

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 18/2024**  
**EDITAL**

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO**

Tipo: **MENOR PREÇO GLOBAL**

A Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim – FHSTE, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob número 89.421.259/0001-10, instituída pela Lei Municipal nº 3431 de 27 de dezembro de 2001, inscrita no registro de Títulos e Documentos de Pessoas Jurídicas de Erechim sob nº 3.369, TORNA PÚBLICO, que necessita contratar mediante Pregão Eletrônico, regido pela Lei 14.133/2021 e alterações posteriores, e pelas disposições do presente Edital, com abertura no dia 03 de julho de 2024, às nove horas, os serviços conforme discriminado abaixo.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Prestação de serviços especializados em portaria, uniformizada e equipada, para a Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim, conforme especificações e critérios contidos neste Edital e no Termo de Referência.

**2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**2.1.** As despesas decorrentes desse processo de licitação serão adimplidas pela Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim com os recursos auferidos através da prestação de serviços hospitalares, ou outra fonte de recursos específica.

**3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar deste processo licitatório:

**3.1.1.** Quaisquer empresas interessadas que se enquadrem no ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

**4. DAS RESTRIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Não poderão participar diretamente ou indiretamente desta Pregão Eletrônico:

**4.1.1.** Empresas que não atenderem às condições deste Edital;

**4.1.2.** Empresas que estejam em processo de recuperação judicial ou em processo falimentar, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação;

**4.1.3.** Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas de licitar e contratar com a Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim;

**4.1.3.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União:  
<<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>>
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça:  
<[www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)>

4.1.4. Empresas reunidas em consórcio, que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.1.5. Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

4.1.6. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica.

4.1.7. 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.

4.1.8. Agente público da Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim, sendo observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação.

4.1.9. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim 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.

4.1.10. 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 contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

## 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 [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

5.2. 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.

5.3. 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 Santa Terezinha de Erechim responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.4. 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. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### 6.1.1. Habilitação Jurídica:

- a) Requerimento de empresário, no caso de empresa individual;
- b) 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;
- b1)** Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais ou última alteração contratual com a respectiva Consolidação.
- c) Inscrição no ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) 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.

### 6.1.2. Qualificação Técnica:

**6.1.2.1.** Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a capacidade do proponente através de seus profissionais em prestar serviços compatíveis em especificação, quantidade e prazos, conforme objeto da presente licitação, devendo este documento ser apresentado:

- a) Em nome da empresa licitante; **ou**
- b) Em nome de cada profissional envolvido na prestação dos serviços objeto do presente Edital.

**6.1.2.1.1.** Deverá haver comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos ininterruptos na prestação dos Serviços objeto da presente licitação.

### 6.1.3. Documentação relativa à Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- b) Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal.
- c) Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio/sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.
- d) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de débitos com a Fazenda Municipal na sede da empresa licitante.
- e) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas expedida pela Justiça do Trabalho em conformidade à Lei Federal n.º 12.440 de 7 de julho de 2011.

g) Declaração expressa, informando a inexistência de menores de 18 (dezoito) nos realizando trabalho, noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, para a empresa licitante.

#### 6.1.4 Habilitação Econômico-Financeira:

6.1.4.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata, Recuperações Judiciais ou Extrajudiciais emitida pelo ofício Distribuidor competente da comarca da sede do licitante.

6.1.4.2. 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.

6.1.4.2.1. 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 subitem 6.1.4.2.

6.1.4.2.2. 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.

6.1.4.2.3 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.

6.1.4.2.4. 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

$$\text{ILG} = \frac{(\text{Ativo Circulante}) + (\text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Exigível a Longo Prazo})}$$

$$\text{ISG} = \frac{(\text{Ativo Total})}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Passivo não circulante})}$$

$$\text{ILC} = \frac{(\text{Ativo Circulante})}{(\text{Passivo Circulante})}$$

**6.1.4.2.4.** Se qualquer índice do Subitem anterior for inferior a 1 (um), a empresa participante deverá comprovar através do Balanço Patrimonial possuir patrimônio líquido de no mínimo R\$ 44.000,00 (quarenta e quatro mil reais) para evitar a inabilitação pelo referido Subitem.

**6.1.5.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar na documentação para Habilitação, Certidão expedida pela Junta Comercial (conforme artigo 8º da Instrução Normativa n.º 103 de 30/04/2007 Departamento Nacional de Registro do Comércio), ou Declaração firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**6.1.6.** As cooperativas beneficiárias dos Arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, que tenham auferido no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais) deverão apresentar declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima.

**6.2.** A documentação exigida para habilitação deverá obrigatoriamente ser apresentada à Comissão de Contratação, junto ao Setor de Licitações da Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim na **forma original ou cópia no prazo máximo de dois dias úteis** após o encerramento da etapa de lances, prorrogável uma vez por igual período, desde que solicitado, e submetendo-se ao que segue abaixo:

**6.2.1.** Todos os documentos originais ou cópias, encaminhados à Comissão de Contratação deverão obedecer rigorosamente à ordem sequencial listada no subitem 6.1. deste Edital.

**6.2.2.** Os documentos deverão estar enumerados em ordem crescente e rubricados pela empresa licitante.

**6.2.3** Os documentos que possuírem autenticação eletrônica poderão ser enviados através dos e-mails [contratos2@fhste.com.br](mailto:contratos2@fhste.com.br) , [licitacao@fhste.com.br](mailto:licitacao@fhste.com.br) e [licitacao2@fhste.com.br](mailto:licitacao2@fhste.com.br).

**6.3.** O não cumprimento ao disposto nos subitens 6.2.1. e 6.2.2. deste Edital, não inabilitará a empresa licitante, mas impedirá a mesma de manifestar quaisquer recursos e/ou alegações sobre a inexistência de documentos exigidos para a habilitação.

**6.4.** Os documentos exigidos terão validade nos prazos que lhe forem próprios; inexistindo este prazo, reputar-se-ão válidos por noventa dias contados de sua expedição.

**6.5.** Poderá ser concedida prorrogação de prazo, por igual período e a critério da Comissão de Contratação para apresentação dos documentos exigidos para a habilitação, com exceção ao disposto no artigo 43 da Lei Complementar 123/2006.

**6.6.** As certidões e demais documentos extraídos da Internet e que possuam código para averiguação poderão ter a sua validade verificada pelo Pregoeiro e Membros da Comissão de Contratação. As demais documentações deverão ser apresentadas obrigatoriamente em via original ou cópia.

**6.6.1** A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante o Pregoeiro e Membros da Comissão de Contratação mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

**6.7.** As empresas licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da obtenção e apresentação dos documentos para habilitação.

**6.8.** Caso seja apresentado documento com prazo de validade vencido, e se o mesmo estiver disponível na Internet, o Pregoeiro e Membros da Comissão de Contratação poderão, no momento da análise da documentação, comprovar a regularidade da empresa perante o referido órgão.

**6.8.1.1.** O Pregoeiro e Membros da Comissão de Contratação, se impedidos de realizarem tal procedimento, em virtude de problemas relativos à falha da página eletrônica do órgão ou outro problema superveniente, que impeça a comprovação da regularidade da empresa, efetuará a inabilitação da licitante.

**6.9.** A constatação, a qualquer tempo, de adulteração ou falsificação dos documentos apresentados, ensejará aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar com a administração pública, pelo prazo de até três anos, bem como declaração de inidoneidade da empresa, independentemente das medidas penais cabíveis.

