

6.14.3. Quando couber, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS e do INSS, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

6.14.4. A não apresentação dessas comprovações assegura à PRODESAN o direito de suspender o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes, até a comprovação da regularização.

7. DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

7.1. Compete à unidade requisitante, Departamento de Engenharia – DE, a fiscalização do contrato, bem como a execução do serviço, a qual verificará o cumprimento das especificações, podendo rejeitá-lo quando este não atender à especificação, como também atestar o Documento Fiscal de acordo com a entrega efetuada, quando em conformidade com o pedido, encaminhando-o ao setor competente para as providências relativas ao pagamento.

7.2. O gerenciamento do contrato será exercido diretamente pela Unidade Requisitante, Departamento de Engenharia – DE quanto ao cumprimento dos prazos e controle de qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.

7.3. O processo de modernização dos elevadores será acompanhado e aprovado pelo Engenheiro Felipe Akio Tamashiro, registro da PRODESAN n.º 21.448-6.

8. MATRIZ DE RISCOS E RESPONSABILIDADES

8.1. A MATRIZ DE RISCOS é a cláusula contratual definidora dos riscos e das responsabilidades entre o PRODESAN e a CONTRATADA e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro na execução do Contrato, em termos de ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação.

8.2. A CONTRATADA é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste, conforme hipóteses não exaustivas elencadas na MATRIZ DE RISCOS.

8.3. A CONTRATADA não é responsável pelos riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste quando estes competirem à PRODESAN, conforme estabelecido na MATRIZ DE RISCOS.

8.4. A responsabilidade e os riscos relacionados ao objeto da presente contratação estão definidos no quadro a seguir:

ITEM	SITUAÇÃO	CONSEQUÊNCIA	RISCO
1	Erro, falhas ou omissão nas Especificações que integram o Termo de Referência	Necessidade de esclarecimentos para definição dos pontos ininteligíveis ou inadequados ou inexistentes	PRODESAN
2	Demora na convocação de Reunião para definição das diretrizes técnicas que servirão à elaboração do Projeto Executivo e Cronograma Físico-financeiro	Atraso na elaboração do Projeto Executivo e Cronograma Físico-financeiro	PRODESAN
3	Projeto Executivo em desconformidade com as diretrizes técnicas	Necessidade de adequação do Projeto às diretrizes estabelecidas	Contratado
4	Atraso no início dos serviços após aprovação do Projeto Executivo e cronograma físico-financeiro	Eventual atraso na conclusão dos serviços	Contratado
5	Demora na disponibilização do local para prestação do serviço e/ou do local para armazenagem dos materiais e/ou equipamentos	Atraso no início dos serviços	PRODESAN
6	Atraso na obtenção de licença para execução dos serviços	Atraso no início dos serviços	PRODESAN
7	Descumprimento do prazo de expedição da Anotação de Responsabilidade Técnica ou documento equivalente	Atraso no início dos serviços	Contratado
8	Alterações no Projeto Executivo e Cronograma Físico-financeiro após início dos serviços	Eventual atraso na conclusão dos serviços	PRODESAN
9	Descumprimento de especificações na execução dos serviços	Necessidade de refazimento dos serviços/Aplicação de sanção	Contratado
10	Ocorrência de acidentes do trabalho durante a execução dos serviços	Eventual atraso na conclusão dos serviços	Contratado
11	Fiscalização deficiente no acompanhamento dos serviços que levem a problemas com o pessoal e/ou materiais empregados	Necessidade de refazimento dos serviços/Aplicação de sanção	PRODESAN
12	Ocorrência de roubo ou furto de materiais/equipamentos	Apuração da responsabilidade	Contratado PRODESAN
13	Pessoal à disposição dos serviços com ferramental inadequado ou com falta de uniforme e/ou equipamentos de proteção individual em	Eventual acidente do trabalho e/ou sanção pela fiscalização do Trabalho	Contratado

	desconformidade com as Normas Regulamentadoras		
14	Atraso na execução dos serviços por falta de materiais e outros insumos	Atraso na execução do cronograma	Contratado
15	Aumento extraordinário nos custos de insumos dos serviços	Necessidade de análise de enquadramento nas hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato	Contratado PRODESAN
16	Falta de recolhimento de encargos devidos pela prestação do serviço	Sanções pelo Fisco	Contratado
17	Falta de recolhimento dos tributos retidos do prestador de serviço	Sanções pelo Fisco	PRODESAN

9. DA VIGÊNCIA

9.1. O contrato decorrente da presente licitação vigorará pelo prazo estimado de 15 (quinze) meses, a contar da data da sua assinatura.

10. DA TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Será admitida subcontratação para remoção, fornecimento e/ou execução do objeto deste Termo de Referência para as obras civis que se fizerem necessárias para a perfeita execução dos serviços.

10.2. A CONTRATADA deverá exigir a comprovação da regularidade fiscal e qualificação técnica da empresa subcontratada.

10.3. A PRODESAN deverá ser consultada sobre a eventual subcontratação, constando os termos e as informações da subcontratação.

10.4. Ainda que haja subcontratação, a CONTRATADA será a única e exclusiva responsável por todos os serviços objeto deste Termo de Referência.

11. DA VISTORIA TÉCNICA

11.1. Os licitantes podem, opcionalmente, agendar vistoria técnica nas dependências da PRODESAN para analisar as estruturas, condições e equipamentos existentes para que sejam considerados em suas propostas.

