

ANEXO IV DO EDITAL - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL DO FORNECEDOR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 68/2026 – UASG 160121

Processo Administrativo nº 64580.008793/2026-51

1. IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE

Dado	Informação
Razão social	
Nome fantasia	
CNPJ	
Endereço completo	
Telefone institucional da empresa	
E-mail institucional da empresa	
Nome do representante legal	
CPF do representante legal	XXX.215.XXX-10
Carteira de identidade do representante legal	XXX.215.XXX-10
Órgão expedidor/UF	
Cargo do representante legal	

2. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Ao(À) Senhor(a) Pregoeiro(a) do Hospital Geral de Juiz de Fora

A empresa acima identificada apresenta sua proposta comercial para a contratação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial das áreas comuns e administrativas do Hospital Geral de Juiz de Fora, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento integral dos insumos, materiais de consumo, equipamentos, ferramentas, utensílios, uniformes e equipamentos de proteção individual necessários à execução do objeto, conforme as condições, especificações, quantitativos e exigências estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e nos respectivos anexos.

3. PREÇOS PROPOSTOS

Item	Descrição	CATSER	Unidade de fornecimento	Quantidade	Valor mensal	Valor total para 12 meses
1	Serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento integral dos insumos necessários à execução	25194	Mês	12	R\$.....	R\$.....

Valor mensal por extenso:

Valor total para o período inicial de 12 meses por extenso:

3.1. O valor total da proposta para o período inicial de 12 meses deverá corresponder ao valor mensal multiplicado por 12, observadas as quantidades e as composições constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços.

3.2. Os custos unitários por metro quadrado (m²), correspondentes aos diferentes tipos de áreas e serviços abrangidos pela contratação, estão discriminados no campo “Complemento da Proposta” da Planilha de Custos e Formação de Preços.

3.3. O Complemento da Proposta integra a proposta comercial da licitante e deverá apresentar as áreas consideradas, os custos unitários por metro quadrado, os valores mensais e o valor total da contratação, em correspondência integral com as demais abas da Planilha de Custos e Formação de Preços.

3.4. Os custos unitários por metro quadrado constantes do Complemento da Proposta serão utilizados pela Administração para a medição dos serviços, o faturamento, a aplicação de glosas, o cálculo de acréscimos ou supressões e os demais ajustes quantitativos admitidos durante a execução contratual.

3.5. Os preços propostos incluem todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, inclusive salários, adicionais, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, provisões, tributos, materiais de consumo, equipamentos, ferramentas, utensílios, equipamentos de proteção individual, uniformes, substituições, treinamentos, transporte, seguros, despesas administrativas, custos operacionais e lucro.

3.6. Não será admitida a cobrança posterior de custo que deveria ter sido considerado na elaboração da proposta, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de reajuste, repactuação, revisão ou alteração contratual.

3.7. Em caso de divergência meramente aritmética entre o valor mensal e o valor total para o período inicial, prevalecerá o valor mensal proposto, após a correção do cálculo, desde que não ocorra majoração do preço global ofertado nem alteração da substância da proposta.

4. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

4.1. A licitante deverá apresentar, juntamente com esta proposta comercial, a Planilha de Custos e Formação de Preços nos seguintes formatos:

4.1.1. arquivo em formato PDF pesquisável, integralmente preenchido e assinado digitalmente pelo representante legal da licitante; e

4.1.2. arquivo em formato eletrônico editável .ods, contendo todas as abas, fórmulas, referências, vínculos e memórias de cálculo, destinado à conferência dos valores pela Administração.

4.2. O arquivo em formato PDF pesquisável e o arquivo em formato .ods deverão apresentar conteúdo e valores integralmente correspondentes.

4.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser apresentada sem exclusão de abas, linhas, colunas, fórmulas, referências, vínculos ou memórias de cálculo necessários à conferência dos custos.

4.4. O arquivo em formato .ods não substitui a planilha em PDF pesquisável e assinada digitalmente, que constituirá o documento formal integrante da proposta da licitante.

