PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 327239/2026
EDITAL DE PREGÃO ELETRONICO Nº 0175/2026

DO OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO MÉDICO – NUTRÓLOGO, PARA ATENDIMENTO EM CONSULTORIAS NO HOSPITAL MUNICIPAL GETÚLIO VARGAS (HMGV), EM SAPUCAIA DO SUL/RS.**

DO VALOR: **A proposta financeira deverá trazer os valores unitários e totais, referentes aos itens, bem como o valor global proposto.**
DEVERÁ OBRIGATÓRIAMENTE SER UTILIZADO O MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS DISPONIBILIZADA NO EDITAL E EM ARQUIVO EXCEL, NÃO SERÁ ACEITO OUTRO MODELO DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS.

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 08:00 do dia 22/10/2026
LIMITE DE ENTREGA DE PROPOSTAS: Às 08:45 do dia 09/11/2026
INÍCIO DA FASE DOS LANCES: Às 09:00 do dia 09/11/2026
ENCERRAMENTO DA FASE INICIAL DE LANCES: 10 minutos

LOCAL: As informações referentes aos dados para participação constam no site: www.pregaoonlinebanrisul.com.br.
REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: **Mínimo de 60 dias.**
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **MENOR PREÇO POR HORA**
DISPUTA: A disputa será no modelo **aberto**, os **lances** serão no **valor total do lote**.

PREGOEIRA RESPONSÁVEL: Rosane Luciane Seidel
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO: **Liliana Gomes Pellegrin**
SEGUNDO INTEGRANTE DA CAFC: **Gabriela Garcia**
INTEGRANTES DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DO TR E ETP: **Liliana Gomes Pellegrin** e **Gabriela Garcia**
ASSESSORIA JURÍDICA:
PREFERENCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: Sim

Sapucaia do Sul, 21 de outubro de 2026.

Sumário

1. OBJETO DO PREGÃO ELETRÔNICO 3
2. PARTICIPAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO.....4
3. RETIRADA DE EDITAL E INFORMAÇÕES.....5
4. DOS ESCLARECIMENTOSDA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS OU IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO.....5
5. DO CREDENCIAMENTO.....5
6. INGRESSO NO PREGÃO E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA.....6
7. FASE DE LANCES.....9
8. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS.....9
9. HABILITAÇÃO.....12
10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS 14
11. DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO.....15
12. ENTREGA E FORNECIMENTO 16
13. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO.....17
14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 18
15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINITRATIVAS.....18
16. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS.....18
17. DAS OBRIGAÇÕES. 21
18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS..... 23
19. ANEXOS.....24

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0175/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 327239/2026

Torna-se público que a **FUNDAÇÃO DE SAÚDE SAPUCAIA DO SUL**, fundação pública de direito privado, nome fantasia **FUNDAÇÃO HOSPITALAR GETÚLIO VARGAS (FHGV)**, inscrita no CNPJ nº 13.183.513/0001-27, com sede na Rua Pinheiro Machado, nº 331, Bairro Diehl, na cidade de Sapucaia do Sul/RS, por meio do Setor de Licitações, realizará **PREGÃO ELETRÔNICO** pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO MÉDICO – NUTRÓLOGO, PARA ATENDIMENTO EM CONSULTORIAS NO HOSPITAL MUNICIPAL GETÚLIO VARGAS (HMGV), EM SAPUCAIA DO SUL/RS.** O presente Pregão Eletrônico obedecerá às disposições da Lei nº 14.133/2021, IN SEGES/ME n° 73/2022, Decreto Estadual nº 57.037/2023 e ainda, as especificações descritas no termo de referência (anexo I), que passa a ser parte integrante do presente edital, devendo ser observadas as seguintes disposições:

Data da sessão: 09/11/2026
Horário da fase de lances: 09:00
Link: www.pregaoonlinebanrisul.com.br.
Critério de Julgamento: MENOR PREÇO

1 OBJETO DO PREGÃO ELETRÔNICO

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO MÉDICO – NUTRÓLOGO, PARA ATENDIMENTO EM CONSULTORIAS NO HOSPITAL MUNICIPAL GETÚLIO VARGAS (HMGV), EM SAPUCAIA DO SUL/RS,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital de Pregão Eletrônico e seus anexos.

1.1.1. Havendo mais de um item, faculta-se ao Prestador de Serviços a participação em quantos forem de seu interesse.

1.2. O critério de julgamento adotado será o ***menor preço***, observadas as exigências contidas neste Edital de Pregão Eletrônico e seus anexos quanto às especificações do objeto.

2 PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO

2.1. Poderão participar deste pregão eletrônico todos os interessados que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste instrumento e em seus anexos.

Não poderão participar da presente licitação:

2.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.2.1. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.2.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.2.2.1. O impedimento de que trata este item será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.2.3. 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 na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.2.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.2.5. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por Compra de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3 RETIRADA DE EDITAL E INFORMAÇÕES

3.1 O presente Pregão Eletrônico de Registro de Preço se encontra disponível no Portal de Compras Banrisul - Públicas, www.pregaoonlinebanrisul.com.br ou por intermédio do e-mail: licitacao@fhgv.com.br.

4 DOS ESCLARECIMENTOS DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS OU IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Qualquer pessoa poderá impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei ou solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis anterior a data de abertura do certame, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, através do respectivo edital no endereço eletrônico www.pregaoonlinebanrisul.com.br no ambiente específico a que se destina.

4.1.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.2. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5 DO CREDENCIAMENTO

5.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no site https://www.pregaobanrisul.com.br/

5.2 O credenciamento poderá ser realizado no site https://portaldofornecedor.rs.gov.br/#/home , onde constam as instruções para o credenciamento, bem como o formulário de solicitação de credenciamento via internet.

5.3 Para requerer o credenciamento, o interessado deverá, após acessar o Portal do Prestador de Serviços, preencher os dados solicitados, indicar as famílias de seu interesse, promover as declarações, dar ciência no termo de liberação da senha eletrônica, anexar e enviar os documentos solicitados, conforme o caso.

5.4 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.5 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Fundação Hospitalar Getúlio Vargas responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.6 Quando da participação das microempresas e empresa de pequeno porte deverão ser dotados os critérios estabelecidos no art. 44 da Lei Complementar 123/2006.

6 INGRESSO NO PREGÃO ELETRÔNICO E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

6.1. A licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário do início da disputa.

6.2. O ingresso do Prestador de Serviços na disputa do pregão eletrônico ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

6.3. O Prestador de Serviços interessado, após a divulgação do Edital de Pregão Eletrônico, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Pregão Eletrônico, **a proposta com a descrição dos Serviços ofertados,** e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

6.3.1. O Prestador de Serviços NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para o serviço.

6.3.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega e especificidade dos serviços.

6.4. Todas as especificações dos Serviços contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.

6.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

6.6. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências do edital, bem como de que compreende 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 de entrega das propostas.

6.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do Prestador de Serviços, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias,** a contar da data de sua apresentação.

6.10. No cadastramento da proposta inicial, o Prestador de Serviços deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

6.10.1. que a licitante tem conhecimento e atende a todas as exigências de habilitação e

especificações técnicas previstas neste edital;

6.10.2. que a licitante assume o compromisso de guardar todos os documentos originais/autenticados, anexados eletronicamente pelo prazo de 10 (dez) anos, e apresentá-los quando requeridos pela Administração Pública;

6.10.3. que os documentos anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização no ato da assinatura de ata de registro de preço, se for o caso, são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais, incorrendo nas sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, conforme a legislação aplicável, em caso de declaração falsa, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal;

6.10.4. que a licitante não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme previsto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal 14.133/2021 (inciso XXXIII do art. 7o da Constituição Federal);

6.10.5. que a licitante tem conhecimento acerca das condutas passíveis de penalidades elencadas no Edital, de acordo com a modalidade, e aquelas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, conforme legislação aplicável;

6.10.6. que até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua participação, salvo disposição extraordinária prevista em lei específica;

6.10.7. que a licitante cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV);

6.10.8. que sua proposta econômica compreende 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.

6.11. O Prestador de Serviços organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.12. O Prestador de Serviços enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o dispositivo nos §1º ao §3º do artigo 4º, da Lei 14.133/2021.

6.13. DA PROPOSTA DE PREÇOS A SER ANEXADA NO SISTEMA ELETRÔNICO:

6.13.1. As propostas iniciais/finais anexadas dentro do sistema, durante o período definido

neste edital como "Recebimento das Propostas" deverão apresentar os seguintes dados:

a) as especificações completas dos Serviços ofertados, devendo as mesmas atender, no mínimo, as especificações do ANEXO I deste edital;

b) o valor unitário e o valor total do objeto/serviço cotado, em moeda corrente nacional, em algarismos e com no máximo **DUAS casas decimais** após a vírgula, de acordo com as exigências e condições de pagamento estabelecidas no presente processo;

c) Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR HORA**, observadas as especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital e seus Anexos.

d) o nome e a qualificação do responsável pela assinatura do contrato e procuração quando for o caso, endereço de e-mail e telefone de contato para futura comunicação entre a licitante e a contratante;

e) informar agência bancária e número da conta corrente em nome da empresa, para fins de depósitos de pagamentos.

f) prazo de validade da proposta;

g) prazo de entrega dos produtos.

6.13.2. **A empresa que obtiver a proposta mais vantajosa deverá apresentar obrigatoriamente, no prazo máximo <u>de 24 horas</u>, a contar do aceite de valor a PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS conforme ANEXO III, onde fique esclarecido o valor referente aos serviços e encargos sociais e demais custos componentes de preço (Total dos Módulos 1+2+3+4+5) para o último lance ofertado, <u>acompanhada de</u> cópia do dissídio usado como base de cálculo (quando aplicável).**

6.13.2.1. A análise das planilhas apresentadas pela empresa de melhor oferta será feita pela área técnica.

6.13.3. Após a apresentação da planilha readequada ao último valor da empresa de melhor oferta poderá, caso esta não for aprovada, **fazer uma única correção/readequação, no mesmo prazo descrito no item 6.13.2.**

6.13.3.1. Caso persista a não aprovação das planilhas da empresa de melhor oferta, o fato acarretará a desclassificação da mesma, não sendo aceitas correções posteriores.

6.13.4. A empresa licitante deverá fazer uso dos Modelos de Proposta e Planilha de custos e formação de preços, conforme Anexos II e III.