11.2. A vistorias técnica dar-se-á de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h ou das 14h às 17h, na Praça dos Expedicionários, n.º 10 – Santos/SP – CEP: 11.065-922, mediante agendamento através do telefone (13) 3229-8000, ramal 138.

11.3. As vistorias serão acompanhadas por um responsável por parte da PRODESAN.

11.4. A PRODESAN emitirá a Declaração de Vistoria Técnica, a qual deverá ser anexada às documentações exigidas.

11.5. A vistoria poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do pleno conhecimento pleno das condições e peculiaridades à contratação.

12. DA GARANTIA

12.1. O prazo de garantia de cada um dos elevadores será de, no mínimo, 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do Termo de Recebimento Definitivo individual de cada elevador.

12.2. Durante o período de garantia, a CONTRATADA deve fornecer manutenção preditiva, preventiva e corretiva para os elevadores instalados, com inclusão de serviços e peças lubrificantes, por meio de visitas mensais, enquanto perdurar o período de garantia.

12.3. Durante a vigência da garantia, todas as peças, componentes ou quaisquer outros materiais relacionados ao objeto que apresentarem defeito, quebra, falha ou avaria, deverão ser imediatamente substituídos pela CONTRATADA, sem ônus para a PRODESAN, incluindo-se também a mão de obra.

12.4. Visando a agilidade no atendimento durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá comprovar a existência de representante em Santos/SP.

13. DO REAJUSTAMENTO

13.1. 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:

$P = P_o \times (I / I_o)$ sendo:

P = Preço reajustado

P_o = Preço da proposta

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

I_o = Valor do IPC-A do mês anterior ao da apresentação da proposta

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2025

1 - RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS

1.1. A arrematante 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. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, a ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

1.1.6. 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.).

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

1.1.7. 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.

1.1.8. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, composta de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, ou Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria da Fazenda do Governo do Estado, ou outro meio equivalente admitido por lei.

1.1.9. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa Conjunta de Débitos Relativos a Tributos e à Dívida Ativa Da União, ou Positiva com efeito de Negativa, emitida pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria da Fazenda Nacional (Dívida Ativa), ou outro meio equivalente admitido por lei.

1.1.10. 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).

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

1.1.12. Declaração de Inexistência de Empregado Menor, conforme Modelo de Declaração padrão PRODESAN - Anexo V.

1.1.13. Declaração enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, conforme Modelo de Declaração padrão PRODESAN - Anexo VII.

1.1.14. Termo de Ciência e Notificação, conforme Modelo de Declaração padrão PRODESAN - Anexo VIII.

1.1.15. Declaração Padrão modelo PRODESAN, conforme Modelo de Declaração padrão PRODESAN - Anexo IX.

1.1.16. 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.

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

1.1.17. Apresentação e comprovação dos seguintes documentos:

1.1.17.1. **Registro/Certidão de inscrição da empresa** e do(s) responsável(is) técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia, Agronomia - **CREA**.

1.1.17.1.1. Os profissionais indicados pela licitante para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se, excepcionalmente, a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo Fiscal e Gestor do Contrato.

1.1.17.1.2. Caso o referido profissional possua registro em outro estado da Federação, deverá comprovar o respectivo visto profissional junto ao CREA da jurisdição onde será executado o objeto, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato.

1.1.17.2. **Atestado(s) de capacidade técnico-operacional**, devidamente registrado(s) no **CREA da região onde os serviços foram executados**, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) **Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT**, expedida(s) por esse Conselho, que comprove que a licitante tenha executado, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas (que não o próprio licitante, com CNPJ diferente), serviços com características e de complexidade similares às do objeto da presente licitação.

1.1.17.3. **Declaração de Vistoria Técnica** emitida pela PRODESAN, comprovando que a CONTRATADA, por intermédio do seu preposto, visitou o local onde serão executados os serviços, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam

influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos **OU Declaração** formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades à contratação.

1.1.17.4. **Comprovante** de que a **CONTRATADA** possui vínculo jurídico com **pelo menos 1 (um) Engenheiro Mecânico** e detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica relativo(s) ao fornecimento e instalação de elevadores e/ou plataformas com características similares ou superiores (tipo acionamento, velocidade, capacidade, número de paradas) ao objeto da licitação.

1.1.17.4.1. A comprovação acima deverá ser efetuada mediante a apresentação da **ART do profissional**, devidamente registrado na entidade profissional competente.

1.1.17.4.2. O profissional indicado deverá participar do serviço, objeto da licitação, compondo a respectiva equipe técnica.

1.1.18. Especificações completas dos elevadores, comprovadas por meio de **ficha técnica, catálogos oficiais dos fabricantes (em língua portuguesa do Brasil ou de outras línguas com traduções oficiais) e desenhos técnicos**.

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, publicação em órgão de imprensa oficial, ou através do e-mail licitacao@prodesan.com.br.

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 1.1.16 deste Anexo.

5. A não apresentação das Declarações referente aos itens 1.1.10 até 1.1.15 no prazo estabelecido, não ensejará na inabilitação/desclassificação da arrematante, podendo o pregoeiro, verificando a(s) sua(s) ausência(s), conceder novo prazo para apresentação/regularização.

6. Não será permitida a apresentação de documentos com protocolos 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”.

7. 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.

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



8.1. No caso da arrematante 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 arrematante 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.