4.5. Os valores constantes desta proposta comercial, da Planilha de Custos e Formação de Preços em PDF pesquisável, do arquivo editável em formato .ods e do Complemento da Proposta deverão ser integralmente compatíveis.

4.6. Em caso de divergência entre os arquivos apresentados, a licitante poderá ser convocada para prestar esclarecimentos e, quando juridicamente admissível, promover o saneamento da proposta, desde que não haja majoração do preço ofertado nem alteração de sua substância.

4.7. A ausência de qualquer dos arquivos exigidos poderá ensejar diligência para complementação ou saneamento, quando juridicamente admissível, sem prejuízo da desclassificação da proposta caso a irregularidade não seja sanada no prazo estabelecido pelo Pregoeiro.

5. ENQUADRAMENTO SINDICAL E INSTRUMENTO COLETIVO DE TRABALHO

Informação	Preenchimento
Instrumento coletivo de trabalho adotado	
Número de registro no Ministério do Trabalho e Emprego – MTE	
Sindicato representativo da categoria profissional	
Sindicato representativo da categoria econômica	
Data-base da categoria	
Período de vigência do instrumento coletivo	
Abrangência territorial	

5.1. A licitante declara que o instrumento coletivo de trabalho utilizado na elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços é compatível com seu enquadramento sindical, com sua atividade econômica preponderante e com o local de execução dos serviços.

5.2. A Declaração de Responsabilidade pelo Enquadramento Sindical deverá acompanhar esta proposta, conforme modelo constante de anexo específico do Edital.

6. PRAZO DE VALIDADE E CONDIÇÕES DA PROPOSTA

Condição	Informação
Validade da proposta	60 (sessenta) dias corridos, contados da data de abertura da sessão pública
Período inicial da contratação	12 (doze) meses
Prazo e condições de execução	Conforme o Edital e o Termo de Referência
Condições de pagamento	Pagamento mensal, em até 10 (dez) dias úteis após a liquidação da nota fiscal ou fatura, observadas as condições do Termo de Referência
Local de execução	Hospital Geral de Juiz de Fora, Rua General Deschamps Cavalcante, s/nº, Bairro

Condição	Informação
	Fábrica, Juiz de Fora/MG, CEP 36080-220

6.1. A proposta terá validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de abertura da sessão pública, salvo se prazo superior for expressamente indicado pela licitante.

6.2. Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para a contratação, a licitante ficará liberada dos compromissos assumidos, nos termos do art. 90, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.3. O prazo de validade da proposta poderá ser prorrogado mediante solicitação da Administração e concordância expressa da licitante.

7. DADOS PARA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E PAGAMENTO

Dado	Informação
Banco	
Agência	
Conta bancária	
Titular da conta	
CNPJ do titular	
Nome do representante para assinatura do contrato	
CPF do representante	XXX.215.XXX-10
Carteira de identidade do representante	XXX.215.XXX-10
Órgão expedidor/UF	
Cargo do representante	
Telefone profissional	
E-mail profissional	

7.1. A conta bancária informada deverá ser de titularidade da licitante, ressalvadas as situações expressamente admitidas pela legislação e aceitas pela Administração.

8. DADOS DO PREPOSTO DA EMPRESA

Dado	Informação
Nome completo do preposto	
CPF	XXX.215.XXX-10
Carteira de identidade	XXX.215.XXX-10
Órgão expedidor/UF	

Dado	Informação
Cargo ou função na empresa	
Telefone profissional	
E-mail profissional	
Horário de disponibilidade	

8.1. A licitante deverá indicar o profissional que atuará como preposto da empresa durante a execução contratual, responsável pela interlocução com o Hospital Geral de Juiz de Fora e pelo acompanhamento do cumprimento das obrigações contratuais.

