

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 08.2025

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO LEOPOLDO - FMS-SL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 50.144.885/0001-70, com sede na Av. João Correa 1350 loja 01, Centro, CEP 93020-668, torna público para conhecimento dos interessados que se encontra instaurada a Licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de **juízo de menor preço**, tombada sob o nº 08/2025, com recursos próprios e a devida disponibilidade financeira, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, deste Edital, seus respectivos anexos e demais normas legais aplicáveis, que os licitantes e interessados declaram conhecer e às quais aderem incondicional e irrestritamente.

A presente licitação está em conformidade com as estipulações deste Edital, das disposições da Lei nº 14.133/21, de 01/04/2021 e suas posteriores alterações, Decreto Municipal nº 10.470 de 10/07/2023, Lei Municipal nº 7.324/2010 e LC nº 147/2014.

O presente Edital e seus anexos poderão ser retirados pelos interessados no sítio www.pregaoonlinebanrisul.com.br ou www.pregaobanrisul.com.br.

RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS: Até às 09hs do dia 21/08/2025.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS (OU DO PREGÃO): Às 09h30min do dia 21/08/2025.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: Solicitações de esclarecimentos, impugnações e comunicações entre os interessados e o Pregoeiro (a) deverão ser encaminhadas em até 03 (três) dias úteis antes da data prevista para o recebimento das propostas protocoladas **exclusivamente** através do endereço eletrônico compras@fmssl.rs.gov.br. Não serão reconhecidos se protocolados em outro local. As respostas serão publicadas no Portal de Licitações Banrisul, sítio: www.pregaoonlinebanrisul.com.br ou www.pregaobanrisul.com.br.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo no Edital, aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1. DO OBJETO, LOCAL, FORMA DE ENTREGA E PRAZO E EXECUÇÃO:

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, higienização e conservação com o fornecimento de mão de obra e materiais de limpeza para a sede administrativa da Fundação Municipal de Saúde de São Leopoldo (FMS-SL), de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência ANEXO I deste instrumento.

1.2 **DO LOCAL:** Os serviços serão prestados na sede da Fundação Municipal de Saúde de São Leopoldo localizada na Av. João Correa, 1350, loja 01, Centro, São Leopoldo, cabendo a Contratada fornecer os equipamentos mínimos exigidos, equipamentos de proteção individual, uniformes, materiais de consumo, previstos na

presente contratação no **ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA**, mantendo disponíveis diariamente para os postos de trabalho.

1.2.1 O posto de trabalho contratado compreende jornada diária de 4 (quatro) horas, das 08h às 12h, de segunda a sexta-feira, podendo chegar até 8 (oito) horas diárias, das 08h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, por conveniência administrativa. As definições de quantidade e jornada do local estão descritas no **ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**.

- 1.2 **DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO:** O Prazo de vigência e execução do contrato será de 12 (doze) meses a partir da emissão da Ordem de Início dos serviços, admitidas prorrogações até o limite definido na Lei 14.133/2021.

2. DO PROCEDIMENTO

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

- 2.1 O certame será realizado através da utilização do aplicativo “Licitações”, do Portal Eletrônico do Banco do Estado do Rio Grande do Sul – BANRISUL, conforme convênio de cooperação celebrado entre este e a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO LEOPOLDO.
- 2.2 Os trabalhos serão conduzidos por empregado da FMS-SL, denominado **PREGOEIRO**, com o suporte de sua Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações”.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

- 3.1 Somente poderão participar desta licitação as empresas que prestem os serviços referentes ao objeto do Pregão e cumpram com as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 3.2 Estarão impedidos de participar da presente licitação:
- 3.2.1 Empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses previstas no art. 14º da Lei nº 14.133/21, inclusive aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 3.2.2 Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.

4. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES:

- 4.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto à CELIC – Central de Licitações do Governo do Estado do Rio Grande do Sul, através dos endereços www.celic.rs.gov.br, www.pregaoonlinebanrisul.com.br ou www.pregaobanrisul.com.br.
- 4.2 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 ao **Banrisul** ou à **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO LEOPOLDO** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.3 O credenciamento do fornecedor/ prestador de serviço e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 4.4 A perda da senha ou quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente à seção de Cadastro da CELIC do Estado do Rio Grande do Sul, para imediato bloqueio de acesso.
- 4.5 No caso de perda de senha, poderá ser solicitada nova senha na Seção de Cadastro da CELIC do Estado do Rio Grande do Sul, até as 17 horas do último dia útil anterior à data de abertura da sessão do Pregão.

5. DA PARTICIPAÇÃO:

- 5.1 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.
 - 5.1.1 As informações dos dados para acesso deverão ser feitas diretamente no sítio www.pregaoonlinebanrisul.com.br, opção “Acesso Identificado”.
- 5.2 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.3 Caberá à licitante 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.

6. DOS CRITÉRIOS DE ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES:

- 6.1 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, as quais o prazo de validade não será inferior a 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão de abertura da licitação
- 6.2 Aberta a etapa competitiva, 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.
- 6.3 Só serão aceitos lances cujos valores forem superiores ao próprio lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 6.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.5 Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 6.6 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.7 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 6.8 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.9 Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de 30 (trinta) minutos, findo o qual será encerrada a recepção dos lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de maior desconto, para que seja obtido o desconto maior, bem como decidir sobre sua aceitação.
- 6.10 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 do Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

- 6.11 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Licitante desistente ao pagamento de uma multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do lance apresentado.
- 6.11.1 Não poderá haver desistência da proposta inicial postada no portal sem a devida justificativa, que será analisada juridicamente, sendo respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório, podendo ser penalizada na forma da Lei.
- 6.12 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.
- 6.13 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo a respeito.
- 6.14 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.
- 6.15 Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.
- 6.16 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública constarão de ata circunstanciada divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas no Decreto Municipal nº 10.470/2023, e na legislação pertinente.
- 6.17 As Propostas Comerciais deverão ser elaboradas conforme o modelo **Anexo II – Modelo de Proposta e Declarações**, obedecendo aos requisitos desta licitação, e dispostas na mesma formulação apresentada, também contendo, no mínimo, as seguintes informações:
- 6.17.1. Data, assinatura e identificação, em sua parte final, do representante legal da Licitante.
- 6.17.2. Menor valor por extenso.
- 6.17.2.1. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso prevalecerão estes últimos.
- 6.18 Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão de abertura da licitação.
- 6.19 Nos preços já deverão estar computados os impostos, frete, seguro, material, taxas e demais despesas que, direta ou indiretamente tenham relação com o objeto.
- 6.20 Declaração, sob pena de desclassificação, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhis-

tas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra-legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data da entrega das propostas.

7. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

- 7.1 O critério de julgamento das propostas se dará através do **Menor Preço Mensal**, para um posto de trabalho de 8 horas diárias de segunda a sexta-feira com mão de obra e materiais, no qual devem estar previstas todas as despesas necessárias à plena execução dos serviços, levando-se em conta a compatibilidade com as especificações técnicas e demais estipulações constantes deste Edital e seus Anexos.
- 7.2 O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 7.3 Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
- 7.4 Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 7.2 e 7.3 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido o menor preço.
- 7.5 No caso de erro na soma dos preços propostos, o preço unitário indicado prevalecerá.
- 7.6 Para critério de julgamento também será observado o disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e/ou na Lei Municipal nº 7324/2010, o qual garante a preferência de contratação para Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte, observando o empate de 5% (cinco por cento), conforme disposto nos supracitados diplomas legais.
- 7.7 A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º, do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 implicará a preclusão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no §5º do artigo 90, da Lei nº 14.133/21, sendo facultado à **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO LEOPOLDO** convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para o fornecimento/serviço, ou ainda revogar ou anular a licitação.