6.13.5. **DEVERÁ OBRIGATÓRIAMENTE SER UTILIZADO O MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS DISPONIBILIZADA NO EDITAL E EM ARQUIVO EXCEL, NÃO SERÁ ACEITO OUTRO MODELO DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS.**

6.13.6. No preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, a LICITANTE deverá observar as orientações/informações, referentes aos Acordos, Dissídios ou

Convenções Coletivas de Trabalho locais das categorias, e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pela CONTRATANTE, quando aplicável.

6.13.7. O preço proposto para a prestação dos serviços será considerado suficiente e completo, abrangendo todos os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes) e os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e para fiscais, etc.), bem como, como qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificada, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação.

7. FASE DE LANCES

7.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Edital de Pregão Eletrônico, a sessão pública será aberta pelo pregoeiro para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.3. O lance deverá ser ofertado pelo **TOTAL** do item.

7.4. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.4.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Edital de Pregão Eletrônico.

7.4.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **01 (Um) Absoluto**.

7.5. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

7.6. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.7. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

7.8. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

7.9. O modo de disputa será aberto, onde a etapa de envio de lances públicos sucessivos da

sessão pública terá duração de **dez** minutos. Havendo lances nos 2 últimos minutos, a etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema (prorrogam-se mais 2 minutos). Essa etapa de lances será prorrogada automaticamente sempre que houver lances enviados no período de 2 minutos. Não havendo mais lances na prorrogação, encerra-se automaticamente, pelo sistema, a etapa competitiva.

7.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes, para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.10.1. 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.

7.11. Será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas, em caso de empate ficto, conforme prevê a Lei Complementar 123/2006, entendendo como empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor, observadas as normas legais.

7.11.1. A ME e/ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

7.11.2. Não ocorrendo a contratação da ME e/ou EPP, na forma prevista no subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.11 (ME`s e EPP´s), na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e no caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs e/ou EPPs que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 7.11, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.11.3. Na hipótese da não contratação nos termos previstos dos itens 7.11, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.11.4. O sorteio de empate de melhor proposta somente será aplicado quando as melhores ofertas não tiverem sido apresentadas por ME e EPP.

7.11.5. A ME e EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do

preço máximo ou abaixo do desconto definido para a Compra, o agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas.

8.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao Prestador de Serviços que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

8.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais Prestadores de Serviços classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a Compra.

8.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento do Pregão eletrônico, devendo esta ser anexada aos autos do processo de Compra.

8.3. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR HORA**, observadas as especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital e seus Anexos.

8.4. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a Compra, será solicitado ao Prestador de Serviço o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

8.5. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o agente de contratação verificará se o Prestador de Serviços provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens e seguintes deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de Compra ou a futura Compra, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.5.1 Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedor – SICAF a regularidade das empresas e/ou profissionais participante do processo de licitação, em especial ao impedimento daquelas em contratar com o Poder Público, sendo vedada a participação na licitação ou contratação de empresa consta como impedida ou suspensa; **(quando fornecido pelo licitante no momento de habilitação)**;

8.5.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria - Geral da União e;(www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.5.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da união(https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc)

8.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa Prestadora de Serviços a e

também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

8.7. Caso conste na Consulta de Situação do Prestador de Serviços a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

8.7.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.7.2. O Prestador de Serviços será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

8.7.3. Constatada a existência de sanção, o Prestador de Serviços será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.8. O Prestador de Serviço será convocado a encaminhar a **proposta juntamente com a PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**, em formato digital, **exclusivamente por meio do sistema de compras Banrisul**, no **prazo de 24 horas**, sob pena de desclassificação.

8.9. **A empresa que obtiver a proposta mais vantajosa deverá apresentar obrigatoriamente, no prazo máximo de 24 horas, a contar do aceite de valor a PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS conforme ANEXO III, onde fique esclarecido o valor referente aos serviços e encargos sociais e demais custos componentes de preço (Total dos Módulos 1+2+3+4+5) para o último lance ofertado, acompanhada de cópia do dissídio usado como base de cálculo (quando aplicável).**

8.9.1. A análise das planilhas apresentadas pela empresa de melhor oferta será feita pela área técnica.

8.10. Após a apresentação da planilha readequada ao último valor da empresa de melhor oferta poderá, caso esta não for aprovada, **fazer uma única correção/readequação, no mesmo prazo descrito no item 8.8.**

8.10.1. Caso persista a não aprovação das planilhas da empresa de melhor oferta, o fato acarretará a desclassificação da mesma, não sendo aceitas correções posteriores.

8.11. A empresa licitante deverá fazer uso dos Modelos de Proposta e Planilha de custos e formação de preços, conforme Anexos II e III.

8.12. **DEVERÁ OBRIGATÓRIAMENTE SER UTILIZADO O MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS DISPONIBILIZADA NO EDITAL E EM ARQUIVO EXCEL, NÃO SERÁ ACEITO OUTRO MODELO DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**.

8.13. No preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, a LICITANTE deverá observar as orientações/informações, referentes aos Acordos, Dissídios ou

Convenções Coletivas de Trabalho locais das categorias, e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pela CONTRATANTE, quando aplicável.

8.14. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para Compra neste Edital de Pregão Eletrônico e em seus anexos.

8.15. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.15.1. contiver vícios insanáveis.

8.15.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste edital ou em seus anexos;

8.15.3. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

8.15.4. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.16. Quando o Prestador de Serviço não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o serviço, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.16.1. for insuficiente para a cobertura dos custos do serviço, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório do pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a serviços do próprio Prestador de Serviços, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.16.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o Prestador de Serviços comprove a exequibilidade da proposta.

8.17. Para fins de análise técnica da proposta quanto ao cumprimento das especificações do serviço, poderá ser encaminhada para área especializada no objeto.

8.18. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.19. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.20. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Edital de Pregão Eletrônico.

9. HABILITAÇÃO

a. O Prestador de Serviços será convocado a encaminhar os documentos previstos no item 9 deste edital, em formato digital, exclusivamente por meio do sistema de compras

Banrisul, no prazo de 120 minutos, sob pena de inabilitação.

b. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, no item abaixo e serão solicitados do Prestador de Serviço classificado em primeiro lugar após o aceite da proposta final quais sejam:

9.1 **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

9.1.1. Registro Público, no caso de empresário individual;

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

9.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Parágrafo Único. A exigência de documento comprobatório da situação jurídica da empresa participante se faz necessária inclusive para a verificação da compatibilidade do objeto social do Prestador de Serviços com o objeto a ser contratado.

9.2 **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**:

9.2.1. **Certificado de Fornecedor do Estado (CFE), acompanhado de seu anexo OU** do **Sistema Integrado de Cadastramento Unificado de Fornecedor (SICAF**), **acompanhado do Certificado de Registro Cadastral (CRC)**, válidos na data da apresentação das propostas.

9.2.1.1. Caso algum dos documentos elencados no corpo do CFE ou SICAF esteja com prazo de validade expirado, o licitante deverá apresentar o documento válido, junto com o CFE ou SICAF.

9.2.2. Na ausência da apresentação de documento de comprovação dos cadastros citados no **ITEM 9.2.1.**, a empresa deverá apresentar a seguinte documentação:

9.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Geral de Pessoa Jurídica (CNPJ/ME);

9.2.2.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.2.3. Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e quanto a Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

9.2.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

9.2.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

9.2.2.6. Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

9.2.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

9.2.2.8. **Declaração de Inexistência de servidor da FHGV nos quadros da empresa ANEXO IV.**

9.2.2.9. Certidão simplificada ou cópia do enquadramento em Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP autenticada pela junta comercial, quando for o caso.

9.2.2.9.1. Conforme Art. 43. § 1º da Lei Complementar 147/2014 - Havendo alguma 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 administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.3 **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA**:

9.3.1 Certidão Negativa de Falência e Concordata, Recuperações Judiciais ou Extrajudiciais emitida pelo ofício Distribuidor competente da comarca da sede do licitante, **em prazo não superior a 90 (noventa) dias** da data designada para a apresentação do documento;

9.3.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demonstrações contábeis **dos últimos 02 (dois) exercícios sociais**, com os respectivos termos de abertura, ativo, passivo e termo de encerramento do livro diário, já exigíveis e apresentados na forma da lei com o Registro na Junta Comercial, **devidamente assinado pelo representante legal da empresa e pelo profissional contábil**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

9.3.3 No caso de empresas constituídas há menos de dois anos, deverá ser apresentado balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demonstrações contábeis referente ao último exercício social, nas mesmas condições exigidas no item 9.3.2.

9.3.4 No caso de empresas constituídas no presente exercício, deverá ser apresentado o

Balanço de abertura devidamente registrado na Junta Comercial e devidamente assinado por Contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo representante legal da empresa.

9.3.5 No caso de Livro Digital deverá ser apresentada a cópia dos Balanços Patrimoniais (Ativo e Passivo) devidamente assinadas por Contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa, juntamente com o Recibo de Entrega dos Livros Digitais junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil e também o Requerimento de Autenticação de Livro Digital junto ao Departamento Nacional de Registro do Comércio, emitido pelo SPED, igualmente dos últimos 02 (dois) exercícios sociais.

9.3.6 A comprovação da boa situação financeira das licitantes será verificada pela obtenção do índice de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultante da aplicação das fórmulas abaixo, não sendo aceitos resultados menores a 1 (um), em qualquer dos índices:

ILG = Índice de Liquidez Geral

SG = Índice de Solvência Geral

ILC = Índice de Liquidez Corrente

9.4 **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

9.4.1 No mínimo 01 (um) atestado ou Certificado de Capacidade Técnica que comprove que a licitante executou serviços compatível com o objeto contratado e indicado no edital, emitido por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado, **comprovando a aptidão para o desempenho da atividade pertinente e compatível em características, quantidades**, prazos, natureza, local, datas e outros elementos característicos do serviço e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, nos termos do artigo 67 da Lei 14.133/2021.

9.4.2 Comprovar registro e regularidade da empresa concorrente perante o Conselho Regional de Medicina do estado em que está localizada a sede da empresa para a fase de habilitação.

9.4.3 Comprovar o registro junto ao Conselho Regional de Medicina do Responsável Técnico da Empresa, conforme a Resolução do CFM nº 2.147/2016.

9.5 Poderá ser realizada diligencia nos termos do art. 64 da Lei 14.133 de 2021.

9.6 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante

apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.7 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.8 Se o Prestador de Serviços for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o Prestador de Serviços for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.9 Serão aceitos registros de CNPJ de Prestador de Serviços matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.10 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

9.11 Será inabilitado o Prestador de Serviços que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital de Pregão Eletrônico.