**6.10.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;

**6.11.** Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização, ou;

**6.12.** Se o licitante for a matriz e o fornecedor dos serviços for a filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, devendo ser informado na proposta qual CNPJ será o prestador dos serviços;

**6.13.** Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

## **7. DAS COOPERATIVAS DE TRABALHO**

**7.1.** Somente poderão participar da licitação as cooperativas de trabalho que atuem, exclusivamente, em um único ramo de atividade, coincidente com aquele a ser contratado pela Fundação Hospitalar Santa Terezinha.

**7.2.** As cooperativas, além de atenderem as exigências anteriores, pertinentes a habilitação, deverão apresentar os seguintes documentos, por força da Lei nº. 5764/71, combinada com o art. 16 da Lei Federal nº. 14.133/2021:

- a)** Estatuto social, com ata da assembléia de aprovação, conforme a Lei nº. 5764/71, que comprove que a cooperativa tem como objeto a prestação de serviços exigidos nesta licitação.
- b)** Regimento Interno (com a ata de assembléia que o aprovou) .
- c)** Registro na Organização das Cooperativas do Estado do Rio Grande do Sul – OCERGS e Certidão de Regularidade expedido pela mesma.
- d)** Ata de fundação da cooperativa, devidamente registrada na Junta Comercial.
- e)** Atas de eleição dos dirigentes e conselheiros fiscais, realizadas através de assembléias gerais ordinárias.
- f)** Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados (com ata de assembléias que o aprovou).
- g)** Registro de presença dos cooperados em assembléias gerais.
- h)** Certidão Negativa de Processo Administrativo junto ao Ministério Público do Trabalho.

- i) Certidão Negativa da Justiça do Trabalho de que não há condenação trabalhista de associados contra a cooperativa gerando vínculo de emprego.

## 8. DA PROPOSTA DE PREÇO

8.1. As propostas de preços deverão ser apresentadas com base no “**PREÇO GLOBAL**”, constando obrigatoriamente validade mínima de 180 (cento e oitenta) dias e prazo de início dos serviços de até 05 dias ininterruptos a partir da assinatura do contrato, sob pena de desclassificação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico do portal [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) no período de 19 de junho de 2024 até 03 de julho de 2024 às 08h30min (oito horas e trinta minutos) horário de Brasília.

8.1.1. A proposta apresentada no portal [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) **deverá conter o preço global anual a ser cobrado para a prestação dos serviços**, expresso em moeda nacional, com no máximo duas casas decimais após a vírgula, válido para ser praticado desde a data de sua apresentação na proposta, até o efetivo pagamento, e a descrição completa dos serviços em conformidade ao objeto do presente Edital.

8.1.2. Incumbirá ainda à empresa licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.2. Deverão estar inclusos nos preços/lances, todas as despesas que o compõem, tais como custo, transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, incidentes ou necessárias para o cumprimento do objeto.

8.3. as Serão desclassificadas propostas/lances que excedam os preços unitários de referência constantes no subitem 11.1. bem como, as propostas/lances com preços inexequíveis.

8.4. A proposta de preços da (s) empresa (s) declarada (s) vencedora (s), decorrida a fase de lances, deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa com os dados de identificação (razão social, endereço, telefone e e-mail para contato, e dados bancários para depósito) no prazo máximo de dois dias úteis, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, contados do encerramento da etapa de lances e deverá obrigatoriamente contemplar os preços pormenorizados para cada serviço que compõe o objeto deste Edital, de acordo com o subitem 8.4.1., bem como o Preço Global Anual da Proposta que deverá ser compatível ao preço adjudicado.

8.4.1. Descrição clara, completa e de acordo com o objeto do presente Edital, especificando os serviços ofertados, contemplando:

a) Um posto de trabalho permanente na entrada principal do Hospital, junto ao Setor de Internações, com carga horária de 14 (quatorze) horas diárias, iniciando as atividades às 07:00h e finalizando às 21:00h, ininterruptamente, de segunda à sexta-feira, inclusive sábados, domingos e feriados.

b) Um posto de trabalho permanente junto ao Setor de Oncologia, com carga horária de 12 (doze) horas diárias ininterruptamente, em período diurno de segunda à sexta-feira, exceto feriados, iniciando as atividades às 07:00h e finalizando às 19:00h.

c) Um posto de trabalho permanente na entrada do Pronto Socorro (Urgência e Emergência), 24 horas por dia ininterruptamente, inclusive sábados, domingos e feriados;

- 8.4.2.** Prazo de validade da proposta não inferior a cento e oitenta dias corridos a contar da data de sua apresentação;
- 8.4.3.** Declaração de que o preço proposto compreende todas as despesas referentes ao objeto da presente Licitação em conformidade ao item 8.2. deste Edital.
- 8.4.4.** Prazo de início da prestação de serviços de no máximo 05 (cinco) dias ininterruptos contados a partir da assinatura do contrato.
- 8.4.5.** Declaração de que não possui, em seu quadro de pessoal, agente público da Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim, em conformidade ao art. 9º, §1º da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 8.4.6.** Planilha de custos e formação de preços pormenorizada para cada item da proposta, considerando o preço mensal proposto.
- 8.5.** Não serão consideradas propostas com alternativas de preços ou modalidade da prestação dos serviços, devendo as empresas licitantes limitarem-se às especificações deste Edital.
- 8.6.** Decorrido o prazo de validade da proposta, sem convocação para a contratação, ficam as empresas licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- 8.7.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como aquelas que apresentem quaisquer vantagens não previstas neste Edital, ou preços e vantagens baseados nas ofertas das demais empresas licitantes.
- 8.8.** As empresas licitantes arcarão com todos os custos decorrentes de elaboração e apresentação de suas propostas.

## 9. ABERTURA DA SESSÃO

- 9.1.** A partir das nove horas do dia de 03 de julho 2024 terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico n.º 18/2024, com a divulgação das Propostas de Preço recebidas e, após análise pelo Pregoeiro e Membros da Comissão de Contratação, início das etapas de lances, conforme Edital.
- 9.2.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/2006, deverão clicar no campo “Declaro, sob as penas da Lei, de que cumpro com os requisitos legais para a qualificação como cooperativa, microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apto a usufruir do tratamento diferenciado e estabelecido nos termos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 ou da Lei 11.488 de 15 de junho de 2007”, disponível na tela de envio das propostas. Caso não o faça, a empresa será tratada sem privilégios da citada Lei Complementar.

## 10. FORMULAÇÃO DE LANCES

- 10.1.** Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), as licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo preço.
- 10.2.** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.



**10.3.** Somente serão aceitos os lances cujos preços forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

**10.4.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo preço, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

**10.5.** Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, as licitantes serão informadas em tempo real, do preço do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

**10.6.** A etapa de lances da sessão pública será conforme estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021.

**10.6.1.** 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.

**10.7.** 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.

**10.7.1.** 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.

**10.8.** Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contrapropostas diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

**10.9** 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 preço, observadas as normas legais.

**10.9.1** 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;

**10.9.2** 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 10.9 (ME's e EPP's), na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

**10.9.3** No caso de equivalência dos preços apresentados pelas MEs e/ou EPPs que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 10.9, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**10.9.4** Na hipótese da não contratação nos termos previstos dos itens 10.9, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

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

**10.9.6** 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.

**10.10.** Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o detentor da melhor oferta deverá comprovar a situação de regularidade, devendo tal comprovação se dar mediante encaminhamento da documentação com envio dos originais ou cópias autenticadas no prazo máximo de dois dias úteis, prorrogáveis uma vez por igual período, conforme condições dispostas no subitem 6.2 e seguintes deste Edital.