8. DA HABILITAÇÃO:

- 8.1 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o licitante detentor da melhor oferta deverá comprovar a situação de regularidade na forma dos artigos 67, 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021, no prazo de 02 (duas) horas, contadas da classificação:

- 8.1.1 As propostas deverão ser enviadas exclusivamente por meio do sistema, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública
- 8.2 As propostas e os documentos de habilitação deverão ser rubricados, datilografados ou digitados, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e as páginas numeradas.
- 8.3 Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada ou acompanhados de declaração de autenticidade firmada por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.
- 8.3.1 A autenticação poderá ser realizada em cartório ou mediante a apresentação dos documentos originais para o confronto e ateste de empregado público da FMS-SL.
- 8.3.2 Os documentos de habilitação deverão ser entregues em formato digital, devendo estar assinados digitalmente por representante legalmente autorizado da participante, com a utilização de certificados do tipo e-CNPJ ou e-CPF, emitidos por autoridades certificadoras reconhecidas pela Infraestrutura de Chaves-Públicas Brasileira - ICP/Brasil.
- 8.4 As certidões que não indicarem a data de validade somente serão aceitas se emitidas nos últimos **180 (cento e oitenta)** dias anteriores a data da sessão de abertura.

9. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

9.1 Habilitação Jurídica:

9.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; registro comercial, no caso de empresa individual.

9.1.2. Inscrição do ato constitutivo, caso de sociedades civis, acompanhada de prova da investidura da diretoria em exercício.

9.1.3. Para Empresa que utilizou do benefício para o Critério Julgamento observado no disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014 e/ou Lei Municipal nº 7.324/2010, apresentar:

9.1.3.1. Certidão Simplificada de enquadramento de condição de ME ou EPP, expedido pela junta comercial da sede da licitante ou por órgão ou entidade competente, se optante. Esta certidão terá validade de no máximo 180 dias após a emissão, contanto que seja possível a sua certificação na página oficial na internet, do órgão que a expediu, caso contrário à mesma deve ser autenticado em cartório, e sua ausência somente retira os benefícios previstos no item 9.6, não sendo fato de inabilitação dos proponentes.

9.1.3.2. Certidão do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas no caso de Sociedade Simples.

9.1.3.3 Certificado da Condição do Microempreendedor Individual no caso de microempreendedor individual.

9.1.4. Declaração conforme Anexo V deste edital.

9.1.4.1. A ausência deste documento somente retira os benefícios previstos no item 7.6 supra, não sendo fato de inabilitação da proponente.

9.2 Regularidade Fiscal:

9.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

9.2.2 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

9.2.3 Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes, estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.2.3.1 Sendo inscrição estadual, o documento no Estado do Rio Grande do Sul, é o DI/RE - Documento de Identificação da Receita Estadual, se for Municipal deve ser comprovado com qualquer documento oficial do município que demonstre o número de inscrição.

9.2.4 Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Quanto à Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e relativo à Seguridade Social – INSS) , Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

9.2.4.1 As certidões negativas de débito emitidas pelas Fazendas Estadual e Municipal deverão abranger todos os tributos administrados por essas fazendas.

9.3 Regularidade Trabalhista:

9.3.1 Apresentar prova de Regularidade Trabalhista fornecida pela Justiça do Trabalho. (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

9.3.2 Cópia do último acordo ou convenção coletiva de trabalho firmado entre a categoria dos trabalhadores e o sindicato representativo, vigente na data da licitação, que abrange os empregados que prestam os serviços objeto do presente pregão.

9.4 Qualificação Econômico Financeira:

9.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de três meses da data da apresentação das propostas. Tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei e os indicados pela ciência contábil e estarem devidamente registrados e autenticados pela Junta Comercial (conforme prevê a IN nº 65 de 31/07/97 do DNRC), ou publicados em jornal de grande circulação/Diário Oficial. 9.4.1.1 Para comprovar a boa situação financeira, as licitantes terão que apresentar em conjunto com o balanço, a análise, devidamente assinada pelo contabilista responsável, dos seguintes índices:

Liquidez Corrente – LC:

Ativo Circulante = 1,0 ou maior

Passivo Circulante

Liquidez Geral – LG:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo = 1,0 ou maior

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Solvência Geral – SG:

Ativo Total = 1,0 ou maior Passivo

Circulante + Exigível a Longo Prazo

9.4.2. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

9.5 Do Certificado de Registro Cadastral (CRC).

9.5.1 As licitantes poderão deixar de apresentar as Certidões de Regularidade Fiscal que já constem do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes.

9.5.2 Esta substituição somente será válida se observado o prazo de validade das Certidões Negativas constantes no Certificado Cadastral.

9.5.3 Serão aceitos somente os CRC's que permitirem a conferência de sua autenticidade pela INTERNET

9.6 Da Qualificação Técnica.

9.6.1 A título de qualificação técnica, o participante do certame licitatório deverá apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove bom desempenho do licitante no fornecimento de objeto compatível com a contratação

10 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

10.1 Impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da licitação.

10.1.1 Caberá ao(à) Pregoeiro(a) decidir sobre a impugnação, no prazo de 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame e divulgá-la no sítio eletrônico onde tramita a licitação.

10.1.2 Deferida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

11 DOS RECURSOS:

11.1 Ao término do tempo randômico o sistema informará o vencedor da disputa e o respectivo valor ofertado e permitirá que os participantes emitam mensagens manifestando a intenção de interpor recursos com registro da síntese de suas razões, durante o período de 05 (cinco) minutos sob pena de decair do direito de recorrer.

11.1.1 Caso o faça será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar razões de recurso. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias que começarão a correr do término do prazo decorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 O recurso deverá ser formulado em petição escrita, endereçada ao(a) Pregoeiro(a) e dirigida à autoridade superior, devendo ser assinada pelo(s) representante(s) legal(is) ou procurador da Licitante e protocoladas **exclusivamente** através do endereço eletrônico compras@fmssl.rs.gov.br Não serão reconhecidos se protocolados em outro local, por meio físico ou digital, tendo em vista a celeridade processual.

11.3 Os recursos serão recebidos em horário de expediente. Os recursos interpostos fora do prazo, local e horário estipulado não serão conhecidos.

11.4 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor.

11.5 O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.6 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital, conforme preconiza a Lei nº 14.133/21, art. 164.

12 DA HOMOLOGAÇÃO:

Proclamado o resultado final da licitação, os autos do processo serão remetidos à autoridade competente para fins de homologação.

13 DAS CONDIÇÕES E PRAZO PARA O FORNECIMENTO:

13.1 A Fundação Municipal de Saúde após a publicação no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, disponibilizado eletronicamente no endereço <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs> convocará regularmente a(s) vencedora(s) da licitação para iniciar o fornecimento/serviço, dentro do prazo estabelecido no item um (01) deste instrumento convocatório, sob pena de decair (em) do direito ao objeto das licitantes declaradas habilitadas, sem prejuízo das sanções previstas na lei 14.133/21.