9.12 Na hipótese de o Prestador de Serviços não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

9.13 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o Prestador de Serviços será habilitado.

10 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 Ao final da sessão, qualquer licitante que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro, poderá manifestar imediata intenção de recorrer, com registro da síntese das suas razões em até 10 (dez) minutos, devendo juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias uteis.

10.1.1 Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

10.1.1.1 A falta de manifestação imediata do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do item, pelo Pregoeiro, ao vencedor do certame.

10.2 Mesmo havendo a possibilidade de intencionar o recurso antes do final da sessão, somente serão aceitos àqueles proferidos durante o prazo concedido para tal, conforme item 10.1. Portanto intenções de recursos fora do prazo serão rejeitadas por serem intempestivas.

10.3 A manifestação na Sessão Pública, no caso de recurso, é pressuposta de admissibilidade dos recursos;

10.4 As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, exclusivamente através do portal www.pregaoonlinebanrisul.com.br.

10.5 Não serão reconhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente ou, ainda, que não atendam as condições estabelecidas neste edital;

10.6 As razões de recurso ficarão à disposição dos interessados do portal www.pregaoonlinebanrisul.com.br durante os prazos e contrarrazões referidos no subitem 10.1.

10.7 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios;

10.8 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.9 Caberá ao pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhando à autoridade competente, devidamente informados, quando mantiver a sua decisão.

10.10 A autoridade competente deverá proferir a sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do recurso.

10.11 O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

11 DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

11.1 À vista do relatório do Pregoeiro, o resultado da licitação será submetido à consideração da autoridade competente da FHGV, para fins de homologação.

11.2 A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura do contrato/ata de registro de preços que ocorrerá por meio eletrônico, através de certificado digital validado pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) – conforme previsto na Medida Provisória 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 – em nome do representante legal da LICITANTE VENCEDORA.

11.3 É possível a assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços ser realizada por meio físico, excepcionalmente, por determinação exclusiva da FHGV.

11.4 A LICITANTE VENCEDORA receberá por meio eletrônico o contrato ou a Ata de Registro de Preços para assinar, recebida a Ata de Registro de Preços ou o contrato, deverá ser assinada (o) e devolvida (o) em até 3 dias úteis.

11.5 Em caso de assinatura física do contrato, a LICITANTE VENCEDORA, após o recebimento do termo deverá apresentar no mesmo prazo as vias assinadas no setor de contratos da

Contratante, conforme a Minuta do Contrato/Ata de registro de preços que integra este Edital.

11.5.1 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas no item 17 (**INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**) deste Edital.

11.6 É facultado a FHGV, quando a adjudicatária não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para obtenção de um preço melhor.

12. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

12.1. Os serviços deverão ser executados nos termos e condições estipulados neste certame e/ou previamente acordados com a Coordenação, no seguinte endereço:

HOSPITAL MUNICIPAL GETÚLIO VARGAS - CNPJ: 13.183.513/0001-27 – Rua Pinheiro Machado, nº 331, bairro Diehl - Sapucaia do Sul/RS FONE: (51) 3451-8200, CEP: 93210-180.

12.1.1. **Com prazo de início de serviço imediato, salvo quando houver acordo entre as partes mediante emissão de ordem de início.**

13. DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado em um prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva Fatura/NF, corretamente preenchida (contendo: número do contrato, número da conta corrente, nome do banco e agência), e devidamente atestada pelo gestor do contrato, sendo que nas Notas Fiscais deverá constar o mesmo CNPJ da proposta cadastrada no portal, salvo o disposto no artigo 137, § 2°, inciso IV da lei 14.1333/2021.

13.2. A Contratada deverá apresentar relatório de execução dos serviços prestados para pagamento das horas trabalhadas para a Comissão de Fiscalização do Contrato até o primeiro dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços para conferência e ateste.

13.3. Após a contratada apresentar relatório de execução dos serviços prestados a FHGV fará conferência do mesmo no prazo de até 15 dias e liberará a emissão da Nota Fiscal pela contratada para pagamento dos serviços.

13.4. Após o ateste do referido relatório, a CONTRATADA será comunicada para emissão da nota fiscal, a qual será paga em até 30 (trinta) dias a contar do seu recebimento.

13.5. A emissão da nota fiscal somente poderá ser feita após a prestação dos serviços por parte do contratado e o ateste do fiscal do contrato.

13.6. No caso de controvérsia sobre a execução/entrega do objeto, quanto à dimensão, qualidade e

quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

13.7. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a entrega do objeto.

13.8. A empresa deverá indicar na proposta final nome completo do preposto e seu CPF, para representá-lo durante a execução do contrato junto ao **FHGV** e os dados bancários da empresa (banco, agência e conta corrente) para fins de pagamento.

13.9. O pagamento será efetuado por ordem bancária de crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA.

13.10. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade contratual (multa) ou em razão de inadimplência referente à execução do objeto contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou à correção monetária.

13.11. O pagamento será efetuado por serviço efetivamente prestado e aceito.

13.11.1. A glosa do pagamento durante a execução contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

13.11.1.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar as atividades com a qualidade mínima exigida no contrato; ou

13.11.1.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.11.1.3. deixar de apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, a relação dos(das) empregados(as), ou, o QUADRO SOCIETÁRIO comprovando o vínculo da empresa com os profissionais disponibilizados para a prestação dos serviços.

13.12. É condição para o pagamento da Nota Fiscal/Fatura, o fornecimento por e-mail de cópia ou qualquer outro meio admitido pela Administração, os documentos relacionados abaixo, os quais deverão ficar arquivados junto ao contratante:

13.12.1. no primeiro mês da prestação dos serviços:

13.12.1.1. relação dos(das) empregados(as), contendo nome completo, endereço, número da CTPS, número do PIS/PASEP, banco, agência e número da conta bancária, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade - RG, e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, e a indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.

13.12.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, dos(as) empregados(as) admitidos(as) e dos(as) responsáveis técnicos(as) pela execução dos serviços, devidamente assinada pelo contratado.

13.12.1.2.1. A CTPS pode ser substituída por Carteira Digital, com todos os dados da contratação e experiência, se for o caso.

13.12.1.2.2. A CTPS pode ser substituída pelos dados constantes do e-Social, com todas as informações da contratação e experiência, se for o caso.

13.12.1.3. contrato de trabalho e ficha de registro de empregado(a).

13.12.1.4. exames médicos admissionais dos(as) empregados(as) do contratado que prestarão os serviços.

13.12.1.5. cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, do contratado.

13.12.1.6. No caso da relação jurídica entre o profissional disponibilizado e a contratada se tratar de vínculo societário deverá ser apresentado o QUADRO SOCIETÁRIO, para o fim de comprovar a participação do profissional na empresa, no primeiro mês da prestação dos serviços por se tratar de condição para o pagamento da Nota Fiscal/Fatura.

13.12.2. **Mensalmente**, quando da apresentação da Nota Fiscal ou da Fatura dos serviços executados:

13.12.2.1. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.

13.12.2.2. prova de regularidade relativa ao FGTS – CRF (Certificação de Regularidade do FGTS).

13.12.2.3. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado.

13.12.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

13.12.2.5. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de todos os empregados.

13.12.3. **Mensalmente**, até o dia 20 do mês seguinte ao da prestação dos serviços:

13.12.3.1. guia de recolhimento da Previdência Social - GPS, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, do contratado e Informações à Previdência Social, GFIP - SEFIP/GRF onde conste a Relação de Trabalhadores(as) vinculados(as) ao contrato no mês da prestação dos serviços.

13.12.3.2. guias de recolhimento de FGTS dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao contrato, relativas ao mês da prestação dos serviços.

13.12.3.3. cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em

que conste como tomador o órgão ou entidade contratante.

13.12.3.4. cópia dos contracheques dos(as) empregados(as), relativos ao mês da prestação dos serviços.

13.12.3.5. recibos de pagamento ou guias de depósitos bancários da remuneração dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao contrato no mês da prestação do serviço.

13.12.3.6. registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto), relativos ao mês da prestação dos serviços.

13.12.4. A qualquer tempo, quando solicitado pela Administração contratante, quaisquer dos seguintes documentos:

13.12.4.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado(a), a critério da Administração contratante.

13.12.4.2. comprovantes de realização de cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

13.12.5. Quando ocorrer o evento ou anualmente, o que suceder primeiro:

13.12.5.1. avisos e recibos de férias.

13.12.5.2. recibos de 13º salário.

13.12.5.3. Relação Anual de Informações Sociais – RAIS.

13.12.5.4. sentenças normativas, acordos e convenções coletivas.

13.12.5.5. ficha de registro de empregado(a).

13.12.5.6. aviso prévio, pedido de demissão, e termos de rescisão de contrato de trabalho.

13.12.5.7. autorização para descontos salariais.

13.12.5.8. prova da homologação da rescisão pelo sindicato, quando for o caso.

13.12.5.9. outros documentos peculiares ao contrato de trabalho.

13.12.6. Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, sem prejuízo da apresentação dos documentos de que trata o 13.12.3 deste Contrato:

13.12.6.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos(as) empregados(as) prestadores(as) de serviço, devidamente homologados pelo sindicato da categoria quando exigível.

13.12.6.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais.

13.12.6.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado(a) dispensado(a).

13.12.6.4. exames médicos demissionais dos(as) empregados(as) dispensados(as).

13.12.7. Sempre que houver substituição ou admissão de novos(as) empregados(as) pelo

contratado, os documentos elencados no item 13.12.1 deverão ser apresentados.

13.13. Para fins de registro, guarda e arquivamento, a documentação referida no item 13.12 também deverá ser apresentada pelo contratado em meio eletrônico, no formato PDF pesquisável, organizado em pastas por ano, por empregado(a) e por tipo de documento.

13.14. Caso o serviço não seja prestado fielmente e/ou apresente alguma incorreção, será considerado como não aceito, e o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização.

13.15. Na fase da liquidação da despesa deverá ser efetuada consulta ao CADIN/RS, para fins de comprovação do cumprimento da relação contratual estabelecida, nos termos do disposto no artigo 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.15.1. Constatando-se situação de irregularidade do contratado junto ao CADIN/RS, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

13.15.2. Persistindo a irregularidade, o contratante poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado ao contratado a ampla defesa.