**10.10.1.** Os documentos a serem apresentados para cumprimento desta exigência são os relacionados no item 6 deste Edital, juntamente com a proposta relacionada no item 8.

**10.11.** O Pregoeiro anunciará a licitante vencedora imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor preço.

## 11. DA ACEITABILIDADE DO PREÇO

**11.1** Será considerado excessivo, acarretando a desclassificação da proposta apresentada, o preço global anual que exceder a R\$ 447.420,96 (quatrocentos e quarenta e sete mil, quatrocentos e vinte reais e noventa e seis centavos), devendo ser considerado na composição do preço ofertado, os quantitativos estimados e valores unitários máximos aceitáveis da tabela a seguir:

Item	Quantidade anual estimado	Unidade de medida	Descrição	Valor unitário	Valor total
01	12	Meses	Um posto de trabalho permanente na entrada principal do Hospital, junto ao Setor de Internações, com carga horária de 14 (quatorze) horas diárias, iniciando as atividades às 07:00h e finalizando às 21:00h, ininterruptamente, de segunda à sexta-feira, inclusive sábados, domingos e feriados	R\$ 10.918,55	R\$ 131.022,60
02	12	Meses	Um posto de trabalho permanente junto ao Setor de Oncologia, com carga horária de 12 (doze) horas diárias ininterruptamente, em período diurno de segunda à sexta-feira, exceto feriados, iniciando as atividades às 07:00h e finalizando às 19:00h.	R\$ 6.474,09	R\$ 77.689,08
03	12	Meses	Um posto de trabalho permanente na entrada do Pronto Socorro (Urgência e Emergência), 24 horas por dia ininterruptamente, inclusive sábados, domingos e feriados;	R\$ 19.892,44	R\$ 238.709,28
<b>VALOR GLOBAL PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>				<b>R\$ 447.420,96</b>	

## 12. DOS PRAZOS

**12.1.** Conforme dispõe o Parágrafo 3º do Artigo 90 da Lei 14.133/21 o prazo de validade da proposta é de 180 (cento e oitenta) dias a contar da entrega das propostas, caso em que não assinado o contrato ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**12.2.** O início dos trabalhos objeto do presente processo de licitação será em até 05 (cinco) dias ininterruptos a partir da assinatura do contrato, nos postos de trabalho indicados pela Contratante, mediante emissão de ordem de início.

**12.3.** O prazo de vigência do contrato oriundo do presente processo de licitação é de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, havendo renovação por iguais e sucessivos períodos até o limite de 120 meses, mediante formalização de Termos Aditivos de Renovação Contratual, e desde que as partes nada manifestem com antecedência mínima de 90 dias da data de vencimento referência.

## 13. DO PAGAMENTO

**13.1.** O pagamento pela prestação dos serviços será efetuado pela Contratante à Contratada até o dia vinte do mês subsequente ao mês de referência do pagamento mediante documento fiscal próprio emitido pela Contratada, sendo considerado o valor unitário multiplicado pelo número de postos de trabalho disponibilizados no mês, conforme segue:

**13.1.1.** O valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_por extenso\_) para o posto de trabalho permanente na entrada principal do Hospital, junto ao Setor de Internações, com carga horária de 14 (quatorze) horas diárias, iniciando as atividades às 07:00h e finalizando às 21:00h, ininterruptamente, de segunda à sexta-feira, inclusive sábados, domingos e feriados.

**13.1.2.** O valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_por extenso\_) para o posto de trabalho permanente junto ao Setor de Oncologia, com carga horária de 12 (doze) horas diárias ininterruptamente, em período diurno de segunda à sexta-feira, exceto feriados, iniciando as atividades às 07:00h e finalizando às 19:00h.

**13.1.3.** O valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_por extenso\_) para o posto de trabalho permanente na entrada do Pronto Socorro (Urgência e Emergência), 24 horas por dia ininterruptamente, inclusive sábados, domingos e feriados;

**13.2.** A Contratada deve atender completamente às leis que regem as relações de trabalho, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária, decorrente do contrato oriundo do presente Processo Licitatório.

**13.3.** O pagamento será efetuado diretamente pelo Setor Financeiro à empresa contratada, ou através de Ordem Bancária, creditada na conta corrente da empresa, sendo vedada a realização do pagamento através de cobrança bancária como também a emissão de títulos de crédito sob pena das sanções previstas neste Edital e indenização pelos danos decorrentes.

**13.4.** O pagamento do primeiro e do último mês, caso ocorra a prestação dos serviços em fração do mês (que não contemple o mês inteiro), será realizado proporcionalmente à fração do mês em que efetivamente os serviços foram prestados.

**13.5.** Dos pagamentos serão retidos os valores porventura devidos em razão de multas e penalidades aplicadas a empresa adjudicada.

**13.6.** Os valores propostos pela empresa contratada poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada, de acordo com a convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra, objeto do presente Edital.

**13.6.1. A repactuação / revisão de valores, deverá observar o interregno mínimo de um ano, contados da data de assinatura do contrato.**

**13.7.** No caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha colaborado de alguma forma para tanto, serão devidos pela Contratante, encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

**13.7.1.** O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

## **14. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**14.1.** Na análise da proposta de preços, será verificado o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**14.2.** Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos, o Pregoeiro divulgará o resultado de julgamento da Proposta de Preço.

**14.3.** Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;

**14.3.1.** Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

**14.4.** Para fins de julgamento das propostas, será observado o disposto no Art. 44 da Lei Complementar 123/2006, em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, da seguinte forma:

**14.4.1.** Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**a)** Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço.

**b)** O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**a)** A preferência de que trata este item será concedida da seguinte forma:

**c1)** Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

**c2)** Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base na alínea c1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**d)** No caso de empate, após o encerramento dos lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, dentro do limite estabelecido no item 14.4.1. alínea "a", será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, por item, sob pena de preclusão.

**14.5.** Para fins de cálculo de análise do menor preço global será adotada a seguinte fórmula:

**Preço Global Anual = A+B+C, onde:**

**A)** Um posto de trabalho permanente na entrada principal do Hospital, junto ao Setor de Internações, com carga horária de 14 (quatorze) horas diárias, iniciando as atividades às 07:00h e finalizando às 21:00h, ininterruptamente, de segunda à sexta-feira, inclusive sábados, domingos e feriados, multiplicado por 12 meses.

**B)** Um posto de trabalho permanente junto ao Setor de Oncologia, com carga horária de 12 (doze) horas diárias ininterruptamente, em período diurno de segunda à sexta-feira, exceto feriados, iniciando as atividades às 07:00h e finalizando às 19:00h, multiplicado por 12 meses.

**C)** Um posto de trabalho permanente na entrada do Pronto Socorro (Urgência e Emergência), 24 horas por dia ininterruptamente, inclusive sábados, domingos e feriados, multiplicado por 12 meses.

**14.6. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço GLOBAL**

## **15. DAS OBRIGAÇÕES**

**15. 1.** A empresa contratada obriga-se a:

**15.1.1.** Prestar o serviço de acordo com as especificações e exigências do Edital, do Termo de Referência, da Proposta e Legislação Complementar.

**15.1.2.** Cumprir as demais condições e/ou requisitos do Edital atinentes à habilitação e preenchimento da proposta sob pena de inabilitação e/ou desclassificação.

**15.1.3.** Manter durante a execução do objeto as mesmas condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação, inclusive para fins de pagamento.