Nota: Por ocasião da assinatura do contrato, a empresa deverá comprovar sua habilitação perante a Prefeitura Municipal de Santos (PMS).

ANEXO III**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2025****MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Fornecedor:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Cidade:

Estado:

Telefone:

E-mail:

Pela presente formulamos Proposta Comercial para prestação de serviços de engenharia para modernização com instalação, reforma e atualização tecnológica em dois elevadores para o edifício-sede da PRODESAN, com o qual acordamos nos seguintes termos:

LOTE 1

Item	Descrição
1.1	

Total do Lote 1 – R\$.....(.....).

Validade da Proposta: 60 dias, contados da data da sessão pública do pregão

(data)

(Assinatura do Representante Legal/Carimbo)

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2025

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 019/2025.

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

(Cidade), de de 2025.

(assinatura do representante legal)

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2025

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 - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA MODERNIZAÇÃO COM INSTALAÇÃO, REFORMA E ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA EM DOIS ELEVADORES PARA O EDIFÍCIO-SEDE da PRODESAN, 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, com inscrição no CNPJ sob nº 58.131.582/0001-25, com sede nesta Cidade, na Praça Expedicionários, nº 10, e representada por dois de seus diretores, na forma do seu Estatuto Social, denominada simplesmente PRODESAN e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede em _____, na Rua _____ CEP: _____, 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 prestação de serviços de engenharia para modernização com instalação, reforma e atualização tecnológica em dois elevadores para o edifício-sede da PRODESAN, conforme descrição constante do Edital do Pregão Eletrônico PE/019/2025, processo n.º 642/2025, 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 à PRODESAN o serviço de modernização dos elevadores, compreendendo a instalação, reforma e atualização tecnológica, conforme proposta apresentada e especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I.

CLÁUSULA II

PREÇO - Pelo objeto descrito na Cláusula I, a PRODESAN pagará à CONTRATADA o valor de R\$......(.....).

LOTE 1 (Conforme proposta daFornecedora)	PREÇO TOTAL R\$
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de engenharia para modernização com instalação, reforma e atualização tecnológica em dois elevadores para o edifício-sede da PRODESAN, conforme descrição constante do Edital.	

§ 1º. No preço contratado estão incluídas todas as despesas que incidem ou venham a incidir sobre o objeto deste contrato, tais como insumos, transportes verticais e horizontais, fretes nacionais e internacionais, carga, descarga, içamento, seguro, impostos tributos previstos em Lei e todas as providências administrativas necessárias à execução dos serviços.

§ 2º. O valor total estimado para o presente contrato é de R\$ (.....).

CLÁUSULA III

VIGÊNCIA – O contrato decorrente da presente licitação vigorará pelo prazo estimado de 15 (quinze) meses, a contar da data da sua assinatura.

CLÁUSULA IV

DO PRAZO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO – O

Projeto Executivo e o Cronograma Físico-Financeiro Executivo serão elaborados pela CONTRATADA, com base no Edital, sendo submetidos e entregues à PRODESAN, dentro do prazo acordado entre as partes.

I. O Projeto Executivo e o Cronograma Físico-Financeiro Executivo serão analisados e aprovados pela PRODESAN. Somente após sua aprovação os serviços serão iniciados.

II. O Projeto Executivo e o Cronograma Físico-Financeiro dos serviços devem considerar que cada um dos dois elevadores será modernizado em momentos diferentes, preservando as atividades rotineiras do edifício-sede da PRODESAN:

a) no início dos trabalhos um dos elevadores existentes funcionará sozinho (aquele que tem parada no pavimento mezanino) para atender as demandas do edifício, enquanto o outro elevador será modernizado;

b) cada elevador terá o Recebimento Provisório e o Recebimento Definitivo individualmente e em separado;

c) finalizada a modernização do primeiro elevador, este atenderá a demanda do edifício em conjunto com o elevador antigo durante 2 semanas até que o início da modernização do segundo elevador seja liberado.

§ 1º. O Projeto Executivo deverá considerar as características do edifício-sede da PRODESAN e toda a estrutura já existente, prevendo a execução de adequações necessárias para receber os novos elevadores.

I. São itens obrigatórios do Projeto Executivo:

- a) as especificações dos novos itens da modernização dos elevadores;
- b) adequação do acesso, escada metálica de acesso e equipamentos existentes da casa de máquinas, entre outros itens necessários;
- c) adequações nas caixas de passagem dos elevadores, tais como pintura na cor branca e iluminação para facilitar a manutenção, entre outros itens necessários;
- d) adequação dos elementos necessários dos poços dos elevadores, tais como escada metálica de acesso, aterramento e iluminação, entre outros itens.

§ 2º. A PRODESAN poderá questionar, debater e sugerir ajustes, a qualquer tempo, na organização das atividades propostas pela CONTRATADA.

§ 3º. A CONTRATADA deve apresentar o Cronograma Físico-Financeiro Executivo, contendo as atividades organizadas sequencialmente, por etapas e por mês, possibilitando a medição mensal dos serviços executados e a previsão de desembolsos de recursos financeiros mensais.

§ 4º. Os serviços contratados deverão ser iniciados em até 10 (dez) dias úteis a partir da aprovação do Projeto Executivo e do Cronograma Físico-Financeiro.

§ 5º. Os serviços contratados deverão ser prestados de forma contínua, respeitados os descansos semanais e feriados.