13.16. Os pagamentos a serem efetuados em favor do contratado, quando couber, estarão sujeitos às retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços do contratado, nos termos da legislação vigente.

13.17. A empresa dispensada de retenções deverá entregar declaração, anexa ao documento de cobrança, assinadas pelo representante legal, além de informar sua condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal.

13.18. O contratante poderá reter, do valor da fatura do contratado, a importância correspondente ao inadimplemento contratual, até a regularização das obrigações assumidas pelo contratado.

13.19. Caso constatado o inadimplemento das verbas trabalhistas, das contribuições previdenciárias e das relativas aos FGTS dos empregados, o contratado será intimado a apresentar a folha do pessoal vinculado ao contrato e autorização para a Administração efetuar o pagamento devido aos empregados, com desconto do valor da Nota Fiscal ou Fatura.

13.19.1. Na hipótese de impossibilidade de intimação do contratado, ou de não ser concedida autorização formal para que a Administração efetue o pagamento devido aos empregados, o descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS ensejará o oferecimento dos valores em juízo, para pagamento do débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.20. À critério da Administração poderá ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da

contratada;

13.21. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos.

13.22. A ordem cronológica referida somente poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente, exclusivamente nas seguintes situações:

I - Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

II - Pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

III - Pagamento de bens necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

IV - Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa CONTRATADA;

V - Pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

13.23. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços;

13.24. O gestor do contrato será o responsável pela certificação das Notas Fiscais, bem como liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

13.25. **No presente edital se aplica a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e o Decreto nº 4.837, para fins de retenção de Imposto de Renda nas notas emitidas para a Fundação Hospitalar Getúlio Vargas.**

13.25.1. **Para empresas não optantes do Simples Nacional, retenção de IRRF:**

a) 1,2% para compras de mercadorias

b) 4,8% para serviços médicos/ diagnóstico

c) 1,2% para serviços com emprego de materiais

d) 4,8% demais serviços.

13.25.2. **Não há retenção de PIS/COFINS/CSLL para órgãos públicos.**

14 DOTAÇÃO ORCAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, sob Rubrica:

nº 2940 - SERVIÇOS MÉDICOS.

15 DA VALIDADE DO PREGÃO ELETRÔNICO

15.1 O prazo de vigência do contrato de PREGÃO ELETRÔNICO a ser firmado entre as partes terá prazo de vigência de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado conforme estipulado na Lei 14133/2021, mediante acordo entre as partes, podendo ser rescindido nas hipóteses legais, bem como ser rescindido a qualquer momento, exclusivamente pela Contratante, com aviso prévio de 30 dias, no caso de conclusão de novo concurso público ou processo seletivo com o consequente preenchimento de todas as vagas existentes.

15.2 Os valores registrados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo nos casos previstos no artigo 124, Inciso II, alínea d, da Lei 14.133/2021.

15.3 Transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, caso a administração opte pela prorrogação da vigência do contrato de PREGÃO ELETRÔNICO, o valor registrado poderá ser reajustado, com base no índice IPCA acumulado dos últimos 12 meses.

16 DAS OBRIGAÇÕES.

SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA Constituem obrigações da CONTRATADA, **além de outras previstas no Termo de Referência e seus anexos**:

a) Demonstrar sua capacidade técnica para realização dos procedimentos, através da apresentação de toda documentação relativa:

I. A comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação;

II. A comprovação da regularidade da empresa perante o Conselho Regional de Medicina do Estado em que se localiza a sede da empresa para a fase de habilitação; e no Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul para a fase de contratação;

III. À designação de Responsável Técnico pela especialidade objeto da contratação pelos serviços da empresa com a qualificação adequada, conforme legislação vigente;

IV. No momento da Contratação, designar uma Referência Técnica na especialidade contratada para a interface com a gestão nos temas técnicos referentes ao contrato;

V. Apresentar a documentação relativa à relação do corpo clínico que estará a à disposição para prestação dos serviços junto à CONTRATADA, referente à de graduação, registro profissional no CREMERS e RQE conforme a Resolução CFM 2221/2018, quando compatível com a especialidade exigida no objeto do contrato.

VI. Ser a empresa cadastrada no CNES. A empresa deverá realizar o envio de informações

mensais referente a cada médico conforme exigência de cadastramento do CNES referidas no ANEXO I Do contrato.

b) Disponibilizar atendimento através de médicos habilitados na especialidade objeto da contratação, conforme RESOLUÇÃO CFM Nº 2.221/2018, presentes e atuantes nas instalações e horários indicados pela CONTRATANTE;

c) Cumprir todas as atividades específicas descritas nas Características técnicas do termo de referência, inclusive na participação de comissões, prestação de serviços de preceptorias e na responsabilização técnica dos serviços da instituição, quando assim designado pela CONTRATANTE;

d) Agir com presteza e ética em suas atividades;

e) Orientar seus profissionais a comparecer ao local de trabalho com vestimentas adequadas, não fazendo uso de adornos, que possam comprometer a assistência aos pacientes conforme legislações vigentes e NR32;

f) Acatar normas do SCIH para diminuição e prevenção de infecções relacionadas a assistência em saúde;

g) Observar integralmente as normas de segurança, conduta e disciplina estabelecidas pela CONTRATANTE, bem como facilitar o acompanhamento da CONTRATANTE na sua execução;

h) Permitir e facilitar a inspeção dos serviços, prestando todas as informações e apresentando todos os documentos que lhe forem solicitados;

i) Observar e fazer cumprir todas as normas legais relativas as atividades desenvolvidas, respondendo integralmente por quaisquer prejuízos ocasionados a pacientes e ao Contratante pela inobservância dessas obrigações;

j) Responder, exclusivamente, pelas ações e omissões de seus médicos, indenizando pacientes e o contratante por eventuais prejuízos que lhe forem ocasionados durante o período de vigência do presente contrato;

k) Providenciar eventuais substituições e reforços, para cumprimento de escalas de plantões e/ou serviços necessários;

l) Encaminhar com antecedência mínima de três dias a comunicação de substituição de profissional para conhecimento e apreciação do CONTRATANTE;

m) Substituir membro da equipe que, a critério do CONTRATANTE, não esteja atuando em cumprimento do objeto contratado e das rotinas estabelecidas na Unidade;

n) Se a CONTRATADA deixar de executar os serviços, objeto do presente Contrato, obrigando a CONTRATANTE, face às necessidades da mesma, a contratá-lo no mercado ou substituí-lo de forma

onerosa, fica obrigada cobrir a diferença a maior, eventualmente ocorrida, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor;

o) Adimplir todos os salários e encargos diretos e indiretos dos profissionais que integram sua equipe de trabalho;

p) Comprovar mensalmente a quitação das contribuições previdenciárias, trabalhistas e fiscais;

q) Contribuir para o aperfeiçoamento das rotinas da Instituição, mantendo postura facilitadora do trabalho em equipe, respeitando protocolos, fluxos e orientações da Coordenação da Unidade e Comissões Especiais;

r) Informar ao CONTRATANTE, por escrito e imediatamente, sobre qualquer anormalidade verificada na execução do serviço, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a qualidade da execução do serviço;

s) Utilizar e efetuar procedimentos com materiais e medicamentos padronizados pelo CONTRATANTE;

t) Zelar pelo patrimônio da CONTRATANTE, assim como usar correta e cuidadosamente o equipamento colocado a sua disposição, com vistas à adequada conservação, não respondendo por avarias ou consertos, salvo os casos de comprovada responsabilidade de seus integrantes por comprovada negligência, imprudência ou imperícia.

u) Utilizar adequadamente os equipamentos, materiais e medicamentos padronizados na FHGV, zelando pelo uso racional dos recursos disponíveis.

v) Apresentar mensalmente ao fiscal do contrato, sempre antecipadamente à prestação do serviço, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência, a escala dos profissionais que prestarão o serviço no mês seguinte;

w) Somente serão pagas as horas do profissional que foram devidamente cumpridas e registradas no controle de prestação de serviço revisado pela contratante, sendo de responsabilidade do profissional o registro do horário da sua entrada e saída;

x) Abster-se de escalar médicos que tenham sido afastados da instituição nos últimos 05 anos em decorrência de penalidades de processos administrativos disciplinares ou sindicâncias;

y) Observar a legislação no que tange aos limites da jornada de trabalho a fim de garantir a qualidade dos serviços prestados.

16.1 Arcar com eventuais prejuízos causados a Fundação Hospitalar Getúlio Vargas e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

16.2 Obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, de toda a base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e eventuais regulamentações posteriores.

16.3 Não poderá se utilizar de informação ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

16.4 Não possuir débitos em atraso junto a Fundação Hospitalar Getúlio Vargas;

16.5 **No presente Edital se aplica a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e ao Decreto 4.837, para fins de retenção de Imposto de Renda nas notas emitidas para a Fundação Hospitalar Getúlio Vargas.**

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE Constituem obrigações da promitente contratante, além de outras previstas no Termo de Referência e seus anexos:

16.6 Designar comissão para fiscalização do contrato, para exercer o adequado acompanhamento da prestação dos serviços e do cumprimento das obrigações da CONTRATADA, opinando sobre os aspectos técnicos do mesmo, cabendo-lhe apresentar relatórios.

16.7 Notificar/comunicar a contratada, por escrito, sobre as questões que estejam em desacordo com as cláusulas do contrato, para que seja reparado ou corrigido, indicando prazo de 03 (três) dias a contar da notificação;

16.8 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo prestador de serviços, nos termos do edital e da proposta;

16.9 Efetuar controle dos plantões realizados por meio da Coordenação/ equipe designada pela FHGV.

16.10 Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados, às dependências do local da prestação dos serviços para execução dos mesmos;

16.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16.12 Efetuar o pagamento à promitente CONTRATADA no valor e prazos estabelecidos no edital e demais anexos.

17 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Comete infração administrativa o CONTRATADO que praticar quaisquer das hipóteses previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021, quais sejam:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao

funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a Compra, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

j.a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do Pregão eletrônico, mesmo após o encerramento da fase de lances.

l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) advertência pela falta do subitem alínea “a” deste pregão eletrônico, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor global do(s) item(s) prejudicados(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens das alíneas “a” a “m”.

c) **impedimento de licitar e contratar**, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, nos casos dos subitens da alínea “b” a “g”, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos do subitem, alíneas “h a “m”, bem como os demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

e) Pela inexecução total ou parcial do objeto do edital, fica o fornecedor responsável por arcar com o pagamento da diferença entre o preço registrado e o praticado no momento da aquisição, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

17.3 A aplicação das sanções previstas neste Pregão eletrônico não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

17.4 Todas as sanções previstas neste Pregão eletrônico poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

17.5 Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

17.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

17.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *10 (dez)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.8.1 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

17.8.2 a natureza e a gravidade da infração cometida;

17.8.3 as peculiaridades do caso concreto;

17.8.4 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.8.5 os danos que dela provierem para o Contratante;

17.8.6 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.8.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

17.8.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

17.8.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de

aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

17.8.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.8.11 As sanções por atos praticados no decorrer da Contratação estão previstas nos anexos a este Pregão eletrônico.