**15.1.4.** Implantar e proporcionar o funcionamento eficaz dos Serviços objeto deste Edital em 05 (cinco) dias ininterruptos, a partir da assinatura do contrato de prestação de serviços.

**15.1.5.** Apresentar, sempre que solicitado, certidões que comprovem a regularidade fiscal da Contratada junto às esferas municipal, estadual e federal.

**15.1.6.** Responder juridicamente por todo e qualquer dano causado a FHSTE ou terceiros, seja por culpa ou dolo, por prepostos em atividade pela empresa contratada.

**15.1.7.** Qualquer espécie de propaganda veiculada na mídia, referente ao serviço prestado, deve caracterizar, de forma geral, a Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim como prestador, devendo figurar também a marca oficial da FHSTE. A propaganda deve previamente ser autorizada pela Administração do hospital.

**15.1.8.** Em até 02 (dois) dias úteis a partir da assinatura do Contrato, a Contratada deverá designar por meio de declaração firmada e entregue no Setor de Licitações da FHSTE profissionais responsáveis para supervisionar os serviços contratados, os quais deverão comparecer e inspecionar os postos de trabalho, no mínimo, uma vez por semana, em dias e períodos alternados registrando eventuais ocorrências no Livro de Ocorrências de cada posto de trabalho e comunicando diretamente ao fiscal do contrato sobre quaisquer irregularidades verificadas.

**15.1.9.** Selecionar profissionais especializados para executar serviços de portaria, obedecidas às disposições da legislação vigente e suas alterações.

**15.1.10.** Apresentar ao setor de contratos, no prazo de 03 (três) dias úteis antes do início de funcionamento nos postos contratados, as fichas individuais contendo todos os dados dos empregados destacados para a prestação dos serviços, contendo minimamente o endereço residencial, telefone para contato, e Cédula de Identidade. Nesta mesma data deverão ser apresentados os seguintes documentos relacionados referentes a todos os profissionais a serviço da empresa contratada, que trabalharão nos serviços a que se refere o objeto deste edital, inclusive encarregados e preposto sob pena de não ser permitida a sua entrada na Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim:

- a) relação nominal dos profissionais com cargo/função e posto de trabalho;
- b) cópia da carteira de identidade de cada profissional relacionado;
- c) cópia do registro na Carteira de Trabalho de cada profissional relacionado;
- d) em conformidade à NR 7 Ministério do Trabalho, cópia do exame médico admissional de cada profissional relacionado;
- e) cópia do exame periódico atualizado quando a situação assim exigir (funcionários admitidos em período superior a um ano) de cada profissional relacionado;
- f) cópia de comprovação de vacinação antitetânica de cada funcionário relacionado.
- g) cópia de comprovação de vacinação contra hepatite de cada funcionário relacionado.

15.1.10.1. Caso durante a vigência da prestação dos serviços houver a necessidade de inclusão de novo(s) profissional(is) para realizar a prestação dos serviços, previamente ao início dos trabalhos do novo(s) profissional(is), a Contratada deverá entregar junto ao Setor de Licitações, documentação conforme exigido no subitem 15.1.10 deste Edital.

**15.1.11.** Orientar previamente os profissionais que estarão em serviço nos postos contratados quanto à necessidade do porte de Cédula de Identidade original durante o período de prestação de serviços para verificação pela Contratante quando necessário.

**15.1.12.** Agendar com o Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho da FHSTE visita prévia para conhecimento do local de trabalho e obtenção das informações necessárias para elaboração do PCMSO e PPRA.

**15.1.13.** Apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da assinatura do contrato, o PCMSO (Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional), o PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e o relatório assinado por médico responsável, discriminando a relação de ASOs (Atestados de Saúde Ocupacional) emitidos em nome do pessoal envolvido diretamente na execução dos serviços.

**15.1.14.** Renovar a cada 12 (doze) meses o PCMSO e PPRA, a partir da data de apresentação dos programas originais.

**15.1.15.** Apresentar a cada período de 12 (doze) meses novo relatório discriminando a relação de ASOs emitidos durante o período.

**15.1.16.** Fornecer aos porteiros, gratuitamente, uniforme completo composto por todos os equipamentos necessários, crachá de identificação com foto atualizada, bem como Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para cada funcionário de acordo com a função, de forma a atender a legislação de segurança do trabalho em vigência, devendo manter os equipamentos de proteção individual sempre em condições de uso.

**15.1.17.** Relação mínima de uniformes em condição de uso que todos os funcionários devem portar em serviço para todas as unidades:

- a) 02 camisas ou blusas;
- b) 02 calças compridas;
- c) 01 par de botas e/ou sapatos

**15.1.18.** A Contratada se responsabiliza integralmente em fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) de forma a atender integralmente a legislação aplicável aos trabalhos previstos no contrato, bem como promover as alterações necessárias decorrentes de mudanças na legislação.

**15.1.19.** Tomar conhecimento prévio junto à FHSTE quanto às normas específicas dos postos de trabalho, tais como postura, uso dos coletes, e orientar seus funcionários para que as normas sejam cumpridas.

**15.1.20.** Manter os seus funcionários de acordo com os parâmetros disciplinares da FHSTE, sem que disso decorra qualquer vínculo empregatício com a Contratante.

**15.1.21.** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando imediatamente após notificação e por motivo devidamente justificado, qualquer empregado considerado inadequado para o exercício da função, devendo ser providenciadas as substituições destes sempre que solicitado pela Contratante.

**15.1.22.** Garantir que as orientações repassadas pela FHSTE à Contratada sejam acatadas pelos postos de vigilância, inclusive quanto ao cumprimento das normas de Segurança e Medicina do Trabalho.

**15.1.23.** Responsabilizar-se pelo desaparecimento de material, bens e valores da unidade de prestação de serviço, decorrentes de sua culpa ou dolo, apurados após regular processo administrativo.

**15.1.24.** Responsabilizar-se por danos e prejuízos causados diretamente por seus funcionários aos equipamentos, instalações e patrimônio da Contratante, inclusive danos materiais e pessoais a terceiros, decorrentes de sua culpa ou solo, apurados após regular processo administrativo, excetuados os casos em que os atos forem praticados em legítima defesa, própria ou de outrem, ou em defesa do patrimônio da Contratante.

**15.1.25.** Adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de qualquer mal súbito durante o trabalho.

**15.1.26.** Providenciar, na eventual ausência de Porteiros, sua reposição no posto, dentro do prazo máximo de 01 (uma) hora após a comunicação do fato, não sendo permitida a prorrogação do funcionamento do posto para compensação do período descoberto.

**15.1.27.** Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados para atender acréscimos e supressões que venham a ser solicitados pela Contratante.

**15.1.28.** Promover o controle da assiduidade e pontualidade de seus empregados, registrando e controlando, diariamente seus empregados e permitindo à FHSTE acesso às informações registradas. Deverão ser registrados os horários de entrada e saída, bem como os intervalos para refeições ou descanso.

**15.1.29. Apresentar mensalmente junto da Nota Fiscal:** cópia das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes; cópia dos registros de ponto dos empregados alocados na FHSTE para execução dos serviços contratados, com as respectivas assinaturas atestando o recebimento dos valores do mês da competência da prestação dos serviços; cópia das guias de FGTS, INSS e IRRF devidamente quitadas referente à última competência exigível bem como da última SEFIP; cópia dos comprovantes de pagamento das verbas rescisórias e férias caso houver. Os documentos comprobatórios deverão ser

apresentados juntamente com a Nota Fiscal, independente de solicitação, sob pena de retenção de pagamento até a regularização da documentação.