13.2 Na data do fornecimento, a licitante vencedora deverá estar com todos os documentos legalmente exigíveis dentro do período de validade.

14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1 O atraso na execução do objeto, salvo se ensejado por motivo de força maior ou caso fortuito, sujeitará a VENCEDORA à multa de mora, na forma prevista no art. 156 da Lei nº 14.133/21.

14.2. A multa de mora será de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor máximo do objeto licitado, por dia de atraso, limitada a 30% (trinta por cento), do valor global da contratação.

14.3. A aplicação de multa de mora às VENCEDORAS não impede a aplicação das outras sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/21

14.4. A inexecução total ou parcial deste registro poderá sujeitar, ainda, a VENCEDORA, garantida a prévia defesa, às penalidades previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21, quais sejam:

14.4.1 Advertência;

14.4.2 Aplicação de multa à VENCEDORA de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da quantidade máxima estimada.

14.4.3 Impedimento de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO, pelo prazo de até 3 (três) anos.

14.4.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.5 As sanções previstas nas alíneas '14.4.1', '14.4.3' e '14.4.4' deste item poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea '14.4.2'.

14.6 As multas previstas nesta cláusula serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Fundação Municipal de Saúde ou cobrada judicialmente.

14.7. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exime a vencedora da indenização por prejuízos causados a Fundação Municipal de Saúde em razão da demora ou da inexecução do objeto. As indenizações correspondentes serão devidas ao Fundação Municipal de Saúde, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

14.8. Fica a Fundação Municipal de Saúde de São Leopoldo autorizada a descontar de quaisquer créditos da VENCEDORA as importâncias referentes a multas ou prejuízos causados à FMS-SL ou a terceiros.

14.9. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à VENCEDORA o contraditório a ampla defesa.

15 DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1 Sem prejuízo do caráter público de todos os atos do procedimento licitatório, não se admitirá, durante a análise das propostas, a interferência de pessoas estranhas ao Pregão Eletrônico, a qualquer título que seja ressalvada a hipótese de requisição pelo(a) Pregoeiro(a).

15.1.1 É facultada ao(a) Pregoeiro(a) ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação

que deveria constar originariamente da proposta.

15.2 A Licitante deverá assumir todos os custos de elaboração da proposta, não sendo a Fundação Municipal de Saúde, em qualquer hipótese, responsável pelos mesmos, independente do resultado da licitação.

15.3 A Licitante fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem na presente aquisição/serviço, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado máximo estimado.

15.4 Todas as comunicações e intimações serão dadas as participantes diretamente pelo endereço eletrônico, surtindo desde logo seus efeitos legais.

15.5 O Pregão Eletrônico poderá ser revogado por motivo de interesse público decorrente de fato superveniente ou anulado por ilegalidade, observada a previsão do art. 71, § 3º da Lei nº 14.133/21.

15.6 A adjudicação do (s) objeto (s) deste Pregão Eletrônico não implicará direito à contratação.

15.7 Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei nº 14.133/21, e alterações posteriores.

16 ANEXOS:

Constituem anexos deste edital os seguintes documentos:

16.1 Anexo I - Minuta do contrato.

16.2 Anexo II – Modelo de Proposta com declarações da proponente.

16.3 Anexo II.1 - Planilha de Composição de Preços.

16.4 anexo II.1.1 – Tabela de preços de mão de obra

16.5 ANEXO II.1.2 – Tabela de encargos sociais

16.6 ANEXO II.1.3 – Planilhas De Insumos, Demais Componentes E Tributos

16.7 ANEXO III – Materiais de consumo para fornecimento mensal

16.8 Anexo IV – Termo de Referência.

16.9 Anexo V – Declaração Em Atendimento A Lei Complementar N.º 123/2006.

São Leopoldo, 07 de agosto de 2025.

Rafael Maciel Fernandes

Pregoeiro

Marcele Pereira da Silva

Diretora Administrativa- Financeira

Anexo I - Minuta do contrato

CONTRATO Nº xx/2025

A **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO LEOPOLDO**, inscrita no CNPJ sob o nº 50.144.885/0001-70, com sede nesta cidade, na Av. João Corrêa, nº. 1350, Loja 01, CEP. 93020-668, neste ato representada pela Diretor-Presidente Andre Serpa e Diretora Administrativa Financeira Marcelle Pereira da Silva, doravante designada **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa xxxxxxxx, com sede em xxxxxx, nº xxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxx, neste ato representada por xxxxxxxx, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxx, ao final indicado, doravante designada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Instrumento Contratual proveniente do Pregão Eletrônico nº 04/2025, com fundamento na Lei 14.133/2021, e pelas cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA (OBJETO):

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de limpeza, higienização e conservação, com fornecimento de mão de obra e materiais de limpeza, destinado à sede administrativa da Fundação Municipal de Saúde de São Leopoldo (FMS-SL), conforme as especificações constantes neste instrumento e em seus Anexos.

- a) Os serviços de limpeza, higienização e conservação serão executados na sede administrativa da FMS-SL, cabendo à Contratada o fornecimento dos equipamentos mínimos exigidos, equipamentos de proteção individual (EPIs), uniformes e materiais de limpeza, que deverão ser mantidos disponíveis nos locais de trabalho.
- b) O posto de trabalho contratado compreende jornada diária de 4 (quatro) horas, das 08h às 12h, de segunda a sexta-feira, podendo chegar até 8 (oito) horas diárias, das 08h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, por conveniência administrativa, mantida a mesma quantidade de materiais constante no Anexo II do Termo de Referência.
- c) A Contratada se obriga a seguir a Convenção Coletiva de Trabalho vigente para a categoria, com base territorial em São Leopoldo.
- d) Deverão ser fornecidos, até o dia 5 (cinco) de cada mês, os produtos de limpeza e demais materiais, conforme a quantidade pactuada, independentemente de solicitação por parte do empregado do posto de trabalho. Os materiais entregues passarão a pertencer à Contratante, não podendo ser retirados em caso de eventual término ou extinção do contrato

CLÁUSULA SEGUNDA (ATRIBUIÇÕES):

2.1 DEFINIÇÃO DAS ATIVIDADES DO POSTO DE TRABALHO

2.1.1 Atividades Diárias

Deverá ser realizada diariamente, uma vez, ou sempre que solicitado:

- a) Varrer o pátio e calçadas;
- b) Passar pano com a solução indicada no chão em toda a sede (no final do turno), conforme técnica de varredura úmida;
- c) Lavar a cozinha diariamente com a solução indicada;
- d) Limpar mesas, bancadas, puxadores de móveis, interruptores e maçanetas com pano e solução indicada com frequência;
- e) Passar pano com solução indicada em todas as dependências, inclusive halls, escadarias, corredores;
- f) Passar pano com solução indicada nos móveis e utensílios, incluindo mesas, espelhos, placas indicativas, aparelhos telefônicos, corrimãos, extintores de incêndio, balcões, guichês etc.;
- g) Limpar os banheiros com a solução indicada, pelo menos três vezes ao dia, todas as dependências sanitárias compreendendo pisos, pias, vasos sanitários, mictórios, portas, metais em geral, espelhos, saboneteiras, toalheiros etc.;
- h) Limpar os ralos para evitar obstruções;
- i) Limpar e lavar com a solução indicada as lixeiras;
- j) Reabastecer os banheiros com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;
- k) Reabastecer dispensadores de álcool em gel sempre que necessário;
- l) Retirar o lixo comum toda vez que o recipiente atingir 80% da capacidade ou, pelo menos, uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos específicos e removendo-o para o local determinado;
- m) Sinalizar corredores durante a higienização, deixando um lado livre para trânsito de pessoas e mantendo os materiais organizados;
- n) Manter limpa e organizada a área de serviço;
- o) Lavar panos de chão, baldes e esfregões sempre após o uso, toalhas e cortinas quando necessário, conforme orientação;
- p) Preparar café fornecido pela contratante quando solicitado;
- q) Executar demais serviços conexos à função considerados necessários à frequência diária.