18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

18.1.1 republicar o presente edital com uma nova data;

18.1.2 valer-se, para a Contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

18.1.3 No caso do subitem anterior, a Contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

18.1.4 fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

18.1.5 As providências dos subitens 18.1.1 a 18.1.4 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

18.1.6 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Edital de Pregão Eletrônico, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

18.1.7 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

18.1.8 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

18.1.9 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

18.1.10 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração 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.

18.1.11 As normas disciplinadoras deste Edital de Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da Contratação.

18.1.12 Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de Contratação.

18.1.13 Em caso de divergência entre disposições deste Edital de Pregão Eletrônico e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

18.1.14 É vedada em qualquer hipótese a subcontratação da **gestão de serviços**.

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

18.1.15 Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

18.1.16 Integram este Edital de Pregão Eletrônico, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

I. ANEXO I – Termo de referência
II. ANEXO II – Modelo de Proposta.
III. ANEXO III – Planilha de Custos e Formação de Preço
IV. Anexo IV - Modelo de Declaração de Inexistência de Servidor da FHGV nos quadros da empresa
V. Anexo V – Minuta de Contrato.
   a. Anexo I do Contrato – Dados do CNES
   b. Anexo II do Contrato - Termo de aceitação dos requisitos descritos no procedimento de segurança para terceiros.

Sapucaia do Sul, 05 de junho de 2026.

Edital de Pregão Eletrônico aprovado pela Procuradoria FHGV.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA (vide anexo)

1. OBJETO

1.1 **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO MÉDICO – NUTRÓLOGO, PARA ATENDIMENTO EM CONSULTORIAS NO HOSPITAL MUNICIPAL GETÚLIO VARGAS (HMGV)**, em Sapucaia do Sul/RS, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência (TR).

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

(EM FOLHA TIMBRADA DA EMPRESA)

PROCESSO: 327239/2026

Pregão Eletrônico: 0175/2026

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO MÉDICO – NUTRÓLOGO, PARA ATENDIMENTO EM CONSULTORIAS NO HOSPITAL MUNICIPAL GETÚLIO VARGAS (HMGV), EM SAPUCAIA DO SUL/RS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital de Pregão Eletrônico e seus anexos.

2. Dados do Fornecedor e representante:

Razão social do licitante:..... CNPJ.....

Endereço: ..... n° .....Bairro:..... CEP:.....

Telefone: .....E-mail:.....

Dados bancários da empresa (banco, agência e conta corrente

Nome representante legal: .....CPF:.....Endereço:..... Cargo:.....

3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

		Lote: 1					
Item	Código	Descrição	Unidade	Qt. Mensal Estimada (1)	Qt. Total 12 meses (estimado)	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
1	991060	SERVIÇO CREDENCIADO DE NUTROLOGIA / Serviço Credenciado de Nutrologia - **Horas Presenciais**	HR	20	240		
2	991060	SERVIÇO CREDENCIADO DE NUTROLOGIA / Serviço Credenciado de Nutrologia **- Regime de sobreaviso**	HR	40	480		
				Quantidade Total do Lote	720	Total do Lote em R$	
						Total Geral em R$	
		Instituições:					

	-1	FUNDAÇÃO HOSPITAL MUNICIPAL GETULIO VARGAS	CNPJ:	13.183.513/0001-27		

Observação: Não alterar informações já constantes na planilha e seguir está lista para cadastro de proposta no portal de compras do Banrisul.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

1.1. É vedada em qualquer hipótese a subcontratação **da gestão de serviços.**

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

1.2 A planilha de custos apresentada deverá ser assinada por um profissional contabilista para que possamos confirmar sua legitimidade, tendo em vista o exposto sobre esta atividade que é privativa de profissionais contábeis.

1.3 DEVERÁ OBRIGATÓRIAMENTE SER UTILIZADO O MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS DISPONIBILIZADA NO EDITAL E EM ARQUIVO EXCEL, NÃO SERÁ ACEITO OUTRO MODELO DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS.

Sapucaia do Sul, _____ de xxxxxxxx de 2026.

_____

NOME DA EMPRESA:

CNPJ:

REPRESENTANTE LEGAL:

ANEXO III (Uso Obrigatório deste modelo (Folha timbrada da licitante))

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇO MÉDICO

Dados de Identificação			
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO MÉDICO – NUTRÓLOGO, PARA ATENDIMENTO EM CONSULTORIAS NO HOSPITAL MUNICIPAL GETÚLIO VARGAS (HMGV), EM SAPUCAIA DO SUL/RS, tipo menor preço por LOTE.			
Pregão Eletrônico:	**0175/2026**	**CNPJ:**	
Processo:	**327239/2026**	**Razão Social:**	
Unidade:		**Regime Tributário:**	
Valor da Proposta:		**Serviço será prestado por:**	**( ) Sócios ( )Autônomos ( ) CLT**

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	**Remuneração**	**Obs**	**%**	**Valor (R$)**
A	Salário mensal / Valor hora			R$ -
B	Adicional de periculosidade			R$ -
C	Adicional de insalubridade			R$ -
D	Adicional noturno			R$ -
E	Hora noturna adicional			R$ -
F	Adicional de hora extra			R$ -
G	Outros (especificar)			R$ -
Total Módulo 1 - Remuneração				**R$ -**

MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS ADICIONAIS				
2	**Benefícios Adicionais**	**Obs**	**%**	**Valor (R$)**
A	Auxílio Alimentação			R$ -
B	Auxílio Transporte			R$ -
C	Assistência Médica e Familiar			R$ -
D	Auxílio Creche			R$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral			R$ -
F	Outros (especificar)			R$ -
Total Módulo 2 - Benefícios Adicionais				**R$ -**

MÓDULO 3 - PROVISÃO DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS					
Submódulo 3.1 - Provisão Encargos Previdenciários e FGTS (Incidentes s/ Módulo 1):					
3.1	**Encargos Previdenciários e FGTS**		**Obs**	**%**	**Valor (R$)**
A	INSS	*Apenas CLT			R$ -
B	FGTS				R$ -
C	Seguro Acidente do Trabalho - RAT				R$ -
D	SEBRAE				R$ -
E	SESI OU SESC				R$ -

F	SENAI OU SENAC				R$ -
G	INCRA				R$ -
H	Salário Educação				R$ -
Total Módulo 3.1 - Provisões de Encargos Previdenciários e FGTS				**0,00%**	**R$ -**
Submódulo 3.2 - Provisão de 13º Salário e Adicional de Férias (Incidentes s/ Módulo 1):					
3.2	**Adicional de Férias e 13º Salário**		**Obs**	**%**	**Valor (R$)**
A	Adicional de Férias _			_	R$ -
B	13º Salário _			_	R$ -
C	Encargos Previdenciários e FGTS s/ 13º			_	R$ -
C.1	INSS				R$ -
C.2	FGTS				R$ -
C.3	Seguro Acidente do Trabalho - RAT				R$ -
C.4	SEBRAE				R$ -
C.5	SESI OU SESC	*Apenas CLT			R$ -
C.6	SENAI OU SENAC				R$ -
C.7	INCRA				R$ -
C.8	Salário Educação				R$ -
Total Módulo 3.2 - Provisões de 13º Salário e Adicional de Férias					**R$ -**
Total Módulo 3 - Provisões de Encargos Sociais e Trabalhistas					**0,00**
TOTAL DESPESA COM PESSOAL - MÓDULOS (1 + 2 + 3)					**0,00**
MÓDULO 4 - INSUMOS DIVERSOS					
4.1	**Despesas com Materiais de Consumo**		**Base de Cálculo**	**%**	**Valor (R$)**
A	Uniformes e EPI'S		-		R$ -
B	Material		-		R$ -
C	Outros (especificar)		-		R$ -
Total Módulo 4 - Insumos Diversos					**R$ -**
TOTAL MÓDULOS (1 + 2 + 3 + 4)					**R$ -**
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS					
Submódulo 5.1 - Custos Indiretos e Lucro					
5.1	**Custos Indiretos e Lucro**		**Base de Cálculo**	**%**	**Valor (R$)**
A	Custos Indiretos - (despesas operacionais, administrativas e deslocamento)		-		0,00
B	Lucro (Custos diretos + indiretos)		-		0,00
Total Módulo 5.1 - Custos Indiretos e Lucro					**0,00**
TOTAL MÓDULOS (1 + 2 + 3 + 4) + Submódulo 5.1					**-**
Submódulo 5.2 - Tributos					
5.2	**Tributos**	**Base de Cálculo**	**Lucro Presumido**	**Lucro Real**	**Simples Nacional**	**Valor (R$)**
A	ISS (Cfe Município)	-				-
B	COFINS	-	3,00%	7,60%		-

C	PIS	-	0,65%	1,65%		-
D	IRPJ	-	15,00%	15,00%		-
E	CSLL	-	9,00%	9,00%		-
Total Módulo 5.2 - Tributos						**-**
TOTAL MÓDULO 5 (5.1 + 5.2)						**-**
TOTAL MÓDULOS (1 + 2 + 3 + 4 + 5)						**0,00**
PERÍODO EM MESES / QUANTIDADE EM HORAS MENSAS						
TOTAL ANUAL						**0,00**

ORIENTAÇÕES

* Preencher apenas os campos que se enquadram no regime de Contratação e Regime Tributável da empresa;
** Percentual de ISSQN é definido conforme Município de incidência, de acordo com a LCP 116/03;
*** Lucro Presumido Serviço Médico: Cálculo da Presunção de Lucro sobre IRPJ é de 8% e da CSLL é de 12%;
**** Lucro Presumido Serviços Gerais: Cálculo da Presunção de Lucro sobre IRPJ e CSLL em geral é de 32%.
***** Percentual de tributos do Simples Nacional, conforme o serviço prestado e o Anexo ao qual a empresa está enquadrada.