**15.1.30.** A ocorrência de feriados ou ponto facultativo, sejam exclusivos ou não aos empregados da FHSTE, não necessariamente implicará na interrupção dos serviços, ficando reservado à Contratante o direito de dispensar os serviços de acordo com a conveniência própria e necessidade dos serviços.

**15.1.31.** Executar fielmente o objeto do presente processo licitatório na mais perfeita conformidade com o estabelecido, comunicando imediatamente à Contratante, por escrito, quanto à ocorrência de qualquer fato impeditivo ou relevante à execução do contrato, sem prejuízo de prévia comunicação verbal dos fatos, caso a situação exija imediata providência por parte da Contratada.

**15.1.32.** Não transferir, no todo ou em parte, a execução do serviço objeto do presente processo licitatório.

**15.1.33.** Responder juridicamente por qualquer perda, dano ou prejuízo que vier a causar à FHSTE ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa na execução do contrato, independentemente de outras cominações legais ou contratuais a que estiver sujeita.

**15.1.34.** Responsabilizar-se pelas despesas relativas aos encargos sociais, trabalhistas, seguro contra acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados, que não possuem nenhum vínculo empregatício com a FHSTE.

**15.1.35.** Encaminhar ao Fiscal do Contrato designado pela FHSTE no início de cada exercício a relação anual de férias dos empregados envolvidos nos serviços, assim como daqueles que irão substituí-los.

**15.1.36.** Entregar mensalmente à Contratante a escala de trabalho dos empregados.

**15.1.37.** Substituir o empregado por outro que atenda às mesmas exigências feitas com relação ao substituído, de forma a evitar a interrupção dos serviços, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente, nos seguintes casos:

- a) Falta justificada ou injustificada, no prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar da ciência do afastamento;
- b) Gozo de férias;
- c) Licença ou demissão;
- d) Solicitação do Fiscal do Contrato (Contratante).

**15.1.38.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade de vigilância e portaria em geral.

**15.1.39.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com a mesma.

**15.1.40.** Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho.

**15.1.41.** Responder, em relação a seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales refeições, vales transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

**15.2.** A contratante obriga-se a:



**15.2.1.** Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especificamente designados.

**15.2.2.** Disponibilizar instalações sanitárias aos empregados da Contratada.

**15.2.3.** Comunicar por escrito eventuais falhas ou descumprimento de cláusulas contratuais, garantindo a ampla defesa à Contratada e determinando o que for necessário a sua regularização.

**15.2.4.** Indicar as áreas onde os serviços serão executados.

**15.2.5.** Solicitar a substituição do empregado da Contratada que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido.

**15.2.6.** Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da Contratada, até sua completa regularização.

**15.3. Caberá à Contratante emitir a ordem de início para os postos de trabalho que terão os serviços de Portaria implantado. Os postos de trabalho, objeto do presente Edital, serão implantados de acordo com a demanda da Contratante.**

## **16. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DOS SERVIÇOS**

**16.1.** Os serviços deverão ser prestados atendendo-se ao disposto nas alíneas “a”, “b” e “c”:

**a)** Um posto de trabalho permanente na entrada principal do Hospital, junto ao Setor de Internações, com carga horária de 14 (quatorze) horas diárias, iniciando as atividades às 07:00h e finalizando às 21:00h, ininterruptamente, de segunda à sexta-feira, inclusive sábados, domingos e feriados.

**b)** Um posto de trabalho permanente junto ao Setor de Oncologia, com carga horária de 12 (doze) horas diárias ininterruptamente, em período diurno de segunda à sexta-feira, exceto feriados, iniciando as atividades às 07:00h e finalizando às 19:00h.

**c)** Um posto de trabalho permanente na entrada do Pronto Socorro (Urgência e Emergência), 24 horas por dia ininterruptamente, inclusive sábados, domingos e feriados;

**16.2.** Os profissionais destacados, incondicionalmente pela Contratada, para o posto de trabalho, devem apresentar-se uniformizados e asseados, com perfil adequado para o trato com público.

**16.3.** A Contratada deve dispor de profissionais igualmente capacitados para suprir eventuais faltas e/ou afastamentos de profissionais lotados na Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim para o objeto do Contrato.

**16.4.** O controle da qualidade da prestação do serviço, do cumprimento de horários, do atendimento às regras e rotinas estabelecidas e de qualquer fato que envolva o serviço objeto do presente contrato, atinentes aos profissionais destacados, será feito obrigatoriamente por supervisor próprio da Contratada, não havendo qualquer tipo de subordinação ou pessoalidade entre aqueles e a Contratante.

**16.5.** A Contratante reportar-se-á apenas ao supervisor indicado pela Contratada para o gerenciamento do contrato, a fim de manter a prestação dos serviços sempre adequados às necessidades e especificidades próprias da atividade e compatíveis com as regras, rotinas e critérios da Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim.

**16.6.** A Contratada deverá prestar o serviço observando as regras, rotinas, critérios e normas estabelecidas pelo Hospital, legislação do Ministério da Economia, Secretaria de Trabalho, e da categoria de profissionais que irão prestar os serviços objeto do Contrato.

### **16.7. Serão atribuições dos postos de portaria:**

**16.7.1.** Relatar à FHSTE toda e qualquer irregularidade observada no posto sobre as instalações onde houver prestação de serviços, anotando-as no Livro de Ocorrências.

**16.7.2.** Impedir a entrada de pessoas que se portarem de modo inconveniente, perturbando a ordem pública.

**16.7.3.** Permitir somente a entrada de pessoas autorizadas e devidamente identificadas com etiqueta de Visitante ou Acompanhante (no posto do Setor de Internações), sendo liberada a entrada apenas do número de visitantes permitido pela Enfermagem da FHSTE em seus protocolos. Havendo número de visitantes para um mesmo paciente superior ao limite determinado pela enfermagem da FHSTE, deverá ser realizado revezamento, somente sendo liberado o acesso de um novo visitante quando outro retornar à Portaria.

**16.7.4.** Não permitir o acesso de pessoas que se neguem à identificação regulamentar ou ao porte de crachá em local visível, salvo por decisão e mediante autorização expressa da Contratante.

**16.7.5.** Não permitir acesso de pessoas às áreas restritas aos funcionários, salvo por autorização expressa da Contratante.

**16.7.6.** Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial no posto de trabalho.

**16.7.7.** Observar a movimentação de condutas suspeitas nas proximidades do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação da Contratada.

**16.7.8** Não se afastar de seus afazeres, salvo nos intervalos de refeição e descanso quando deverá haver profissional substituto no posto de trabalho.

**16.7.9.** Não deixar o posto de trabalho desguarnecido, salvo nas hipóteses citadas no subitem 16.7.8.

**16.7.10.** Não atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados pela Contratante.

**16.7.11.** Comparecer ao posto de trabalho com pontualidade, uniformizado e munido de todos os equipamentos exigidos.

**16.7.12.** Tratar com urbanidade as pessoas no ambiente de trabalho, mantendo a ordem e a disciplina correspondentes as suas funções.

**16.7.13.** Proibir a aglomeração de pessoas no posto, comunicando o fato, em caso de desobediência, ao Fiscal do Contrato.

**16.7.14.** Vetar a utilização do posto de trabalho para guarda de objetos a ele estranhos, inclusive bens de servidores ou de terceiros.