§ 6º. A execução de cada etapa será obrigatoriamente precedida pela conclusão, avaliação e aprovação, pelo Fiscal da PRODESAN, dos trabalhos relativos às etapas anteriores, de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro.

§ 7º. A equipe de Segurança do Trabalho da PRODESAN acompanhará os trabalhos nas atividades operacionais, com foco na organização dos espaços e na segurança das pessoas.

§ 8º. O Fiscal ou preposto da PRODESAN acompanhará os trabalhos nas atividades de execução e medição, utilizando como base o Projeto Executivo e o Cronograma, comparando-os com o Relatório Mensal de Serviços, o qual conterá:

- a) planilha detalhada com a descrição das atividades executadas confrontadas com o planejamento do Cronograma físico-financeiro;
- b) relatório fotográfico das atividades executadas;

c) apontamentos sobre eventuais anormalidades e fatos ocorridos no período, inclusive falta de energia.

§ 9º. O Fiscal da PRODESAN poderá solicitar ajustes e correções no Relatório Mensal de Serviços, de forma a melhor retratar as atividades executadas no período em referência.

§ 10. Sempre que solicitada, a CONTRATADA deverá apresentar relatório complementar de atividades, independente do Relatório Mensal de Serviços, bem como elaborar pareceres, laudos técnicos, avaliações, estudos de viabilidade técnica e econômica sobre as instalações a que se referem o Objeto deste Termo de Referência.

§ 11. Os serviços serão realizados no edifício-sede da PRODESAN, localizado na Praça dos Expedicionários, n.º 10 – Gonzaga – Santos/SP – CEP: 11065-922.

I. Os serviços serão executados em um edifício comercial ocupado e, portanto, será exigida a irrestrita adequação dos trabalhos a essa contingência.

§ 12. Será permitida a execução de serviços em datas e horários não comerciais para otimizar a produtividade das equipes e/ou quando seja julgado mais seguro para as pessoas que transitam no edifício.

§ 13. O acesso às dependências da PRODESAN em datas e horários não comerciais será previamente tratado e documentado entre o Preposto da CONTRATADA, o Fiscal e o Gestor da PRODESAN.

§ 14. O cumprimento aos horários é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, cabendo exclusivamente a ela a composição, reposição, controle e fiscalização dos recursos sob sua responsabilidade.

§ 15. Todos os materiais utilizados para a prestação de serviços estarão sujeitos a amostragem, testes e aprovação.

I. A amostra será fornecida pela CONTRATADA e deverá ser representativa do material a ser usado.

§ 16. Se julgar necessário, a PRODESAN poderá solicitar apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais e peças, bem como seus certificados de ensaios que comprovem a qualidade dos materiais e peças empregados nos serviços.

§ 17. O material ou equipamento que for recusado pela PRODESAN, por motivo justificado, deverá ser retirado e substituído pela CONTRATADA sem ônus adicional para a PRODESAN.

§ 18. As máquinas e os equipamentos que a CONTRATADA levar para o local dos serviços, ou as instalações executadas e

destinadas ao desenvolvimento dos trabalhos, somente poderão ser retirados com autorização formal por parte da PRODESAN.

§ 19. O Relatório Mensal de Serviços deverá ser aprovado pelo Fiscal da PRODESAN, atestando que as atividades executadas estão de acordo com as atividades planejadas no Cronograma Físico-Financeiro, e será utilizado como instrumento de liberação dos pagamentos mensais.

§ 20. O Gestor da PRODESAN acompanhará os trabalhos nos aspectos administrativos, encaminhando o Relatório Mensal de Serviços aprovado pelo Fiscal e o Documento Fiscal para pagamento.

CLÁUSULA V

DO RECEBIMENTO - A entrega definitiva dos elevadores será precedida pela entrega provisória, que consiste dos ensaios e inspeções, devendo, cada um dos dois elevadores, após definitivamente montados, serem submetidos a ensaios de funcionamento, em vazio, com carga nominal e com sobrecarga.

§ 1º. Deverá ser verificado, ao longo dos ensaios e inspeções, o perfeito funcionamento de todos os dispositivos de comando, proteção, sinalização, automatismo, e ainda os elementos da casa de máquinas, das caixas de passagem e dos poços.

§ 2º. A CONTRATADA deverá prever o fornecimento temporário, sob sua própria supervisão, de instrumentos e demais componentes necessários aos ensaios de campo.

§ 3º. Os resultados dos ensaios devem corresponder àqueles garantidos pela CONTRATADA. Se houver diferença, o elevador será prontamente reparado, ficando os custos de reparos e transporte devidos à rejeição, por conta da CONTRATADA.

§ 4º. O recebimento provisório é o que se efetua ao final dos serviços de instalação de cada um dos elevadores individualmente, dentro do prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da comunicação da entrega, emitida por escrito pela CONTRATADA.

§ 5º. O recebimento provisório consiste do período de experimentação, verificação e testes, antes que o elevador seja liberado para uso.

§ 6º. Imediatamente após o recebimento da comunicação da entrega, a PRODESAN deve vistoriar os serviços prestados e verificar se foram atendidas todas as condições contratuais, observado que:

- a) se tiverem sido atendidas as condições contratuais, a PRODESAN deve adotar as medidas necessárias à realização do recebimento provisório como marcação de data e comunicação à CONTRATADA;
- b) em caso de não conformidade, a PRODESAN deve impugnar a obra ou serviço, apontando as falhas ou irregularidades que motivaram a impugnação.