NOTAS EXPLICATIVAS

Módulo 1:
Módulo 2:
Módulo 3:
Módulo 4:
Módulo 5:

Assinatura Representante Legal
Carimbo

Assinatura Contador
Carimbo/Registro CRC

*****IMPORTANTE:**

DEVERÁ SER ENVIADO JUNTO O ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA UTILIZADO PARA CALCULO DO SALÁRIO BASE E OUTRAS INCIDÊNCIAS (quando aplicável).

DEVERÁ SER ENVIADO JUNTO O CONTRATO SOCIAL DA LICITANTE (quando aplicável).

DEVERÁ OBRIGATÓRIAMENTE SER UTILIZADO O MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS DISPONIBILIZADA NO EDITAL E EM ARQUIVO EXCEL, NÃO SERÁ ACEITO OUTRO MODELO DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS.

A planilha de custos apresentada **deverá ser assinada por um profissional contabilista** para que possamos confirmar sua legitimidade, tendo em vista o exposto sobre esta atividade que é privativa de profissionais contábeis.

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR DA FHGV NOS QUADROS DA EMPRESA

PREGÃO ELETRÔNICO N° 0175/2026 - PARA **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO MÉDICO – NUTRÓLOGO, PARA ATENDIMENTO EM CONSULTORIAS NO HOSPITAL MUNICIPAL GETÚLIO VARGAS (HMGV), EM SAPUCAIA DO SUL/RS, tipo menor preço por LOTE**.

A empresa _____
(Razão Social da licitante), inscrito no CNPJ nº _____ , localizada à _____ ,
nº____, Bairro _____, Cidade_____ DECLARA sob as penas da lei, que até a presente data não possui exercente de cargo, função ou emprego na FUNDAÇÃO HOSPITALAR GETÚLIO VARGAS conforme Art. 14 IV da Lei 14.133/2021:

Art. 14. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

> IV - 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 na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do representante legal da licitante
ou do procurador / preposto /credenciado

OBS: Apresentação obrigatória junto com a documentação de habilitação.

ANEXO V - MINUTA CONTRATO DE PREGÃO ELETRÔNICO

Contrato n. xxx/2026
Pregão Eletrônico – n. 0175/2026
Processo n. 327239/2026

A **FUNDAÇÃO HOSPITALAR GETÚLIO VARGAS**, Fundação Pública de Direito Privado Municipal, autorizada pela Lei Municipal n° 3.224/10 republicada pela Lei Municipal n° 3.684/15, inscrita no CNPJ sob o nº 13.183.513/0001-27, com sede na Rua Alegrete, 145, Bairro Diehl, Sapucaia do Sul/RS, e sua filial **HOSPITAL MUNICIPAL GETÚLIO VARGAS**, inscrito no CNPJ sob nº 13.183.513/0001-27, com sede na Rua Pinheiro Machado, 331, Bairro Diehl, Sapucaia do Sul/RS, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Diretor administrativo-financeiro, Sr. Jorge Wilson Mendes Ribeiro Bopp e pela Diretora de Atenção à Saúde, Sra. Raquel Ecilda de Souza Froner, no final assinada, e, de outro lado, ..., inscrita no CNPJ n°. ....., com sede na ....., conforme indicado na proposta a Licitação através de seu representante legal Sr.(a)..... , denominada **CONTRATADA**, firmam entre si o presente **Contrato de Prestação de Serviço** derivado da homologação do **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 0175/2026**, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com as especificações constantes no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO MÉDICO – NUTRÓLOGO, PARA ATENDIMENTO EM CONSULTORIAS NO HOSPITAL MUNICIPAL GETÚLIO VARGAS (HMGV), EM SAPUCAIA DO SUL/RS**, tipo menor preço por lote, conforme especificações deste edital e **seu anexo I.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO PREGÃO ELETRÔNICO

2.1 O prazo de vigência do contrato de PREGÃO ELETRÔNICO a ser firmado entre as partes terá prazo de vigência de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado conforme estipulado na Lei 14133/2021, mediante acordo entre as partes, podendo ser rescindido nas hipóteses legais, bem como ser rescindido a qualquer momento, exclusivamente pela Contratante, com aviso prévio de 30 dias, no caso de conclusão de novo concurso público ou processo seletivo com o consequente preenchimento de todas as vagas existentes.

2.2 Os valores registrados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo nos

casos previstos no artigo 124, Inciso II, alínea d, da Lei 14.133/2021.

2.3 Transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, caso a administração opte pela prorrogação da vigência do contrato de PREGÃO ELETRÔNICO, o valor registrado poderá ser reajustado, com base no índice IPCA acumulado dos últimos 12 meses.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1 Os serviços deverão ser executados nos termos e condições estipulados neste certame e/ou previamente acordados com a Coordenação, no seguinte endereço:

HOSPITAL MUNICIPAL GETÚLIO VARGAS - CNPJ: 13.183.513/0001-27 – Rua Pinheiro Machado, nº 331, bairro Diehl - Sapucaia do Sul/RS FONE: (51) 3451-8200, CEP: 93210-180.

3.1.1 **Com prazo de início de serviço imediato, salvo quando houver acordo entre as partes mediante emissão de ordem de início.**

3.2 É vedada em qualquer hipótese a subcontratação da **gestão de serviços**.

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

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1 O pagamento será efetuado em um prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva Fatura/NF, corretamente preenchida (contendo: número do contrato, número da conta corrente, nome do banco e agência), e devidamente atestada pelo gestor do contrato, sendo que nas Notas Fiscais deverá constar o mesmo CNPJ da proposta cadastrada no portal, salvo o disposto no artigo 137, § 2°, inciso IV da lei 14.1333/2021.

4.2 A Contratada deverá apresentar relatório de execução dos serviços prestados para pagamento das horas trabalhadas para a Comissão de Fiscalização do Contrato até o primeiro dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços para conferência e ateste.

4.3 Após a contratada apresentar relatório de execução dos serviços prestados a FHGV fará conferência do mesmo no prazo de até 15 dias e liberará a emissão da Nota Fiscal pela contratada para pagamento dos serviços.

4.4 Após o ateste do referido relatório, a CONTRATADA será comunicada para emissão da nota fiscal, a qual será paga em até 30 (trinta) dias a contar do seu recebimento.

4.5 A emissão da nota fiscal somente poderá ser feita após a prestação dos serviços por parte do contratado e o ateste do fiscal do contrato.

4.6 No caso de controvérsia sobre a execução/entrega do objeto, quanto à dimensão, qualidade e

quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

4.7 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a entrega do objeto.

4.8 A empresa deverá indicar na proposta final nome completo do preposto e seu CPF, para representá-lo durante a execução do contrato junto ao **FHGV** e os dados bancários da empresa (banco, agência e conta corrente) para fins de pagamento.

4.9 O pagamento será efetuado por ordem bancária de crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA.

4.10 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade contratual (multa) ou em razão de inadimplência referente à execução do objeto contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou à correção monetária.

4.11 O pagamento será efetuado por serviço efetivamente prestado e aceito.

4.11.1 A glosa do pagamento durante a execução contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

4.11.1.1 não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar as atividades com a qualidade mínima exigida no contrato; ou

4.11.1.2 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

4.11.1.3 deixar de apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, a relação dos(das) empregados(as), ou, o QUADRO SOCIETÁRIO comprovando o vínculo da empresa com os profissionais disponibilizados para a prestação dos serviços.

4.12 É condição para o pagamento da Nota Fiscal/Fatura, o fornecimento por e-mail de cópia ou qualquer outro meio admitido pela Administração, os documentos relacionados abaixo, os quais deverão ficar arquivados junto ao contratante:

4.12.1 no primeiro mês da prestação dos serviços:

4.12.1.1 relação dos(das) empregados(as), contendo nome completo, endereço, número da CTPS, número do PIS/PASEP, banco, agência e número da conta bancária, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade - RG, e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, e a indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.

4.12.1.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, dos(as) empregados(as) admitidos(as) e dos(as) responsáveis técnicos(as) pela execução dos serviços, devidamente assinada pelo contratado.

4.12.1.2.1 A CTPS pode ser substituída por Carteira Digital, com todos os dados da

contratação e experiência, se for o caso.

4.12.1.2.2 A CTPS pode ser substituída pelos dados constantes do e-Social, com todas as informações da contratação e experiência, se for o caso.

4.12.1.3 contrato de trabalho e ficha de registro de empregado(a).

4.12.1.4 exames médicos admissionais dos(as) empregados(as) do contratado que prestarão os serviços.

4.12.1.5 cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, do contratado.

4.12.1.6 No caso da relação jurídica entre o profissional disponibilizado e a contratada se tratar de vínculo societário deverá ser apresentado o QUADRO SOCIETÁRIO, para o fim de comprovar a participação do profissional na empresa, no primeiro mês da prestação dos serviços por se tratar de condição para o pagamento da Nota Fiscal/Fatura.

4.12.2 **Mensalmente**, quando da apresentação da Nota Fiscal ou da Fatura dos serviços executados:

4.12.2.1 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.

4.12.2.2 prova de regularidade relativa ao FGTS – CRF (Certificação de Regularidade do FGTS).

4.12.2.3 certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado.

4.12.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

4.12.2.5 comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de todos os empregados.

4.12.3 **Mensalmente**, até o dia 20 do mês seguinte ao da prestação dos serviços:

4.12.3.1 guia de recolhimento da Previdência Social - GPS, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, do contratado e Informações à Previdência Social, GFIP - SEFIP/GRF onde conste a Relação de Trabalhadores(as) vinculados(as) ao contrato no mês da prestação dos serviços.

4.12.3.2 guias de recolhimento de FGTS dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao contrato, relativas ao mês da prestação dos serviços.

4.12.3.3 cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante.

4.12.3.4 cópia dos contracheques dos(as) empregados(as), relativos ao mês da

prestação dos serviços.

4.12.3.5 recibos de pagamento ou guias de depósitos bancários da remuneração dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao contrato no mês da prestação do serviço.

4.12.3.6 registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto), relativos ao mês da prestação dos serviços.

4.12.4 A qualquer tempo, quando solicitado pela Administração contratante, quaisquer dos seguintes documentos:

4.12.4.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado(a), a critério da Administração contratante.

4.12.4.2 comprovantes de realização de cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

4.12.5 Quando ocorrer o evento ou anualmente, o que suceder primeiro:

4.12.5.1 avisos e recibos de férias.

4.12.5.2 recibos de 13º salário.