**16.7.15.** Conhecer os locais de instalação dos sistemas preventivos de incêndio, a fim de evitar sinistros e facilitar a atuação dos brigadistas de incêndio nas seguintes situações:

- a) Acionar as autoridades públicas, o responsável da Contratada e a unidade competente na FHSTE para adoção de providências imediatas, nos casos de princípio de incêndio.
- b) Colaborar nos casos de emergência ou necessidade de abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança.

**16.7.16.** Colaborar com as Polícias Militar e Civil, Corpo de Bombeiros e demais órgãos executores do sistema de segurança pública nos casos de distúrbios ou qualquer outro tipo de sinistro.

**16.7.17.** Preencher diariamente, ao término do expediente, o Livro de Ocorrências, que deverá conter obrigatoriamente os campos data, horário de entrada no posto de trabalho, horário de saída do posto de trabalho, nome legível do ocupante do posto, ocorrências do turno e inspeções do responsável da Contratada e do Fiscal da Contratante.

**16.7.18.** Disponibilizar o livro de ocorrências para a FHSTE, a qual poderá reter o mesmo pelo prazo de 24 (vinte e quatro) horas para consulta e fotocópia.

**16.7.19.** Não deverá ser permitida a entrada de funcionários ou lanche para funcionários, pelas portas de entrada onde estarão alocados os postos de trabalho, salvo por autorização expressa da Contratante.

### **16.8. Serão atribuições do responsável/supervisor dos serviços, indicado pela Contratada:**

**16.8.1.** Verificar, quando do comparecimento nas instalações da contratada para inspeção dos postos de trabalho, se o ocupante do posto de portaria está devidamente uniformizado e portando os equipamentos necessários à execução de suas atividades, devidamente registrado no Livro de Ocorrências.

**16.8.2.** Solucionar com a Contratada a substituição de faltosos, bem como solucionar eventuais problemas relativos a atrasos, dispensas médicas, férias e outros.

**16.8.3.** Advertir os ocupantes dos postos de portaria que não atenderem às recomendações, cometerem atos de insubordinação ou indisciplina, não cumprirem suas obrigações ou praticarem qualquer ato contrário às determinações da Contratante, comunicando o fato, imediatamente, à Fiscalização do contrato.

**16.8.4.** Promover a solução pacífica dos conflitos e questões apresentadas pelos ocupantes dos postos de portaria, dando-lhes, tão logo seja possível, a devida resposta aos pleitos formulados.

**16.8.5.** Controlar o ponto dos ocupantes dos postos de portaria, acompanhando e orientando sua correta marcação, quando das inspeções que realizar, a fim de atender à fiscalização do contrato quando solicitado.

**16.8.6.** Permanecer sempre em condições de ser localizado por meio de rádio ou telefone celular.

**16.8.7.** Prestar prontamente todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados, no interesse da Contratante, pela fiscalização do contrato.

**16.8.8.** Resolver, de imediato, as falhas na execução do serviço comunicadas pela fiscalização do contrato.

**16.8.9.** As inspeções realizadas deverão ser registradas no Livro de Ocorrências na ocasião da visita.

**16.9.** A solicitação para que a Contratada aloque os profissionais nos postos de trabalho partirá da Contratante, conforme sua demanda, não sendo obrigatória a utilização de todos os postos contemplados no presente instrumento.

## **17. DA FISCALIZAÇÃO**

**17.1.** O serviço objeto deste Edital será fiscalizado pelo Fiscal do Contrato, e, em sua ausência, por seu substituto em conformidade ao artigo 117 da Lei n.º 14.133/2021:

**17.1.1.** Posto de trabalho permanente na entrada principal do Hospital, junto ao Setor de Internações, Fiscal: Coordenador II - Setor de Atendimento ao Cliente

**17.1.2.** Posto de trabalho permanente junto ao Setor de Oncologia, Fiscal: Coordenador I - UNACON e Ambulatório de Especialidades

**17.1.3.** Posto de trabalho permanente na entrada do Pronto Socorro (Urgência e Emergência), Fiscal: Coordenador I - Pronto Socorro e Traumatologia

## **18. DAS PENALIDADES**

**18.1.** Será aplicada multa de R\$ 1.000,00 (Um mil reais), ao licitante vencedor, quando este deixar de devolver o contrato assinado ou devolve-lo sem assinatura, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após seu recebimento.

**18.2.** No caso de inadimplemento, a empresa contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

**18.2.1.** Advertência;

**18.2.2.** Multa de R\$ 3.000,00 (três mil reais) ao licitante vencedor, sempre que este descumprir qualquer obrigação assumida em face da licitação e do contrato

**18.3.** Além da multa, a FHSTE poderá aplicar em face do descumprimento total ou parcial das obrigações, garantida a prévia defesa, as sanções previstas no Artigo 156 da Lei 14.133/2021, em conformidade ao disposto no Artigo 155 da referida Lei.

**18.4.** Impedimento de licitar e contratar com a Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim por período não superior a três anos; e

**18.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**18.6.** Caso a empresa contratada deixe momentaneamente de prestar o serviço objeto desta licitação, independente dos motivos ou da duração da inexecução, obrigando a FHSTE a disponibilizar substitutos durante o lapso, todos os gastos decorrentes serão automaticamente deduzidos dos valores devidos à Contratada, no mês subsequente, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**18.7.** Ocorrendo à inexecução contratual, reserva-se ao órgão contratante o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação do certame, comunicando-se, em seguida, a Comissão Permanente de Licitação – CPL, para as providências cabíveis.

**18.7.1.** A segunda adjudicatória, ocorrendo a hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

**18.9.** A aplicação das penalidades previstas neste item é de competência exclusiva da Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim.

## 19. DA RESCISÃO CONTRATUAL

**19.1** Constituem causa para rescisão do Contrato:

**a)** A manifestação expressa de uma das partes **com antecedência mínima de até noventa dias da data referência do vencimento do contrato** sem ônus (observar interstícios de doze meses a contar da data de assinatura do contrato original, ou a partir de suas renovações se houverem, uma vez que a renovação do contrato ocorre de doze em doze meses conforme subitem 12.3. do Edital. Neste caso, as partes deverão cumprir integralmente o contrato ou sua renovação caso tenha ocorrido, até o término de sua vigência.

**b)** A ocorrência de qualquer um dos motivos elencados no artigo 137 da Lei n.º 14.133/2021.

## 20. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

**20.1** Qualquer pedido de impugnação ao presente Edital deve ser protocolado até o terceiro dia útil da data fixada para a abertura da fase de Propostas.

**20.2** Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 03 (três) dia úteis, contados da data de divulgação do resultado do julgamento das propostas e/ou da habilitação.

**20.3** Os recursos serão dirigidos à autoridade superior, por intermédio da Comissão de Contratação, responsável pela decisão recorrida, assinados pelo recorrente ou por procurador devidamente habilitado.

**20.4** O recurso suspende o andamento do processo licitatório, até decisão final proferida pela autoridade superior da FHSTE.

## 21. DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

**21.1** Essa licitação poderá ser anulada, em caso de ilegalidade, ou revogada, por razões de interesse público ou conveniência administrativa, decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar a revogação.

**21.2** Para manifestar-se nas fases do procedimento licitatório, o participante deverá identificar-se com cédula de identidade e documentação apropriada:

**21.2.1** Quando se tratar de titular, diretor ou sócio da empresa será apresentado documento comprobatório de sua capacidade de representação (Contrato Social, Cópia de Ata de Eleição, Procuração, etc...).