2.1.2. Atividades Semanais

Deverá ser realizada semanalmente, uma vez, ou sempre que solicitado:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar com solução indicada portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- c) Limpar com solução indicada sobre os armários e prateleiras;
- d) Limpar com produto apropriado as forrações de couro ou plástico;
- e) Limpar, com produto apropriado, bebedouros, geladeiras, frigobares, micro-ondas, cafeteiras e demais eletrodomésticos porventura existentes;
- f) Lavar com a solução indicada todas as paredes de azulejos (banheiros etc.) ou conforme determinação da equipe diretiva;

- g) Trocar os sacos plásticos que foram todas as lixeiras do lixo comum (os sacos devem ser de acordo com a capacidade do recipiente);
- h) Limpar com solução indicada todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.);
- i) Varrer o roda-forro (por cima) e retirar teias de aranha de toda a unidade.

2.1.3. Atividades Quinzenais

Deverá ser realizada quinzenalmente ou sempre que solicitado:

- a) Remover o pó dos lustres e peças elevadas;
- b) Lavar paredes com produto indicado, portas internas e externas;
- c) Lavar os vidros.

2.1.4. Atividades Mensais

Deverá ser realizada mensalmente ou sempre que solicitado:

- a) Limpeza e higienização com hipoclorito ou solução indicada dos ralos.

2.1.5. Limpezas Semestrais

Deverá ser realizada semestralmente ou sempre que solicitado:

- a) Lavar, com produto indicado, a fachada e calçadas externas.

Nota1: Deverão ser utilizados panos, esponjas, escovas e demais materiais de limpeza específicos para cada área a ser limpa, ou seja, deverá haver um pano/esponja exclusivo para cada tipo de superfície (chão, parede, mobiliário etc.).

Nota2: Todos os serviços acima relacionados poderão ter sua periodicidade alterada conforme a necessidade.

Nota3: Os produtos e materiais de limpeza a serem utilizados serão determinados pelo fiscal do local de execução do serviço, conforme preconizado para o tipo de ambiente e superfície a ser higienizada. Caberá ao fiscal conferir a qualidade do serviço e solicitar refazimentos.

2.1.6. Equipamentos Necessários

Os equipamentos e ferramentas elencados abaixo deverão estar disponíveis, quando necessários, aos profissionais da Contratada:

Descrição do equipamento	Quantidade Estimada
Aspirador de pó, profissional	1 unidade
Escada extensiva de 15 degraus	1 unidade
Kit – limpeza de vidros com cabo de 2m	1 unidade
Máquina de lavar de alta pressão (tipo lava jato)	1 unidade
Mangueira de 100m	1 unidade

Nota1: Os refis dos equipamentos que necessitam de reposição deverão ser disponibilizados conforme a necessidade do equipamento.

Nota2: Os equipamentos deverão ser substituídos quando inservíveis ou quando solicitados pelo gestor do contrato.

Nota3: Os equipamentos estimados neste item deverão ficar à disposição da Contratante para quando solicitado, sem necessidade de armazenamento nas dependências da Contratada.

2.1.7. Materiais com Disponibilidade Permanente

Os materiais elencados abaixo deverão estar permanentemente disponíveis em cada local de prestação dos serviços:

Especificação do material	Quantidade Mínima
Balde plástico de 1ª linha, com capacidade para 12 litros	2 unidades
Vassoura de nylon com 40cm de largura, com cabo	1 unidade
Vassourão com 40 cm para limpeza externa, com cabo	1 unidade
Vassoura de pátio (palha)	1 unidade
Vassourinha para limpar vaso sanitário	2 unidades
Kit Balde com espremedor mais vassoura bruxa com cabo	2 unidades
Pá de lixo com cabo ergonômico	1 unidade
Rodo com 1 borracha – 30cm de largura, com cabo	1 unidade
Rodo com 1 borracha – 60cm de largura, com cabo	1 unidade

Nota1: A relação de materiais deverá ser apresentada pela Contratada quando da ordem de início, em quantidades que devem ser mantidas ao longo da execução contratual. Os materiais devem ser substituídos quando necessário, mantidas condições de higiene, obedecendo, no que couber, à regularidade estabelecida pelos órgãos de vigilância em saúde e pelo fabricante.

2.1.8. Materiais de Consumo

A relação dos materiais de consumo com as especificações mínimas necessárias e quantidade segue definida no Anexo II do Termo Referência.

- Os materiais de consumo deverão ser entregues e armazenados na sede da Contratante, nas quantidades e características definidas no Anexo II do Termo de Referência, independentemente da realização de pedido pela profissional da Contratada.
- As entregas de materiais devem ocorrer até o dia 5 de cada mês.
- As entregas serão acompanhadas e conferidas pelo fiscal do Contrato, de acordo com a relação estabelecida.
- A Contratada deverá, no momento da entrega dos materiais, fornecer ao preposto da Contratante a relação dos materiais e quantidade fornecida para ateste.

- e) O modo de uso e aplicação de cada produto deverá ocorrer segundo orientações do fabricante.
- f) Os produtos fornecidos deverão atender à legislação sanitária vigente, possuir qualidade satisfatória, reservando-se a Contratante o direito de solicitar a troca de marca quando o produto fornecido não atender à necessidade do serviço.
- g) As quantidades de materiais poderão sofrer acréscimo ou supressão pela Contratante, conforme necessidade da prestação de serviço, mantido o equilíbrio financeiro da contratação.
- h) A Contratante reserva-se o direito de reter valores pela eventual cobrança de materiais previstos e não entregues pela Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA (LOCAL E VIGÊNCIA DO CONTRATO):

3.1. Os serviços serão prestados na sede administrativa da FMS-SL, Av. João Corrêa, 1350 - Loja 1 - Centro, São Leopoldo - RS, 93020-668.

3.1.1 Poderá ocorrer mudança de local da prestação dos serviços, caso eventual mudança da sede administrativa da FMS-SL durante a vigência contratual, independente de concordância da Contratada.