4.12.5.3 Relação Anual de Informações Sociais – RAIS.

4.12.5.4 sentenças normativas, acordos e convenções coletivas.

4.12.5.5 ficha de registro de empregado(a).

4.12.5.6 aviso prévio, pedido de demissão, e termos de rescisão de contrato de trabalho.

4.12.5.7 autorização para descontos salariais.

4.12.5.8 prova da homologação da rescisão pelo sindicato, quando for o caso.

4.12.5.9 outros documentos peculiares ao contrato de trabalho.

4.12.6 Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, sem prejuízo da apresentação dos documentos de que trata o 13.12.3 deste Contrato:

4.12.6.1 termos de rescisão dos contratos de trabalho dos(as) empregados(as) prestadores(as) de serviço, devidamente homologados pelo sindicato da categoria quando exigível.

4.12.6.2 guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais.

4.12.6.3 extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado(a) dispensado(a).

4.12.6.4 exames médicos demissionais dos(as) empregados(as) dispensados(as).

4.12.7 Sempre que houver substituição ou admissão de novos(as) empregados(as) pelo contratado, os documentos elencados no item 13.12.1 deverão ser apresentados.

4.13 Para fins de registro, guarda e arquivamento, a documentação referida no item 13.12 também

deverá ser apresentada pelo contratado em meio eletrônico, no formato PDF pesquisável, organizado em pastas por ano, por empregado(a) e por tipo de documento.

4.14 Caso o serviço não seja prestado fielmente e/ou apresente alguma incorreção, será considerado como não aceito, e o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização.

4.15 Na fase da liquidação da despesa deverá ser efetuada consulta ao CADIN/RS, para fins de comprovação do cumprimento da relação contratual estabelecida, nos termos do disposto no artigo 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.15.1 Constatando-se situação de irregularidade do contratado junto ao CADIN/RS, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

4.15.2 Persistindo a irregularidade, o contratante poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado ao contratado a ampla defesa.

4.16 Os pagamentos a serem efetuados em favor do contratado, quando couber, estarão sujeitos às retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços do contratado, nos termos da legislação vigente.

4.17 A empresa dispensada de retenções deverá entregar declaração, anexa ao documento de cobrança, assinadas pelo representante legal, além de informar sua condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal.

4.18 O contratante poderá reter, do valor da fatura do contratado, a importância correspondente ao inadimplemento contratual, até a regularização das obrigações assumidas pelo contratado.

4.19 Caso constatado o inadimplemento das verbas trabalhistas, das contribuições previdenciárias e das relativas aos FGTS dos empregados, o contratado será intimado a apresentar a folha do pessoal vinculado ao contrato e autorização para a Administração efetuar o pagamento devido aos empregados, com desconto do valor da Nota Fiscal ou Fatura.

4.19.1 Na hipótese de impossibilidade de intimação do contratado, ou de não ser concedida autorização formal para que a Administração efetue o pagamento devido aos empregados, o descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS ensejará o oferecimento dos valores em juízo, para pagamento do débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

4.20 À critério da Administração poderá ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da contratada;

4.21 No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos.

4.22 A ordem cronológica referida somente poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente, exclusivamente nas seguintes situações:

I - Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

II - Pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

III - Pagamento de bens necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

IV - Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa CONTRATADA;

V - Pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

4.23 Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços;

4.24 O gestor do contrato será o responsável pela certificação das Notas Fiscais, bem como liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

4.25 **No presente edital se aplica a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e o Decreto nº 4.837, para fins de retenção de Imposto de Renda nas notas emitidas para a Fundação Hospitalar Getúlio Vargas.**

4.25.1 Para empresas não optantes do Simples Nacional, retenção de IRRF:

e) 1,2% para compras de mercadorias

f) 4,8% para serviços médicos/ diagnóstico

g) 1,2% para serviços com emprego de materiais

h) 4,8% demais serviços.

4.25.2 Não há retenção de PIS/COFINS/CSLL para órgãos públicos.

CLÁUSULA QUINTA- DOTAÇÃO ORCAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, sob a rubrica nº. Rubrica: 2940 - SERVIÇOS MÉDICOS.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES.

SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA Constituem obrigações da CONTRATADA, **além de outras**

previstas no Termo de Referência e seus anexos:

a) Demonstrar sua capacidade técnica para realização dos procedimentos, através da apresentação de toda documentação relativa:

I. A comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação;

II. A comprovação da regularidade da empresa perante o Conselho Regional de Medicina do Estado em que se localiza a sede da empresa para a fase de habilitação; **e no Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul para a fase de contratação;**

III. À designação de Responsável Técnico pela especialidade objeto da contratação pelos serviços da empresa com a qualificação adequada, conforme legislação vigente;

IV. No momento da Contratação, designar uma Referência Técnica na especialidade contratada para a interface com a gestão nos temas técnicos referentes ao contrato;

V. Apresentar a documentação relativa à relação do corpo clínico que estará a à disposição para prestação dos serviços junto à CONTRATADA, referente à de graduação, registro profissional no CREMERS e RQE conforme a Resolução CFM 2221/2018, quando compatível com a especialidade exigida no objeto do contrato.

VI. Ser a empresa cadastrada no CNES. A empresa deverá realizar o envio de informações mensais referente a cada médico conforme exigência de cadastramento do CNES referidas no ANEXO I deste contrato.

b) Disponibilizar atendimento através de médicos habilitados na especialidade objeto da contratação, conforme RESOLUÇÃO CFM Nº 2.221/2018, presentes e atuantes nas instalações e horários indicados pela CONTRATANTE;

c) Cumprir todas as atividades específicas descritas nas Características técnicas do termo de referência, inclusive na participação de comissões, prestação de serviços de preceptorias e na responsabilização técnica dos serviços da instituição, quando assim designado pela CONTRATANTE;

d) Agir com presteza e ética em suas atividades;

e) Orientar seus profissionais a comparecer ao local de trabalho com vestimentas adequadas, não fazendo uso de adornos, que possam comprometer a assistência aos pacientes conforme legislações vigentes e NR32;

f) Acatar normas do SCIH para diminuição e prevenção de infecções relacionadas a assistência em saúde;

g) Observar integralmente as normas de segurança, conduta e disciplina estabelecidas pela

CONTRATANTE, bem como facilitar o acompanhamento da CONTRATANTE na sua execução;

h) Permitir e facilitar a inspeção dos serviços, prestando todas as informações e apresentando todos os documentos que lhe forem solicitados;

i) Observar e fazer cumprir todas as normas legais relativas as atividades desenvolvidas, respondendo integralmente por quaisquer prejuízos ocasionados a pacientes e ao Contratante pela inobservância dessas obrigações;

j) Responder, exclusivamente, pelas ações e omissões de seus médicos, indenizando pacientes e o contratante por eventuais prejuízos que lhe forem ocasionados durante o período de vigência do presente contrato;

k) Providenciar eventuais substituições e reforços, para cumprimento de escalas de plantões e/ou serviços necessários;

l) Encaminhar com antecedência mínima de três dias a comunicação de substituição de profissional para conhecimento e apreciação do CONTRATANTE;

m) Substituir membro da equipe que, a critério do CONTRATANTE, não esteja atuando em cumprimento do objeto contratado e das rotinas estabelecidas na Unidade;

n) Se a CONTRATADA deixar de executar os serviços, objeto do presente Contrato, obrigando a CONTRATANTE, face às necessidades da mesma, a contratá-lo no mercado ou substituí-lo de forma onerosa, fica obrigada cobrir a diferença a maior, eventualmente ocorrida, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor;

o) Adimplir todos os salários e encargos diretos e indiretos dos profissionais que integram sua equipe de trabalho;

p) Comprovar mensalmente a quitação das contribuições previdenciárias, trabalhistas e fiscais;

q) Contribuir para o aperfeiçoamento das rotinas da Instituição, mantendo postura facilitadora do trabalho em equipe, respeitando protocolos, fluxos e orientações da Coordenação da Unidade e Comissões Especiais;

r) Informar ao CONTRATANTE, por escrito e imediatamente, sobre qualquer anormalidade verificada na execução do serviço, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a qualidade da execução do serviço;

s) Utilizar e efetuar procedimentos com materiais e medicamentos padronizados pelo CONTRATANTE;

t) Zelar pelo patrimônio da CONTRATANTE, assim como usar correta e cuidadosamente o

equipamento colocado a sua disposição, com vistas à adequada conservação, não respondendo por avarias ou consertos, salvo os casos de comprovada responsabilidade de seus integrantes por comprovada negligência, imprudência ou imperícia.

u) Utilizar adequadamente os equipamentos, materiais e medicamentos padronizados na FHGV, zelando pelo uso racional dos recursos disponíveis.

v) Apresentar mensalmente ao fiscal do contrato, sempre antecipadamente à prestação do serviço, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência, a escala dos profissionais que prestarão o serviço no mês seguinte;

w) Somente serão pagas as horas do profissional que foram devidamente cumpridas e registradas no controle de prestação de serviço revisado pela contratante, sendo de responsabilidade do profissional o registro do horário da sua entrada e saída;

x) Abster-se de escalar médicos que tenham sido afastados da instituição nos últimos 05 anos em decorrência de penalidades de processos administrativos disciplinares ou sindicâncias;

y) Observar a legislação no que tange aos limites da jornada de trabalho a fim de garantir a qualidade dos serviços prestados.

6.1 Arcar com eventuais prejuízos causados a Fundação Hospitalar Getúlio Vargas e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

6.2 Obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, de toda a base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e eventuais regulamentações posteriores.

6.3 Não poderá se utilizar de informação ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

6.4 Não possuir débitos em atraso junto a Fundação Hospitalar Getúlio Vargas;

6.5 **No presente Edital se aplica a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e ao Decreto 4.837, para fins de retenção de Imposto de Renda nas notas emitidas para a Fundação Hospitalar Getúlio Vargas.**

6.6 Todas as notificações, relatórios e outros comunicados relacionados a este contrato serão encaminhados por escrito para a CONTRATADA através dos correios, com aviso de recebimento, ou por e-mail, com confirmação de entrega ou leitura, sendo considerado recebido o documento e válida a comunicação enviada quando efetivamente entregue em qualquer um dos meios abaixo listados, a menos que previamente informado por escrito outros contatos e endereços diversos, ficando de responsabilidade da CONTRATADA manter atualizados os seus meios de comunicação.

Endereço:

E-mail:

Tel.:

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da promitente contratante, além de outras previstas no Termo de Referência, no Edital e seus anexos:

7.1 Acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto por intermédio de seus empregados públicos especialmente designados.