**21.2.2** Quando se tratar de representante designado pela empresa, será apresentada procuração ou carta dirigida à Comissão de Contratação, com dados de identificação do representante, devendo constar expressamente, poderes para participar de todos os atos do procedimento licitatório, inclusive interpor ou desistir de recursos. A referida documentação far-se-á acompanhar de documento comprobatório da capacidade do outorgante para constituir

mandatários.

**21.3** A Comissão de Contratação poderá solicitar informações complementares, requisitar documentos, bem como tomar outras medidas necessárias ao bom desenvolvimento da licitação.

**21.4** O esclarecimento de dúvidas a respeito do Edital, bem como a solicitação de informações adicionais deverão ser efetuadas por escrito a Comissão de Contratação, até três dias úteis antes da data de abertura de lances.

**21.5** Em hipótese alguma serão consideradas reclamações e/ou reivindicações de qualquer espécie sob a alegação de falta de conhecimento deste Edital e da Lei de Licitações.

**21.6** À Comissão de Contratação fica reservado o direito de relevar, com a devida motivação, quaisquer discrepâncias e/ou omissões, de pequena importância, plenamente supriável através de diligência, e que não representem desvios, ressalvas substanciais, ou afetem a classificação dos demais licitantes.

**21.7** Aos casos não previstos neste Edital aplicar-se-ão as disposições da Lei 14.133/2021, os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos, e disposições de direito privado pertinentes.

**21.8** Fica eleito o foro da justiça de Erechim, RS., para dirimir as questões oriundas desta licitação.

**21.9** O Edital está disponível no site [www.fhste.com.br](http://www.fhste.com.br) no menu licitações, ou poderá ser solicitado pelos e-mails: [contratos2@fhste.com.br](mailto:contratos2@fhste.com.br) , [licitacao@fhste.com.br](mailto:licitacao@fhste.com.br) e [licitacao2@fhste.com.br](mailto:licitacao2@fhste.com.br).

**21.10** Informações a respeito do presente processo de licitação serão obtidas junto ao Setor de Licitações da Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim, Rua Itália, 919, Centro, Erechim, RS., 99700-048, Fone (54) 3520-2160 e e-mails [contratos2@fhste.com.br](mailto:contratos2@fhste.com.br) , [licitacao@fhste.com.br](mailto:licitacao@fhste.com.br) e [licitacao2@fhste.com.br](mailto:licitacao2@fhste.com.br).

**21.11** Integram o Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- Anexo I – Termo de Referência
- Anexo II – Sugestão Planilha de Custos e Formação de Preços
- Anexo III – Minuta de Contrato

Erechim, 19 de junho de 2024.

Maritânia F. Grando Branco  
Pregoeira

Rafael Martins Ayub  
Diretor Executivo

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º18/2024**

**1. OBJETO**

**1.2.** Prestação de serviços especializados em portaria, uniformizada e equipada, para a Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim, conforme especificações e critérios contidos neste Edital e no Termo de Referência.

**2. JUSTIFICATIVA**

A FHSTE possui contrato para a prestação de serviços de portaria através do Processo Licitatório Tomada de Preços nº 14/2021, contudo a empresa Contratada na referida licitação solicitou rescisão contratual, sendo necessária a publicação de novo Edital de Processo Licitatório para contratação dos referidos serviços.

O serviço de portaria é indispensável para a organização, fiscalização e controle físico do acesso do público e dos pacientes às dependências da Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim, através das portas de entrada dos setores de internações, urgência e emergência e UNACON.

**3. DAS OBRIGAÇÕES**

**3. 1.** A empresa contratada obriga-se a:

**3.1.1.** Prestar o serviço de acordo com as especificações e exigências do Edital, do Termo de Referência, da Proposta e Legislação Complementar.

**3.1.2.** Cumprir as demais condições e/ou requisitos do Edital atinentes à habilitação e preenchimento da proposta sob pena de inabilitação e/ou desclassificação.

**3.1.3.** Manter durante a execução do objeto as mesmas condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação, inclusive para fins de pagamento.

**3.1.4.** Implantar e proporcionar o funcionamento eficaz dos Serviços objeto deste Edital em 05 (cinco) dias ininterruptos, a partir da assinatura do contrato de prestação de serviços.

**3.1.5.** Apresentar, sempre que solicitado, certidões que comprovem a regularidade fiscal da Contratada junto às esferas municipal, estadual e federal.

**3.1.6.** Responder juridicamente por todo e qualquer dano causado a FHSTE ou terceiros, seja por culpa ou dolo, por prepostos em atividade pela empresa contratada.

**3.1.7.** Qualquer espécie de propaganda veiculada na mídia, referente ao serviço prestado, deve caracterizar, de forma geral, a Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim como prestador, devendo figurar também a marca oficial da FHSTE. A propaganda deve previamente ser autorizada pela Administração do hospital.

**3.1.8.** Em até 02 (dois) dias úteis a partir da assinatura do Contrato, a Contratada deverá designar por meio de declaração firmada e entregue no Setor de Licitações da FHSTE profissionais responsáveis para supervisionar os serviços contratados, os quais deverão comparecer e inspecionar os postos de trabalho, no mínimo, uma vez por semana, em dias e períodos alternados registrando eventuais ocorrências no Livro de Ocorrências de cada posto de trabalho e comunicando diretamente ao fiscal do contrato sobre quaisquer irregularidades verificadas.

**3.1.9.** Selecionar profissionais especializados para executar serviços de portaria, obedecidas às disposições da legislação vigente e suas alterações.

**3.1.10.** Apresentar ao setor de contratos, no prazo de 03 (três) dias úteis antes do início de funcionamento nos postos contratados, as fichas individuais contendo todos os dados dos empregados destacados para a prestação dos serviços, contendo minimamente o endereço residencial, telefone para contato, e Cédula de Identidade. Nesta mesma data deverão ser

apresentados os seguintes documentos relacionados referentes a todos os profissionais a serviço da empresa contratada, que trabalharão nos serviços a que se refere o objeto deste edital, inclusive encarregados e preposto sob pena de não ser permitida a sua entrada na Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim:

- a) relação nominal dos profissionais com cargo/função e posto de trabalho;
- b) cópia da carteira de identidade de cada profissional relacionado;
- c) cópia do registro na Carteira de Trabalho de cada profissional relacionado;
- d) em conformidade à NR 7 Ministério do Trabalho, cópia do exame médico admissional de cada profissional relacionado;
- e) cópia do exame periódico atualizado quando a situação assim exigir (funcionários admitidos em período superior a um ano) de cada profissional relacionado;
- f) cópia de comprovação de vacinação antitetânica de cada funcionário relacionado.
- g) cópia de comprovação de vacinação contra hepatite de cada funcionário relacionado.

**3.1.10.1.** Caso durante a vigência da prestação dos serviços houver a necessidade de inclusão de novo(s) profissional(is) para realizar a prestação dos serviços, previamente ao início dos trabalhos do novo(s) profissional(is), a Contratada deverá entregar junto ao Setor de Licitações, documentação conforme exigido no subitem 5.1.10 deste Contrato.

**3.1.11.** Orientar previamente os profissionais que estarão em serviço nos postos contratados quanto à necessidade do porte de Cédula de Identidade original durante o período de prestação de serviços para verificação pela Contratante quando necessário.

**3.1.12.** Agendar com o Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho da FHSTE visita prévia para conhecimento do local de trabalho e obtenção das informações necessárias para elaboração do PCMSO e PPRA.