3.2. O Prazo de vigência e execução do contrato será de 12 (doze) meses a partir da emissão da Ordem de Início dos serviços, admitidas prorrogações até o limite definido na Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA (VALOR DO CONTRATO):

4.1. Em contraprestação aos serviços prestados, a Contratante remunerará a Contratada no valor mensal de até R\$ xxxx (xxxx). O preço total para o período de 12 (doze) meses, incluídos, além do objeto contratado, os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais, bem como demais encargos pagos ou devidos em decorrência da execução do objeto contratado, é de até R\$ xxxx (xxxx), conforme planilha de composição de custos proposta pela contratada.

a) Para o posto de 4 horas diárias será pago o valor de R\$ xxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx), dos quais R\$ xxxx (xxxx) de mão de obra e R\$ xxxx (xxxx) de materiais.

b) Para o posto de 8 horas diárias será pago o valor de R\$ xxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx), dos quais R\$ xxxx (xxxx) de mão de obra e R\$ xxxx (xxxx) de materiais.

4.2. Os recursos utilizados para pagamento da referida despesa estão previstos no Contrato 1101/2023 firmado entre o Município de São Leopoldo e a Fundação Municipal de Saúde de São Leopoldo (FMS-SL).

4.3. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no objeto deste contrato, conforme o artigo 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021.

4.4. Os preços acima mencionados contemplam todos os custos, direta ou indiretamente, relacionados com a perfeita e completa execução do contrato.

4.5. De acordo com a Lei nº 10.192/2001, regular-se-á o reajustamento observando-se o interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação, que será contado a partir da data da apresentação da proposta.

4.5.1. Fica fixado para o reajustamento do custo dos materiais o IGPM da Fundação Getúlio Vargas ou outro que venha a substituí-lo.

4.5.2. Fica fixado para a repactuação do custo da mão de obra a Convenção Coletiva do Trabalho da categoria profissional incidente.

4.5.3. O reajuste ou a repactuação não serão concedidos de ofício, cabendo à Contratada solicitá-los formalmente à Contratante com os documentos que fundamentam o pedido.

CLÁUSULA QUINTA (CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REGIME DE EXECUÇÃO)

5.1 Caberá à Contratada disponibilizar Planilha de Frequência dos profissionais para o fiscal, no seu âmbito de fiscalização, indicando eventuais substituições, faltas e atrasos, até o terceiro (3º) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços. Após aferição o fiscal atestará a Planilha de Frequência do local, até o quinto (5º) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, para que o gestor autorize a emissão da Nota Fiscal pela Contratada. O Planilha de Frequência assinado pela respectiva fiscalização será considerado o Relatório de Prestação de serviços para fins de análise do valor devido.

5.2 O pagamento do serviço será efetuado pela FMS-SL em até 30 (trinta) dias, a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura corretamente emitida pela CONTRATADA, devidamente atestada pela gestão, após a conferência e liquidação desta pelo Departamento Financeiro;

5.2.1. É obrigatório que conste na Nota Fiscal/Fatura o período de cobrança do serviço e o objeto contratado.

5.3 A CONTRATADA deverá estar em dia com a regularidade fiscal, na data da emissão da Nota Fiscal/Fatura em relação ao INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal, que serão aferidos nos sítios geradores, pelo Setor Administrativo da Secretaria de Saúde e atestado no documento fiscal. Na impossibilidade de gerar a comprovação pela internet, fica a CONTRATADA obrigada a fornecer o documento comprobatório da regularidade;

5.4 A CONTRADADA deverá anexar à Nota Fiscal os seguintes documentos: GPS/INSS com comprovante de pagamento; GFIP/FGTS com comprovante de pagamento; SEFIP com o nome dos funcionários; folha de pagamento ou cópia dos contracheques com comprovante de quitação. Os documentos devem ser da competência anterior ou do mesmo mês da competência dos serviços cobrados na Nota Fiscal.

5.5 A Nota Fiscal/Fatura emitida com erro deverá ser substituída. Neste caso, a ADMINISTRAÇÃO efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, dentro do prazo fixado para o pagamento e disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da sua correção ou substituição, para pagamento, sem prejuízo ao prazo supramencionado;

5.6 O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente ou pix da CONTRATADA, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, Nome e Número da Conta Corrente e da Agência, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal. O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da FMS-SL, trazendo o número da Ordem de Compra e o processo a que este se refere, conforme segue:

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO LEOPOLDO

Endereço: Avenida João Correa, 1350, Loja 01, Centro

CEP 93.020-668

CNPJ: 50.144.885/0001-70

Inscrição Estadual: Isenta

Ordem de Compra nº.: _____/_____

Pregão nº.: 06/2025

CLÁUSULA SEXTA (DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE)

6.1 A Contratante terá o direito de receber os serviços em estrita observância às especificações técnicas e com qualidade.

6.2 A Contratante reserva-se o direito de sustar o pagamento dos serviços não executados ou executados em desconformidade com o pactuado.

6.3 A Contratante reserva-se o direito de glosar os dias ou horas em que não houve a prestação dos serviços pelos profissionais da Contratada, seja pela falta de profissional ou pela falta de material de trabalho.

6.4 Constituem obrigações da Contratante, além de outras previstas:

6.4.1. Efetuar o pagamento no valor mensal pactuado, em conformidade com o disposto neste instrumento e nos documentos que o integram.

6.4.2. Notificar, formal e tempestivamente, à Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato.

6.4.3. Promover a verificação dos relatórios dos serviços prestados para viabilizar a emissão das Notas Fiscais no prazo.

6.4.4. Fornecer e colocar à disposição da Contratada quaisquer informações que se fizerem necessárias à execução dos serviços.

6.4.5. Acompanhar a execução da prestação de serviços, através da fiscalização e gestão do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA (DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA)

7.1. Executar os serviços contratados de limpeza, conservação, higienização, e desinfecção com fornecimento de material, nas áreas internas (incluindo face interna das esquadrias), áreas externas, esquadrias externas, face externa e fachadas envidraçadas, obedecendo técnicas apropriadas e com emprego de materiais específicos para cada situação;

7.2. Durante a execução do contrato a empresa contratada deverá manter, permanentemente, profissional disponível, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h, ou das 08h às 12h e das 13h às 17h, conforme ordem de início;

7.2.1. Em caso de não comparecimento ou atraso dos profissionais escalados para o posto de trabalho, haverá o desconto proporcional no pagamento, que será efetuado no mês subsequente.

7.3. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente; trabalhista, previdenciária e segurança do trabalho;

7.4. Todas as despesas referentes aos fornecimentos e serviços, objeto do presente contrato, correrão por conta da contratada, inclusive no tocante aos empregados, uniformes, EPI's, os tributos municipais, estaduais, e federais incidentes sobre os fornecimentos e serviços prestados, bem como, as contribuições sociais;

7.5. Arcar com o ônus de todo material necessário para limpeza, conservação, higienização identificados no Anexo II do Termo de Referência, fornecendo, permanentemente, com a frequência que as circunstâncias o exigirem, garantindo a ininterruptividade dos serviços;

7.6. Recrutar, selecionar e administrar os funcionários com vistas ao cumprimento do objeto contratado, resguardando os direitos trabalhistas previstos em legislação e convenção coletiva, inclusive repassando os vale-transporte e vale-refeição sempre nas mesmas datas e em quantidade suficiente para compreender o período transcorrido entre a data da entrega do mês corrente até a do mês vindouro;

7.7. Na seleção dos profissionais deverão ser observadas qualidades tais como: polidez, discrição e trato para lidar com o público.