§ 7º. Na ocorrência de imperfeições, vícios, defeitos ou deficiências no serviço ou obra, não será efetuado o seu recebimento provisório ou definitivo, podendo nesse caso, se presentes interesses administrativos, ser efetuado o seu pagamento parcial, pelas parcelas realmente executadas a contento.

§ 8º. Caso seja constatado o não cumprimento ou o cumprimento irregular de qualquer das condições contratuais, a PRODESAN deve:

- a) emitir relatório circunstanciado apontando as falhas ou defeitos encontrados durante a vistoria, bem como as providências necessárias à respectiva solução;
- b) solicitar à CONTRATADA, por escrito, a respectiva regularização;
- c) devolver à CONTRATADA a fatura porventura entregue para pagamento, com informações dos motivos de sua rejeição.

§ 9º. A CONTRATADA deve sanar as falhas apontadas, submetendo à nova verificação a etapa impugnada.

§ 10. O recebimento provisório será formalizado após finalizado o serviço e sanadas todas as pendências porventura constatadas durante a vistoria, devendo ser objeto do Termo de Recebimento Provisório, emitido em 2 (duas) vias.

§ 11. O Recebimento definitivo é feito em caráter permanente e somente será feito se a CONTRATADA tiver cumprido as exigências do instrumento convocatório e do contrato.

§ 12. Sanados os defeitos ou imperfeições observados no recebimento provisório, a PRODESAN emitirá o Termo de Recebimento Definitivo.

CLÁUSULA VI

FATURAMENTO E PAGAMENTO - Os pagamentos serão realizados mediante emissão, pela CONTRATADA, do Relatório Mensal de Serviços e do Documento Fiscal.

§ 1º. O Fiscal da PRODESAN atestará a conformidade do Relatório Mensal de Serviços (que contém as atividades executadas) com o Cronograma Físico-Financeiro (que contém as atividades planejadas).

§ 2º. Estando o Fiscal da PRODESAN de acordo com as informações apresentadas, o Gestor encaminhará o Documento Fiscal para pagamento.

§ 3º. Os pagamentos ocorrerão em 30 (trinta) dias a partir da liberação do Documento Fiscal, ou primeiro dia útil subsequente a esta, quando for final de semana, feriado ou ponto facultativo.

§ 4º. O prazo para pagamento do documento de cobrança apresentado de forma irregular será contado a partir da apresentação do documento livre de irregularidades.

§ 5º. O pagamento será realizado através de depósito em conta bancária de titularidade da CONTRATADA no BANCO SANTANDER BRASIL S/A, ou via PIX.

§ 6º. Os valores pagos com atraso serão atualizados de acordo com a variação do IPC-A no período compreendido entre a data do adimplemento da obrigação e a do efetivo pagamento.

CLÁUSULA VII

DO REAJUSTAMENTO - 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:

$P = P_o \times (I / I_o)$ sendo:

P = Preço reajustado

P_o = Preço da proposta

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

I_o = Valor do IPC-A do mês anterior ao da apresentação da proposta

CLÁUSULA VIII

RETENÇÃO DE PAGAMENTO - A PRODESAN poderá reter total ou parcialmente, o pagamento, nos seguintes casos:

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

CLÁUSULA IX

DA MATRIZ DE RISCO E RESPONSABILIDADES - A MATRIZ DE RISCOS é a cláusula contratual definidora dos riscos e das responsabilidades entre a parte integrante do presente contrato e a CONTRATADA e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro na execução do Contrato, em termos de ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação.

§ 1º. A CONTRATADA é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste, conforme hipóteses não exaustivas elencadas na MATRIZ DE RISCOS.

§ 2º. A CONTRATADA não é responsável pelos riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste quando estes competirem à PRODESAN, conforme estabelecido na MATRIZ DE RISCOS.

CLÁUSULA X

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

- a) executar fielmente o ajustado;
- b) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir;
- c) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa autorização da PRODESAN;
- d) fixar placa de identificação da obra em local indicado pela PRODESAN, em conformidade com o CREA e Prefeitura Municipal de Santos/SP;
- e) expedir ART do Projeto Executivo e do fornecimento dos elevadores, a partir de 10 (dez) dias úteis da emissão da Autorização de Serviço;
- f) fornecer os elevadores modernizados, com sistemas e serviços especificados neste Termo de Referência, com todos os acessórios e manuais técnicos necessários à operação e monitoramento, devendo ser dimensionados de forma a garantir as especificações contidas no Termo de Referência;
- g) responder por todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre o fornecimento dos equipamentos;
- h) reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, quaisquer equipamentos ou componentes não aceitos pela PRODESAN por apresentar danos aparentes, falhas ou defeitos de fabricação, desconformidades com a proposta comercial, especificações técnicas ou requisitos técnicos mínimos exigidos por norma técnica ou constantes deste Termo de Referência no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da respectiva comunicação, por escrito da PRODESAN;
- i) não alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições deste Termo de Referência, do Contrato, do Projeto Executivo ou do Cronograma Físico-Financeiro, bem como de tudo que estiver contido nas normas, especificações e métodos da ABNT;