8.2. O preposto deverá possuir poderes suficientes para representar a contratada perante a Administração nos assuntos relacionados à execução do contrato, receber comunicações, notificações e solicitações da fiscalização, prestar esclarecimentos e adotar as providências necessárias à correção das ocorrências verificadas.

8.3. O atendimento do preposto será realizado por telefone e e-mail durante todo o horário de execução dos serviços, não sendo exigida sua permanência presencial contínua nas dependências do Hospital Geral de Juiz de Fora, salvo quando convocado pela fiscalização ou quando sua presença se mostrar necessária.

8.4. A indicação do preposto será formalizada pela contratada antes do início da execução dos serviços, mediante apresentação do respectivo instrumento de designação e dos dados de contato atualizados.

8.5. A substituição do preposto deverá ser previamente comunicada à Administração, com a indicação dos dados do substituto, sem prejuízo da continuidade da execução contratual.

8.6. A indicação realizada nesta proposta poderá ser atualizada até a assinatura do contrato, mediante comunicação formal da licitante adjudicatária.

9. PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

9.1. Todos os números de documentos pessoais constantes desta proposta e de seus anexos deverão ser apresentados de forma parcialmente ocultada, observando-se os seguintes padrões:

I – CPF: XXX.215.XXX-10; e

II – carteira de identidade: XXX.215.XXX-10.

9.2. O CNPJ, o telefone institucional da empresa, o telefone profissional do representante e o telefone profissional disponibilizado para contato com o preposto deverão ser informados integralmente, sem ocultação.

9.3. Os dados pessoais completos e os respectivos documentos comprobatórios poderão ser solicitados pela Administração ao licitante provisoriamente vencedor ou à contratada quando necessários à identificação, à habilitação, à formalização do contrato ou à execução contratual.

9.4. Os dados pessoais recebidos serão tratados conforme a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

10. DECLARAÇÕES DA LICITANTE

A licitante declara, sob as penas da lei, que:

10.1. examinou, compreendeu e aceita integralmente as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nos respectivos anexos;

10.2. os preços ofertados são firmes, completos e suficientes para o cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação;

10.3. considerou, na elaboração da proposta e da Planilha de Custos e Formação de Preços, todos os custos necessários à execução do objeto, inclusive aqueles decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, tributária, ambiental e de segurança e saúde no trabalho;

10.4. a proposta foi elaborada de forma independente e seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou ajustado com outro licitante ou interessado no certame;

10.5. cumpre os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital e manterá, durante a licitação e a execução contratual, as condições exigidas pela Administração;

10.6. cumprirá integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, fundiárias, ambientais e de segurança e saúde no trabalho aplicáveis aos empregados vinculados à execução do objeto;

10.7. utilizou, na Planilha de Custos e Formação de Preços, instrumento coletivo de trabalho compatível com seu enquadramento sindical, sua atividade econômica preponderante e o local de execução dos serviços, assumindo integral responsabilidade pelas informações prestadas;

10.8. possui ou providenciará, até o início da execução contratual, estrutura administrativa e operacional, pessoal, materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, uniformes e equipamentos de proteção individual suficientes e adequados à execução do objeto;

10.9. os arquivos eletrônicos apresentados estão íntegros, não contêm fórmulas ocultas ou mecanismos destinados a impedir sua conferência e correspondem aos valores consignados nesta proposta;

10.10. está ciente de que a apresentação de informação ou documento falso poderá acarretar sua desclassificação, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a responsabilização civil e penal; e

10.11. todas as informações e todos os documentos apresentados são verdadeiros, completos e atualizados.

_____, _____ de _____ de 2026.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

Cargo: _____

CPF: XXX.215.XXX-10

Carteira de identidade: XXX.215.XXX-10

ASSINATURA DIGITAL DO REPRESENTANTE LEGAL

APROVO O PRESENTE MODELO DE PROPOSTA

Juiz de Fora, 14 de setembro de 2026

ANDRÉIA MARTINELLI SOBREIRA – Coronel
Ordenadora de Despesas do Hospital Geral de Juiz de Fora