7.8. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando os elementos portadores de atestado de boa conduta e demais referenciais, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

7.9. Promover a substituição do profissional quando solicitada pela Administração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

7.10. Retirar no prazo máximo de 24 horas após notificação qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Contratante;

7.11. A CONTRATADA obriga-se a orientar seus empregados sobre o uso adequado e seguro de produtos de limpeza, a fim de evitar acidentes de trabalho, bem como danos físicos ou materiais a terceiros;

7.12. Controlar a efetividade do pessoal, em termos de entradas e saídas e, principalmente, o horário de descanso;

7.13. Fornecer ao Gestor e manter atualizada relação do(s) empregado(s) que irão desempenhar os serviços contendo: nome completo, endereço, número da carteira de identidade e comprovante de vínculo empregatício;

7.14. A CONTRATADA deverá designar e comunicar à CONTRATANTE através de declaração formal, o nome do profissional que atuará como preposto, mantendo atualizados os endereços e telefones, e-mails para, em seu nome, atuar como principal interlocutor na relação entre as partes e em caso de alteração do mesmo deverá enviar documento ao gestor do contrato informando esta alteração;

- 7.15. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 7.16. Responsabilizar-se por seus empregados em decorrência dos serviços prestados, respondendo inclusive pela imediata indenização de danos pessoais ou materiais por eles eventualmente causados à Contratante, às instalações, mobiliários, máquinas e todos os demais pertences ou a terceiros, mesmo que involuntários, incluídas as hipóteses de perda e extravio;
- 7.17. Os profissionais deverão apresentar-se no local de trabalho devidamente uniformizados e identificados com crachá da empresa e providos dos equipamentos de proteção individual (EPI'S), cujo fornecimento é dever da Contratada;
- 7.18. Manter todos equipamentos e utensílios necessários à execução de serviço em perfeitas condições de uso, obrigando-se a substituir os danificados em até 2 (dois) dias úteis. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 7.19. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade com etiquetas do patrimônio da empresa;
- 7.20. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas, e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios;
- 7.21. Orientar seus empregados sobre a organização e a guarda do material de limpeza exclusivamente nos locais indicados pela Contratante, a fim de manter a ordem e a boa apresentação nas suas dependências;
- 7.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 7.23. Supervisionar constantemente, fiscalizar e ministrar as orientações necessárias regularmente aos seus empregados, com o fim de constatar no local a efetiva execução do serviço e verificar as condições em que está sendo prestado;
- 7.24. Orientar seus empregados para que mantenham postura profissional ética, especialmente quanto à discricção e sigilo, minimizar ruídos, realizar as tarefas de forma pró ativa, apresentarem-se diariamente no local de trabalho asseados, com uniforme limpo e completo, incluindo crachá, mantendo comportamento cordial com o público interno e externo;
- 7.25. Todas as comunicações relativas ao Contrato serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por e-mail ou carta protocolada na sede da Contratada. Emergencialmente, os comunicados poderão ser verbais, com posterior formalização por escrito;
- 7.26. Arcar com tudo que legalmente compete ao empregador, como salário, 13º salário, férias, vale-transporte, vale-refeição/alimentação, licenças, seguros de acidentes de trabalho, assistência e previdência social, encargos rescisórios e demais ônus inerentes a relação empregatícia, compreendidas ainda as obrigações fiscais e a responsabilidade ci-

vil e penal para com terceiros, relacionadas a execução deste Contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência, sem que implique em acréscimo sobre o preço contratual;

7.27. Tomar todas as providências e assumir as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando ocorrerem vitimando os seus empregados durante a execução deste Contrato, ainda que acontecido no trajeto ou dependências da Contratante;

7.28. Reportar-se, por meio de seus encarregados(as), ao gestor do Contrato, bem como comunicar à Contratante eventuais problemas e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

7.29. Adaptar-se a qualquer programa de coleta e reciclagem de resíduos que porventura a Contratante venha a implantar, fornecendo, inclusive, treinamento;

7.30. Prestar informações ou esclarecimentos, bem como apresentar documentos contábeis ou financeiros, sempre que solicitado;

7.31. Enseja rescisão contratual, qualquer obrigação não cumprida pela empresa Contratada decorrente de reclamatória trabalhista onde a FMS-SL venha a ser responsabilizada;

7.32. Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

7.33. O gestor do contrato deverá ser comunicado todas as vezes em que ocorrer a substituição ou dispensa de empregado, por e-mail ou whatsapp, comunicando o nome do profissional que fará a substituição.

7.34. É dever exclusivo da Contratada fornecer uniformes completos ao(s) empregado(s) que atuarão no objeto contratado, devendo ser entregues, no mínimo, 02 (dois) conjuntos para cada um, substituindo-os sempre que necessário, ou quando não atenderem as condições de apresentação ou a mudança de estação assim o exigir.

7.34.1 O uniforme completo pressupõe: Jaleco – confeccionado em terbrim, fechado, com bolsos laterais, mangas curtas, com identificação da Contratada na parte da frontal; Calça – confeccionada em terbrim, com nós alto, da mesma cor do jaleco; Camiseta – confeccionada em malha de algodão, de mangas curtas para o verão e de mangas longas para o inverno, com identificação da Contratada na parte da frontal; Botas ou sapatos de segurança adequados à atividade, com solado de borracha.

7.35. Fiscalizar para que os profissionais se apresentem com o uniforme padronizado completo no local de trabalho e façam uso dos EPI's fornecidos nos termos da legislação e convenção coletiva vigente;

7.36. É vedado à CONTRATADA descontar dos empregados o custo com uniformes;

7.37. É vedado à CONTRATADA tolerar que seus empregados exerçam atividades alheias ao objeto contratado durante a jornada de trabalho.

7.38. A CONTRATADA terá o direito de receber os valores correspondentes aos serviços efetivamente realizados, dentro das condições estabelecidas.

CLÁUSULA OITAVA (PENALIDADES E MULTAS)

8.1. O atraso na execução do objeto, salvo se ensejado por motivo de força maior ou caso fortuito, sujeitará a Contratada a multa de mora, na forma prevista no art. 156 da Lei nº 14.133/21.

8.2. A multa de mora será de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor máximo do objeto licitado, por dia de atraso, limitada a 30% (trinta por cento), do valor global da contratação.

8.3. A aplicação de multa de mora à Contratada não impede a aplicação das outras sanções previstas no art.156 da Lei nº 14.133/21.

8.4. A inexecução total ou parcial do objeto poderá sujeitar, ainda, a Contratada, garantida a prévia defesa, às penalidades previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21, quais sejam:

8.4.1. Advertência;

8.4.2. Aplicação de multa à Contratada de até 30% (trinta por cento) sobre o valor global da contratação.

8.4.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO LEOPOLDO, por prazo de até 3 (três) anos.

8.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.5. As sanções previstas nas alíneas .8.4.1., .8.4.3. e .8.4.4. deste item poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea .8.4.2..

8.6. As multas previstas nesta cláusula serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Fundação Municipal de Saúde ou cobradas judicialmente.