- j) responder por todas as despesas relativas à proteção, sinalização, tapumes e vigilância dos serviços, até o recebimento definitivo pelo PRODESAN;
- k) responder por todos os prejuízos porventura ocasionados à PRODESAN ou a terceiros, em razão da execução da prestação de serviços decorrentes deste Termo de Referência;
- l) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- m) responsabilizar-se pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da execução dos serviços, mesmo que não expressas no presente Edital;
- n) dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do serviço, durante toda a vigência contratual;
- o) comunicar imediatamente e por escrito à PRODESAN quaisquer anormalidades que verificar na execução dos serviços, sobre toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização e prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às reclamações sobre seus serviços;
- p) responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- q) fazer prova do recolhimento mensal do FGTS e INSS por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP;
- r) manter toda a equipe de trabalho da CONTRATADA, e também da subcontratada, se houver, devidamente equipada com ferramentas compatíveis com as tarefas a serem executadas, bem como com fardamento, calçados, capacete e demais equipamentos de segurança quando necessários, sendo todos os funcionários devidamente identificados e uniformizados durante sua permanência nas dependências da PRODESAN;
- s) apresentar o responsável técnico pela execução dos serviços antes do início das atividades, com a respectiva ART do CREA/SP específica para a modernização e manutenção dos elevadores no período de garantia;
- t) substituir de imediato, o empregado/colaborador cujo comportamento evidenciar-se inconveniente à boa execução do contrato;
- u) expedir certificados de garantia dos equipamentos instalados, dentro dos prazos e condições definidas no Termo de Referência;
- v) fornecer 2 (dois) jogos de Manuais de Operação e Manutenção para cada elevador instalado, constituídos, no mínimo, com as seguintes informações:
- I. Dados e características do equipamento.
 - II. Descrição funcional.
 - III. Instruções para recebimento, manuseio, armazenagem e montagem.

IV. Instruções para operação e manutenção, contendo o programa preventivo a ser desenvolvido, bem como as atividades específicas e suas respectivas periodicidades.

V. Lista completa de todas as ferramentas especiais e peças sobressalentes.

VI. Catálogos de todos os componentes.

VII. Certificados de ensaios de tipo e de rotina.

VIII. Desenhos e documentos de fabricação.

v.1) o fornecimento destes manuais deve prover à PRODESAN a liberdade para executar por si própria os serviços de manutenção, ou que opte por contratar estes serviços independentemente da empresa fornecedora dos elevadores;

v.2) a patente do fabricante não será comprometida.

w) fornecer todos os equipamentos pessoais e de segurança do trabalho, obedecendo a orientação da equipe de Segurança do Trabalho da PRODESAN;

x) assegurar, durante todo o período de execução dos trabalhos, a segurança e a limpeza dos ambientes, mantendo sinalizados e devidamente isolados os espaços das obras, de maneira que o trânsito das pessoas e as atividades cotidianas do edifício mantenham-se em segurança, preservados e minimamente impactados pelas obras;

y) desmontar os itens que serão retirados e substituídos por novos;

z) retirar e movimentar todos os componentes a serem retirados e/ou trocados incluindo materiais e equipamentos na casa de máquinas, como o motor de tração e painéis;

aa) fornecer guindastes e equipamentos necessários para o transporte dos equipamentos;

ab) fornecer Serviço de Atendimento ao Cliente (SAC), durante todo o período de conservação na garantia, por meio de chamada telefônica, a fim de que seja possível registrar reclamações sobre o funcionamento dos elevadores, obter suporte técnico e esclarecimentos;

ac) substituir imediatamente, durante a vigência da garantia, todas as peças, componentes ou quaisquer outros materiais relacionados ao objeto que apresentarem defeito, quebra, falha ou avaria, sem ônus para a PRODESAN, incluindo-se também a mão de obra;

ad) as manutenções corretivas deverão ter seu primeiro atendimento dentro do prazo máximo de 2 (duas) horas após o chamado técnico por parte da PRODESAN;

ae) quando em manutenção corretiva, os elevadores não poderão ficar inoperantes ou funcionando com pendências por um período superior a 24 (vinte e quatro) horas, sem justificativa técnica formal.

af) responder pelo cumprimento de todas as leis federais, estaduais e municipais (inclusive todos os regulamentos, normas, instruções e diretrizes) que lhe forem aplicáveis e necessárias ao seu funcionamento como empresa;

ag) responder pelas despesas de contrato, seguros, Leis Sociais, ISS, e outras que incidirem sobre os serviços e seu pessoal;

ah) responder pela indenização de quaisquer acidentes de trabalho resultantes da execução das obras e serviços contratados ou qualquer caso fortuito;

ai) responder por eventual destruição ou danificação dos serviços executados, até a aceitação definitiva, bem como as indenizações que possam vir a ser devida a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados;

aj) cumprir as posturas do Município, em especial a Lei Complementar n.º 333 de 28/05/1999 e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução do contrato;

ak) por ocasião da assinatura do contrato, a empresa deverá comprovar sua habilitação perante a Prefeitura Municipal de Santos (PMS).