7.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.3 Os representantes da administração anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.4 As decisões que ultrapassarem a competência do(s) representante(s) serão encaminhadas a chefia imediata competente para as devidas providências.

7.5 Verificar e fiscalizar as condições técnicas da CONTRATADA, visando estabelecer controle de qualidade do objeto a ser entregue.

7.6 Comunicar à CONTRATADA as ocorrências e quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

7.7 Efetuar o pagamento à promitente CONTRATADA no valor e prazos estabelecidos no edital e demais anexos.

CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1 O gestor do Contrato coordenará a prestação dos serviços, a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da avença contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.2 Acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais; os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.3 O gestor do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o

art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.4 O gestor do Contrato também acompanhará o prazo de vigência do contrato, será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, conforme artigo 113, desde que comprovado o preço vantajoso, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

8.5 Os valores registrados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo nos casos previstos no artigo 124, Inciso II, alínea d.

8.6 Transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, caso opte pela prorrogação da vigência do Contrato, o valor registrado poderá ser reajustado, com base no índice IPCA acumulado dos últimos 12 meses.

8.7 Será designado como responsável administrativo pela fiscalização do Contrato o servidor, nomeado por portaria, o qual compete o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

8.8 Atestar, em documento hábil, o fornecimento e a entrega dos objetos e após conferência prévia do objeto contratado encaminhar os documentos pertinentes ao gestor para certificação;

8.8. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos na Autorização de Fornecimento;

8.9 Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

8.10 Comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

8.11 Acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e/ou previstas contratualmente;

8.12 Informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao gestor do contrato;

8.13 Emitir e controlar, periodicamente, as ordens de serviço necessárias para a execução do objeto contratado;

8.14 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa vencedora do certame, pelos danos causados a Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

8.15 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas,

emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração ou do servidor designado para a fiscalização;

8.16 Ao preposto da CONTRATADA competirá, entre outras atribuições:

8.17 Representar os interesses desta perante a Administração;

8.18 Realizar os procedimentos administrativos junto a Administração;

8.19 Manter a Administração informada sobre o andamento e a qualidade dos serviços fornecidos;

8.20 Comunicar eventuais irregularidades de caráter urgente, por escrito, ao fiscal do contrato com os esclarecimentos julgados necessários.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1 Observado o disposto no art. 156 da Lei n° 14.133/2021, poderão ser aplicadas as seguintes sanções à Comete infração administrativa o Prestador de Serviços que praticar quaisquer das hipóteses previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021, quais sejam:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a Contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

j.a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os Prestador de Serviços, em qualquer momento do Pregão eletrônico, mesmo após o encerramento da fase de lances.

l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. O Prestador de Serviços que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) advertência pela falta do subitem alínea “a” deste pregão eletrônico, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor global do(s) item(s) prejudicados(s) pela conduta do Prestador de Serviços, por qualquer das infrações dos subitens das alíneas “a” a “m”.

c) **impedimento de licitar e contratar**, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, nos casos dos subitens da alínea “b” a “g”, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos do subitem, alíneas “h a “m”, bem como os demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

e) Pela inexecução total ou parcial do objeto do edital, fica o fornecedor responsável por arcar com o pagamento da diferença entre o preço registrado e o praticado no momento da aquisição, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

9.3 A aplicação das sanções previstas neste Pregão eletrônico não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

9.4 Todas as sanções previstas neste Pregão eletrônico poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

9.5 Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

9.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

9.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *10 (dez)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.8.1 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

9.8.2 a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.8.3 as peculiaridades do caso concreto;

9.8.4 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.8.5 os danos que dela provierem para o Contratante;

9.8.6 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.8.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.8.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

9.8.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

9.8.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.8.11 As sanções por atos praticados no decorrer da Contratação estão previstas nos anexos a este Pregão eletrônico.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

10.1 O contrato não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, salvo no caso de prorrogação.

10.2 O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo.

10.3 O pedido, devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, deverá ser endereçado ao Fiscal do Contrato ou documento equivalente, com identificação do instrumento a que se refere.

10.4 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta,

de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme ocaso.

10.5 Na hipótese de a CONTRATADA solicitar alteração de preço(s), terá que requerer justificadamente, apresentando documento(s) que comprove(m) sua procedência, tais como: lista de preços de fabricantes, matérias-primas, transporte, nota fiscal de serviços ou documentos similares referentes à data da apresentação da proposta e à data em que ocorreu o desequilíbrio econômico-financeiro do pactuado.

10.6 Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art.124, II, “d”, da Lei n. 14.133/2021, que será avaliado no prazo de 15 (quinze) dias pela FHGV.

10.7 Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 A inexecução total ou parcial de quaisquer das cláusulas do presente contrato, enseja a sua rescisão com as consequências nele previstas, em lei ou regulamento, podendo este instrumento contratual firmado, ser rescindido em conformidade com o artigo 137 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS COMUNICAÇÕES

12.1 As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito, devendo a CONTRATADA manter atualizados os meios de comunicação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Integram este Contrato, o edital do Pregão Eletrônico nº 0175/2026, o termo de referência e a proposta da empresa classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

13.2 O presente contrato regulamenta-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Sapucaia do Sul/RS, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

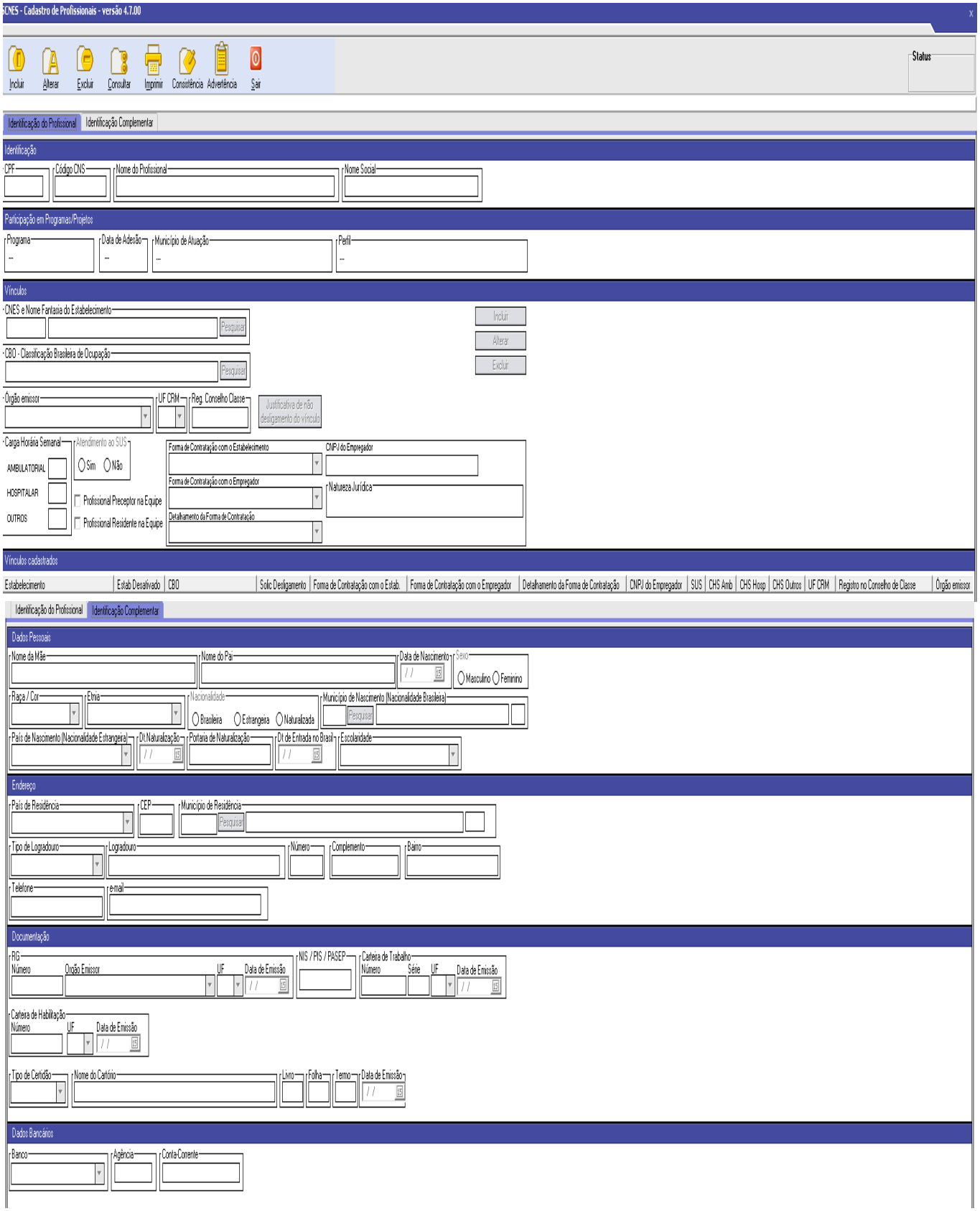
E por estarem justos e contratados, firmam o presente dispensando-se as testemunhas, para que produza seus efeitos legais.

Sapucaia do Sul,... de ..... de 2026.

Raquel Ecilda de Souza Froner **Diretora de Atenção à Saúde** **Fundação Hospitalar Getúlio Vargas**	**Jorge Wilson Mendes Ribeiro Bopp** **Diretor Administrativo-Financeiro** **Fundação Hospitalar Getúlio Vargas**

CONTRATADA

ANEXO I - DADOS DO CNES



ANEXO II - TERMO DE ACEITAÇÃO DOS REQUISITOS DESCRITOS NO PROCEDIMENTO DE SEGURANÇA PARA TERCEIROS DA FHGV

Eu, _____ representante da empresa_____, na qual exerço a função de _____, declaro que na data de ___/___/____, efetuei a leitura e tomei conhecimento do Procedimento de Segurança para Terceiros da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas, bem como dei conhecimento do presente conteúdo a todos os funcionários que prestarão serviços dentro desta Unidade.

Por meio deste, declaro para todos os fins, que a empresa acima mencionada e todos os seus funcionários e prepostos estão cientes e concordam com o conteúdo previsto no presente manual e na legislação vigente, se obrigando a respeitar todas as exigências ali previstas, arcando a empresa exclusivamente com os danos e prejuízos causados pelo eventual descumprimento de tais exigências.

Sem mais,

Sapucaia do Sul, **XX** de **XXXX** de 2026.

_____

CONTRATADA