8.7. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exime a vencedora da indenização por prejuízos causados a Fundação Municipal de Saúde em razão da demora ou da inexecução do objeto. As indenizações correspondentes serão devidas à Fundação Municipal de Saúde, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

CLÁUSULA NONA

9.1. A Contratada deverá manter preposto durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente perante a Fundação Municipal de Saúde de São Leopoldo, sempre que for necessário.

9.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa, deverá se apresentar ao Gestor do Contrato em até 5 (cinco) dias, após a assinatura do contrato, para abertura do “Livro de Ocorrências”, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação do posto e à execução do contrato, relativos à sua competência.

9.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

9.4. A Contratada orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

9.5. A Contratada deverá fornecer e-mail e telefone para o contato e solicitação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA (FISCALIZAÇÃO E INSPEÇÃO)

A FMS-SL indica Pâmela Oliveira Pedro, matrícula n. 16, endereço eletrônico compras@fmssl.rs.gov.br, para que na função de Fiscal da Ata acompanhe a entrega do produto, no local onde ocorrerem, realizando as conferências, as medições e relatórios que conterão pormenorizadamente as atividades que foram ou não efetivadas, a fim de instruir o gestor da ata. A fiscalização, não isenta a CONTRATADA das responsabilidades assumidas com a celebração do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA (GESTOR DO CONTRATO)

A FMS-SL indica Tatiane Almeida Dias da Silva, matrícula n. 506 endereço eletrônico tatiane.dias@fmssl.rs.gov.br, para que na função de Gerente da Ata, acompanhe o andamento da mesma, exija o cumprimento do pactuado, trate das eventuais modificações, comunique formalmente à licitante as eventuais faltas ou irregularidades no atendimento ao objeto, recuse os fornecimentos prestados em desacordo, acompanhe as entregas e realize as conferências necessárias, seja a interface com a licitante, a fim de promover as notificações e sanções cabíveis, na busca do atendimento das obrigações. A fiscalização terá poderes para, nos locais de trabalho, proceder qualquer determinação que seja necessária. A fiscalização não isenta a CONTRATADA das responsabilidades assumidas com a celebração do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA (DISPOSIÇÕES GERAIS)

12.1 Fica a CONTRATANTE autorizada a descontar de quaisquer créditos da CONTRATADA as importâncias referentes a multas ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros.

12.2 À CONTRATADA é vedado prestar informações a terceiros sobre a natureza ou andamento do objeto deste Contrato, divulgar dados técnicos, documentos, ilustrações ou qualquer material relativo ao objeto deste Contrato, salvo com autorização por escrito da CONTRATANTE, que deverá ter conhecimento antecipado da matéria a ser divulgada.

12.3 A CONTRATANTE e a CONTRATADA não poderão prevalecer de acordos ou entendimentos que possam alterar qualquer disposição deste Contrato, senão quando celebrados, por escrito, entre os representantes da CONTRATANTE e o(s) representante(s) legal(is) da CONTRATADA, devidamente credenciado(s).

12.4 O Contrato global ou qualquer parte dele, ou qualquer importância devida ou que venha a sê-lo, não poderá ser subcontratado, cedido, caucionado, transferido ou de outra forma comprometido.

12.5. Para a contratação de mão de obra exigida e para atendimento das obrigações contratuais, deverá a CONTRATADA observar o disposto em lei e demais normas vigentes.

12.6. A prestação dos serviços não gera, em hipótese alguma, vínculo empregatício entre os profissionais da CONTRATADA e a administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA (FORO)

Fica eleito o foro de São Leopoldo, Estado do Rio Grande do Sul, para quaisquer questões ou conflitos decorrentes do presente Contrato.

_____, ____ de _____ de ____.

Alexandra Camargo Diretor-Presidente da FMS-SL CONTRATANTE	Marcele Pereira da Silva Diretora Administrativa Financeira CONTRATANTE
XXXXXXX XXXXXXXXXX CONTRATADA	

TESTEMUNHAS

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COM DECLARAÇÕES DA PROPONENTE

A Fundação Municipal de Saúde;

Ref. Pregão Eletrônico nº. 04/2025

Ass.: Apresentação de Proposta Comercial e de declarações

RAZÃO SOCIAL	
CNPJ	
ENDEREÇO	
FONE/FAX	
CONTATO	
EMAIL:	
DADOS PARA PAGAMENTO	Banco: Agência: Conta:

* TABELA DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Senhores:

Tem o presente à finalidade de apresentar-lhes a nossa proposta de **Pregão Eletrônico para contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de limpeza, higienização e conservação, com fornecimento de mão de obra e materiais de limpeza, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, para utilização na sede da Fundação Municipal de Saúde de São Leopoldo**, conforme especificações do Edital e seus anexos.

Cumpre-nos informar-lhes que examinamos os documentos de licitação, inteirando-nos dos mesmos, para a elaboração da presente proposta.

1. Em consonância com os documentos licitatórios, declaramos:
 - 1.1 Que nos comprometemos ao fornecimento dos lotes propostos, objeto deste processo licitatório, nas condições exigidas no Edital, Projeto Básico e Termo de Referência;
 - 1.2 Que o prazo de validade da presente proposta comercial é de 60 (sessenta) dias, contados da data limite para a entrega das propostas;
 - 1.3 Que todas as despesas com a preparação e apresentação da presente proposta correrão unicamente por nossa conta;

- 1.4 Que reconhecemos a **Fundação Municipal de Saúde de São Leopoldo** o direito de aceitar ou rejeitar todas as propostas, sem que assista qualquer direito indenizatório às proponentes;
 - 1.5 Que a apresentação desta proposta considerou o pleno conhecimento das condições locais que servirão de base para a execução do objeto a ser contratado;
 - 1.6 Que o preço ofertado é fixo e irrevogável, perfazendo o preço unitário conforme planilha a seguir, para cada um dos lotes.
 - 1.7 Declaração, sob pena de desclassificação, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da entrega das propostas.
2. Cabe-nos declarar, ainda, sob as penalidades da lei:
- 2.1 Que os dirigentes, sócios e gerentes da empresa da qual somos representantes credenciados, não mantêm vínculo empregatício com a FMS-SL.
 - 2.2 Que a empresa da qual somos representantes credenciados, não está sendo punida com suspensão temporária nem com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.
 - 2.3 Que a empresa não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.
 - 2.4 Que a empresa cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme previsão em lei e normas específicas.

_____, ____ de _____ de _____.

Denominação social ou carimbo com assinatura do representante legal

ANEXO II.1 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇO:

Posto de trabalho	Local	Custo de Mão de obra do Posto (R\$)	Custo do material de consumo	Custo de Mão de obra e ma- terial de consumo to- tal mensal (R\$)	Custo de Mão de obra e material de consumo to- tal anual (R\$)
Posto de 8 horas (1 pessoa)	Sede Adminis- trativa FMS-SL				

_____, ____ de _____ de _____.

Denominação social ou carimbo e assinatura do representante legal

ANEXO II.1.1 – TABELA DE PREÇOS DE MÃO DE OBRA:

Esta planilha deverá ser entregue somente pela vencedora da licitação para comprovação dos itens que compõe o preço final apresentado.

**Esta planilha deve ser preenchida com base no preço pelo período de um mês, para cada um dos serviços separadamente, referente ao serviço abaixo:

Posto de trabalho para a carga horária de 8h/dia, para limpeza.