CLÁUSULA XI

RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA

PRODESAN – Em cumprimento às suas obrigações, caberá à PRODESAN:

a) prestar todas as informações necessárias ao fiel cumprimento do presente instrumento;

b) atestar o Documento Fiscal, quando em conformidade com as especificações e condições estabelecidas, encaminhando-o ao setor competente, para as providências relativas ao pagamento;

c) fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;

d) fiscalizar a execução do contrato, verificando a entrega dos produtos e o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao especificado;

e) indicar o local em que deve ser depositado o material retirado (desmontados e substituídos por novos pela CONTRATADA), ficando sob sua responsabilidade sua destinação final;

f) responsabilizar-se pelo cabeamento entre as caixas de corrida e sala de monitoramento;

g) indicar o Fiscal e o Gestor do Contrato;

h) atuar em qualquer questão contratual ou de negócio que exceda a área de atuação do Fiscal do contrato;

i) disponibilizar local apropriado e reservado para a entrega e guarda dos equipamentos;

j) facilitar o acesso dos empregados/colaboradores envolvidos no carregamento/ descarregamento e transporte dos equipamentos nas dependências do local destinado à armazenagem, através de identificação específica para este fim;

k) fiscalizar e acompanhar os serviços em todas as suas etapas;

l) verificar e validar a entrega dos serviços conforme cronograma físico-financeiro ajustado entre as partes, encaminhando o Documento Fiscal liberado para pagamento;

m) efetuar os pagamentos por ocasião da apresentação do Documento Fiscal, desde que em situação regular;

n) reter, na qualidade de responsável tributário, a quantia correspondente a respectiva alíquota do ISSQN vigente relativa aos serviços em questão do Município sobre o valor da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentado e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA, até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, para os serviços prestados no município de Santos/SP;

n.1) quando da emissão da Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção a título de "RETENÇÃO PARA O ISS";

n.2) considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução;

n.3) quando couber, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS e do INSS, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento;

n.4) a não apresentação dessas comprovações assegura à PRODESAN o direito de suspender o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes, até a comprovação da regularização.

CLÁUSULA XII

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:

a) negligência, imperícia ou imprudência por parte de seu pessoal;

b) ato ilícito de seus membros;

c) acidentes de qualquer natureza ocorridos no fornecimento.

CLÁUSULA XIII

FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO –

Compete à unidade requisitante, Departamento de Engenharia – DE, a fiscalização do contrato, bem como a execução do serviço, a qual verificará o cumprimento das especificações, podendo rejeitá-lo quando este não atender à especificação, como também atestar o Documento Fiscal de acordo com a entrega efetuada, quando em conformidade com o pedido, encaminhando-o ao setor competente para as providências relativas ao pagamento.

§ 1º. O gerenciamento do contrato será exercido diretamente pela Unidade Requisitante, Departamento de Engenharia – DE quanto ao cumprimento dos prazos e controle de qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.

§ 2º. O processo de modernização dos elevadores será acompanhado e aprovado pelo Engenheiro Felipe Akio Tamashiro, registro da PRODESAN n.º 21.448-6.

§ 3º. A fiscalização deste contrato, pela PRODESAN, não exonera nem diminui a responsabilidade e obrigações assumidas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA XIV

TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO -

Será admitida subcontratação para remoção, fornecimento e/ou execução do objeto deste Termo de Referência para as obras civis que se fizerem necessárias para a perfeita execução dos serviços.

§ 1º. A CONTRATADA deverá exigir a comprovação da regularidade fiscal e qualificação técnica da empresa subcontratada.

§ 2º. A PRODESAN deverá ser consultada sobre a eventual subcontratação, constando os termos e as informações da subcontratação.

§ 3º. Ainda que haja subcontratação, a CONTRATADA será a única e exclusiva responsável por todos os serviços objeto deste Termo de Referência.

CLÁUSULA XV

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 advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

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

§ 2º. 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.

§ 3º. A PRODESAN poderá aplicar à CONTRATADA multa de:

- a) 1% (um por cento), ao dia, calculado sobre o valor total de cada pedido (AS), 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.

§ 4º. A penalidade prevista da alínea “b” do § 3º. poderá ensejar a rescisão contratual, a partir da 3ª. infração, sem prejuízo do disposto na alínea “c” do mesmo parágrafo.

§ 5º. As multas poderão ser descontadas de eventuais créditos da CONTRATADA.

§ 6º. 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.

§ 7º. A CONTRATADA desde logo autoriza a PRODESAN a descontar dos valores por ela devidos o montante das multas a ela aplicadas.

§ 8º. 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.

§ 9º. A suspensão temporária será aplicada quando ocorrer:

- a) apresentação de documentos falsos ou falsificados;

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

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

§ 11. No caso de aplicação de qualquer sanção poderá a CONTRATADA apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação do ato, que deverá ser protocolado no DA-PROT, no endereço Praça dos Expedicionários, nº. 10 – Prédio Anexo, Gonzaga – Santos/SP – CEP: 11.065-922.

§ 12. A aplicação das penalidades ocorrerá após decisão do recurso apresentado ou após o decurso do prazo sem efetivação dessa medida.

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

CLÁUSULA XVI

DA GARANTIA

§ 1º. O prazo de garantia de cada um dos elevadores será de, no mínimo, 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do Termo de Recebimento Definitivo individual de cada elevador.

§ 2º. Durante o período de garantia, a CONTRATADA deve fornecer manutenção preditiva, preventiva e corretiva para os elevadores instalados, com inclusão de serviços e peças lubrificantes, por meio de visitas mensais, enquanto perdurar o período de garantia.

§ 3º. Durante a vigência da garantia, todas as peças, componentes ou quaisquer outros materiais relacionados ao objeto que apresentarem defeito, quebra, falha ou avaria, deverão ser imediatamente substituídos pela CONTRATADA, sem ônus para a PRODESAN, incluindo-se também a mão de obra.