PLANILHA DE PREÇOS PARA POSTO DE TRABALHO COM CARGA HORÁRIA DE 8 HORAS DIÁRIAS		
MÃO DE OBRA	%	R\$
REMUNERAÇÃO:		
SALÁRIO BÁSICO DO FUNCIONÁRIO		
INSALUBRIDADE		
ADICIONAIS (Especificar).		
OUTROS (Especificar).		
VALOR DA REMUNERAÇÃO.		
VALOR DA RESERVA TÉCNICA.		
VALOR DA MÃO DE OBRA (Remuneração + Reserva Técnica)		

_____, ____ de _____ de _____.

Denominação social ou carimbo e assinatura do representante legal

ANEXO II.1.2 – TABELA DE ENCARGOS SOCIAIS:

Esta planilha deverá ser entregue somente pela vencedora da licitação para comprovação dos itens que compõe o preço final apresentado.

****Esta planilha deve ser preenchida com base no preço pelo período de um mês, para cada um dos serviços separadamente, referentes aos serviços abaixo:**

Posto de trabalho para a carga horária de 8h/dia para limpeza.

GRUPO	ENCARGOS	%	R\$
"A"	INSS.....		
	FGTS.....		
	INCRA.....		
	SALÁRIO		
	EDUCAÇÃO.....		
	SENAI /		
	SESI.....		
	SESC /		
	SENAC.....		
	SEGURO.....		
	SEBRAE.....		
	SUBTOTAL "A"		
"B" RECEBEM INCI DÊNCIA DE "A"	FÉRIAS.....		
	AUXILIO DOENÇA		
	LICENÇAMATERNIDADE/PATERNIDADE....		
		
	FALTAS		
	LEGAIS.....		
	ACIDENTE DE		
	TRABALHO		
	AVISO		
	PRÉVIO		
"C"	13º		
	SALÁRIO.....		
	SUBTOTAL "B"		
	AVISO		
	PRÉVIO		
"C"	INDENIZAÇÃOADICIONAL.....		
		
	RESCISÃO SEM JUSTA		
	CAUSA		
	OUTROS		
	(Especificar).....		

	SUBTOTAL		
	“C”		
“D”	INCIDÊNCIA DE A/B		
“E”	INCIDÊNCIA DE A/B EXCETO ITEM FGTS SOBRE OS ITENS 1 E 2 DO GRUPO “C”		
VALOR TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS			
VALOR DA MÃO DE OBRA (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais)			

_____, ____ de _____ de _____.

Denominação social ou carimbo e assinatura do representante legal

ANEXO II.1.3 – PLANILHAS DE INSUMOS, DEMAIS COMPONENTES E TRIBUTOS

Esta planilha deverá ser entregue somente pela vencedora da licitação para comprovação dos itens que compõe o preço final apresentado.

****Esta planilha deve ser preenchida com base no preço pelo período de um mês, para cada um dos serviços separadamente, referentes aos serviços abaixo:**

Posto de trabalho para as cargas horárias de 8h/dia para limpeza.

INSUMOS	R\$	%
Uniformes/EPI'S		
Equipamentos		
Material		
Vale Transporte		
Valor de passagem de transporte coletivo do município		
Quantidade de passagem por empregado		
Recrutamento, treinamento e/ou Reciclagem de Pessoal		
Seguro de Vida em Grupo		
Vale Alimentação		
Materiais para a execução dos serviços nas quantidades Referentes ao serviço, conforme Planilha Quantidades De Materiais – Anexo II.1.4 deste Edital.		
Valor do auxílio alimentação (diário)		
Valor do auxílio lanche (diário)		
Equipamentos para execução do serviço		
DEMAIS COMPONENTES		
Despesas Administrativas/Operacionais		
Lucro		
TOTAL DOS INSUMOS E DEMAIS COMPONENTES		
TRIBUTOS		
ISSQN		
COFINS		
PIS		

TOTAL DOS TRIBUTOS		
MO + Insumos + Demais Componentes = Po		
Preço mensal POR POSTO:		

Obs.: Os tributos CSSL e IRRF não devem onerar a proposta, somente serem indicados

CSSL		
IRRF		

_____, ____ de _____ de _____.

Denominação social ou carimbo e assinatura do representante legal

ANEXO III – MATERIAIS DE CONSUMO PARA FORNECIMENTO MENSAL

Especificação	Unidade	Quantidade
Água sanitária (5 litros)	BB	4
Álcool etílico para limpeza 70% 1L	FR	12
Desodorizador de ar com aroma de flores do campo. (400 ml)	FR	1
Detergente concentrado para louças, especial na lavagem manual de utensílios de cozinha (500 ml)	FR	4
Escova em nylon para limpeza em geral, 11,6 x 6,6 x 4,1 cm.	UN	2
Esponja dupla face (espuma e fibra sintética-áspera) formato retangular - 110x75x20mm	UN	4
Flanela branca, medindo 20x20cm	UN	8
Limpa vidros líquido para limpeza de vidros, incolor, desengordurante em embalagem de 5 litros.	BB	1
Limpador desinfetante tipo Pinho (5 litros)	BB	2
Limpador para limpeza de pisos cerâmicos (5 litros)	BB	2
Luva emborrachada amarela para limpeza forrada, com superfície antiderrapante, conforme normas abnt e nbr-13393. Tamanho médio ou grande.	PAR	6
Pedra sanitária, ação antimicrobiana, de 25 a 30g, c/suporte.	UN	12
Refil para Mop úmido	UN	1
Sabonete líquido (5 litros)	BB	2
Sacaria branca de algodao alvejada, 38x60cm	UN	8
Saco para lixo para 8 micra, com capacidade para 100 litros cada, cor branco, c/ 100.	PACOTE	1
Saco para lixo para 8 micra, com capacidade para 100 litros cada, cor preta, c/ 100.	PACOTE	1

Saco para lixo para 8 micra, com capacidade para 60 litros cada, cor branco, c/ 100.	PACOTE	1
Saco para lixo para 8 micra, com capacidade para 60 litros cada, cor preta, c/ 100.	PACOTE	1
Saponáceo em pó, 300gramas.	FR	2
Saponáceo líquido (300ml)	FR	2

_____, ____ de _____ de _____.

Denominação social ou _____
carimbo e assinatura do representante legal

ANEXO IV
TERMO DE REFERÊNCIA

Conforme documento publicado intitulado:

“PE 04_25 _ANEXO IV_ TERMO DE REFERENCIA”

**ANEXO V DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO A LEI COMPLEMENTAR N.º
123/2006**

A licitante _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da identidade
n.º _____ e do CPF n.º _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos
previstos na Lei Municipal n.º 7.324/2010 e/ou Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006,
em especial quanto ao seu art. 3º, que esta empresa, na presente data, é considerada:
() MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de
14/12/2006;
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar
n.º 123, de 14/12/2006;

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do
art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____, ____ de _____ de _____.

Denominação social ou carimbo e assinatura do representante legal

EXAME PRÉVIO

De acordo com o art. 53, da Lei nº 14.133/21 foram previamente examinadas as condições do edital e seus anexos, além do instrumento contratual em relação ao solicitado pela demandante e estão aprovados os termos onde constam o visto da Assessoria Jurídica.

Fabício Pianta

Assessor Jurídico da Fundação Municipal de Saúde