§ 4º. Visando a agilidade no atendimento durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá comprovar a existência de representante em Santos/SP.

CLÁUSULA XVII

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

- a) a qualquer tempo, de pleno direito, desde que haja interesse de ambas as partes, com a necessidade de elaboração de termo de distrato;
- b) ato unilateral da parte interessada, mediante aviso por escrito à outra parte com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, desde que a medida não acarrete prejuízos para a PRODESAN, sendo por esta autorizado;
- c) rescisão unilateral pela PRODESAN em caso de inadimplemento contratual parcial ou total, ou demais casos do artigo 208 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos, mediante contraditório e ampla defesa prévio;
- d) judicial, nos termos da legislação.

CLÁUSULA XVIII

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

CLÁUSULA XIX

DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

PESSOAIS - As Partes comprometem-se a cumprir integralmente as normas de proteção de dados aplicável, incluindo, mas não se limitando à Lei 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados - "LGPD") a partir do início de sua vigência, como também a garantir que seus empregados e terceiros contratados observem seus dispositivos.

- a) cada Parte deverá assegurar que quaisquer Dados Pessoais que forneça à outra Parte tenham sido obtidos em conformidade com a LGPD;
- b) cada Parte será individualmente responsável pelo cumprimento de suas obrigações decorrentes da LGPD e de eventuais regulamentações emitidas posteriormente por autoridade reguladora competente;
- c) cada Parte se compromete a manter os Dados Pessoais em sigilo, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os Dados Pessoais contra acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;
- d) cada Parte responderá perante as autoridades competentes, por seus próprios atos e omissões que deram causa ao descumprimento da legislação e normas aplicáveis;

e) cada Parte reconhece e concorda que, no que diz respeito ao tratamento dos Dados Pessoais, atua como um controlador em relação a tal tratamento e não se pretende que qualquer Parte atue como um operador para a outra Parte em relação a qualquer atividade de tratamento de referidos dados;

f) cada Parte é responsável pelos danos diretos comprovadamente causados à outra parte, excluindo danos indiretos, lucros cessantes e insucessos comerciais. Em caso de descumprimento de qualquer obrigação prevista nesta Cláusula ou em caso de Incidente de Vazamento que imponha o dever à Parte inocente de indenizar o titular dos Dados Pessoais ou quaisquer terceiros, deverá a Parte infratora responsabilizar-se por ressarcir a Parte inocente pelas despesas incorridas;

g) os Dados Pessoais coletados serão utilizados e mantidos durante o período de vigência do presente instrumento, ou em caso de necessidade de cumprimento de obrigação legal ou regulatória, pelos prazos necessários para o exercício de direitos em processos judiciais e administrativos.

CLÁUSULA XX

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, __ de _____ de ____

PRODESAN - Progresso e Desenv. de Santos S.A.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Diretor-Presidente

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Diretor Administrativo Financeiro

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, 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 § 1ª 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: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

ANEXO IX

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2025

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

MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO

Nº

Departamento:

C.C.:

PROC

CONTRATANTE**Razão Social:** PRODESAN PROGRESSO E DESENVOLVIMENTO DE SANTOS S/A**Endereço:****Bairro:****CEP:****CNPJ:****Tel:****Inscr. Est:****Comprador:****Tel:****Ramal:****E-mail:**

www.prodesan.com.br

CONTRATADA**Razão Social:****Código :****Nome Fantasia:****Endereço:****Bairro:****CEP :****CNPJ:****Tel.: ()****Inscr. Est:****Contato:****E-mail:**

Nº	COD.	ITEM(ns)	QDE.	UNIT.	TOTAL
----	------	----------	------	-------	-------

VALOR TOTAL

SubTotal:	R\$
Desconto:	R\$
Impostos:	R\$
Despesas:	R\$
=====	
Frete:	R\$
=====	
TOTAL:	R\$

Local de Cobrança: PRODESAN PROGRESSO E DESENVOLVIMENTO DE SANTOS S.A.

Praça dos Expedicionários, 10 - CEP: 11.065-922 - Gonzaga - Santos/SP

Edif. Anexo (Departamento Financeiro)

Local de Entrega:**Horário de entrega:****RESPONSÁVEIS PELO RECEBIMENTO:****Condições de Pagamento:****Prazo de entrega:****Frete:**

CIF ()

FOB ()

Transportadora:**Forma:** () Chave Pix; () Depósito : Banco nº _____, Ag. nº _____; C/C nº _____

Nota: Informar Nº desta A.F. na Nota Fiscal:

Santos,

Comprador:

ANEXO XI

ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

Atestamos, para fins de participação no Processo Licitatório epigrafado que:

O(A) Sr(a). _____,
portador(a) da cédula de identidade RG n.º _____,
representando a licitante _____,
inscrita no CNPJ n.º _____,
com sede na cidade de _____,
situada à _____,
telefone(s) _____,
compareceu no edifício-sede da PRODESAN – Progresso e Desenvolvimento S/A
para tomar conhecimento das condições locais para o cumprimento das obrigações
objeto da licitação.

A licitante declara ter visitado todas as áreas/dependências e que esclareceu
todas as dúvidas e questões relacionadas aos serviços previstos no Edital.

Santos, _____ de _____ de 2025.

PRODESAN S/A

ANEXO XII
CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

(Anexo em .pdf)