**3.1.13.** Apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da assinatura do contrato, o PCMSO (Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional), o PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e o relatório assinado por médico responsável, discriminando a relação de ASOs (Atestados de Saúde Ocupacional) emitidos em nome do pessoal envolvido diretamente na execução dos serviços.

**3.1.14.** Renovar a cada 12 (doze) meses o PCMSO e PPRA, a partir da data de apresentação dos programas originais.

**3.1.15.** Apresentar a cada período de 12 (doze) meses novo relatório discriminando a relação de ASOs emitidos durante o período.

**3.1.16.** Fornecer aos porteiros, gratuitamente, uniforme completo composto por todos os equipamentos necessários, crachá de identificação com foto atualizada, bem como Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para cada funcionário de acordo com a função, de forma a atender a legislação de segurança do trabalho em vigência, devendo manter os equipamentos de proteção individual sempre em condições de uso.

**3.1.17.** Relação mínima de uniformes em condição de uso que todos os funcionários devem portar em serviço para todas as unidades:

- a) 02 camisas ou blusas;
- b) 02 calças comprida;
- c) 01 par de botas e/ou sapatos

**3.1.18.** A Contratada se responsabiliza integralmente em fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) de forma a atender integralmente a legislação aplicável aos trabalhos previstos no contrato, bem como promover as alterações necessárias decorrentes de mudanças na legislação.

**3.1.19.** Tomar conhecimento prévio junto à FHSTE quanto às normas específicas dos postos de trabalho, tais como postura, uso dos coletes, e orientar seus funcionários para que as normas sejam cumpridas.



**3.1.20.** Manter os seus funcionários de acordo com os parâmetros disciplinares da FHSTE, sem que disso decorra qualquer vínculo empregatício com a Contratante.

**3.1.21.** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando imediatamente após notificação e por motivo devidamente justificado, qualquer empregado considerado inadequado para o exercício da função, devendo ser providenciadas as substituições destes sempre que solicitado pela Contratante.

**3.1.22.** Garantir que as orientações repassadas pela FHSTE à Contratada sejam acatadas pelos postos de vigilância, inclusive quanto ao cumprimento das normas de Segurança e Medicina do Trabalho.

**3.1.23.** Responsabilizar-se pelo desaparecimento de material, bens e valores da unidade de prestação de serviço, decorrentes de sua culpa ou dolo, apurados após regular processo administrativo.

**3.1.24.** Responsabilizar-se por danos e prejuízos causados diretamente por seus funcionários aos equipamentos, instalações e patrimônio da Contratante, inclusive danos materiais e pessoais a terceiros, decorrentes de sua culpa ou solo, apurados após regular processo administrativo, excetuados os casos em que os atos forem praticados em legítima defesa, própria ou de outrem, ou em defesa do patrimônio da Contratante.

**3.1.25.** Adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de qualquer mal súbito durante o trabalho.

**3.1.26.** Providenciar, na eventual ausência de Porteiros, sua reposição no posto, dentro do prazo máximo de 01 (uma) hora após a comunicação do fato, não sendo permitida a prorrogação do funcionamento do posto para compensação do período descoberto.

**3.1.27.** Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados para atender acréscimos e supressões que venham a ser solicitados pela Contratante.

**3.1.28.** Promover o controle da assiduidade e pontualidade de seus empregados, registrando e controlando, diariamente seus empregados e permitindo à FHSTE acesso às informações registradas. Deverão ser registrados os horários de entrada e saída, bem como os intervalos para refeições ou descanso.

**3.1.29. Apresentar mensalmente junto da Nota Fiscal:** cópia das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes; cópia dos registros de ponto dos empregados alocados na FHSTE para execução dos serviços contratados, com as respectivas assinaturas atestando o recebimento dos valores do mês da competência da prestação dos serviços; cópia das guias de FGTS, INSS e IRRF devidamente quitadas referente à última competência exigível bem como da última SEFIP; cópia dos comprovantes de pagamento das verbas rescisórias e férias caso houver. Os documentos comprobatórios deverão ser apresentados juntamente com a Nota Fiscal, independente de solicitação, sob pena de retenção de pagamento até a regularização da documentação.

**3.1.30.** A ocorrência de feriados ou ponto facultativo, sejam exclusivos ou não aos empregados da FHSTE, não necessariamente implicará na interrupção dos serviços, ficando reservado à Contratante o direito de dispensar os serviços de acordo com a conveniência própria e necessidade dos serviços.

**3.1.31.** Executar fielmente o objeto do presente processo licitatório na mais perfeita conformidade com o estabelecido, comunicando imediatamente à Contratante, por escrito, quanto à ocorrência de qualquer fato impeditivo ou relevante à execução do contrato, sem prejuízo de prévia comunicação verbal dos fatos, caso a situação exija imediata providência por parte da Contratada.

**3.1.32.** Não transferir, no todo ou em parte, a execução do serviço objeto do presente processo licitatório.

**3.1.33.** Responder juridicamente por qualquer perda, dano ou prejuízo que vier a causar à FHSTE ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa na execução do contrato, independentemente de outras cominações legais ou contratuais a que estiver sujeita.

**3.1.34.** Responsabilizar-se pelas despesas relativas aos encargos sociais, trabalhistas, seguro contra acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados, que não possuem nenhum vínculo empregatício com a FHSTE.

**3.1.35.** Encaminhar ao Fiscal do Contrato designado pela FHSTE no início de cada exercício a relação anual de férias dos empregados envolvidos nos serviços, assim como daqueles que irão substituí-los.

**3.1.36.** Entregar mensalmente à Contratante a escala de trabalho dos empregados.

**3.1.37.** Substituir o empregado por outro que atenda às mesmas exigências feitas com relação ao substituído, de forma a evitar a interrupção dos serviços, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente, nos seguintes casos:

- a)** Falta justificada ou injustificada, no prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar da ciência do afastamento;
- b)** Gozo de férias;
- c)** Licença ou demissão;
- d)** Solicitação do Fiscal do Contrato (Contratante).

**3.1.38.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade de vigilância e portaria em geral.

**3.1.39.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com a mesma.

**3.1.40.** Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho.

**3.1.41.** Responder, em relação a seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales refeições, vales transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

**3.2.** A contratante obriga-se a:

**3.2.1.** Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especificamente designados.

**3.2.2.** Disponibilizar instalações sanitárias aos empregados da Contratada.

**3.2.3.** Comunicar por escrito eventuais falhas ou descumprimento de cláusulas contratuais, garantindo a ampla defesa à Contratada e determinando o que for necessário a sua regularização.

**3.2.4.** Indicar as áreas onde os serviços serão executados.

**3.2.5.** Solicitar a substituição do empregado da Contratada que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido.

**3.2.6.** Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da Contratada, até sua completa regularização.

**3.3. Caberá à Contratante emitir a ordem de início para os postos de trabalho que terão os serviços de Portaria implantado. Os postos de trabalho objeto do presente Edital, serão implantados de acordo com a demanda da Contratante.**

#### 4. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DOS SERVIÇOS

- Os serviços deverão ser prestados atendendo-se ao disposto nas alíneas “a”, “b” e “c”:
  - a)** Um posto de trabalho permanente na entrada principal do Hospital, junto ao Setor de Internações, com carga horária de 14 (quatorze) horas diárias, iniciando as atividades às 07:00h e finalizando às 21:00h, ininterruptamente, de segunda à sexta-feira, inclusive sábados, domingos e feriados.
  - b)** Um posto de trabalho permanente junto ao Setor de Oncologia, com carga horária de 12 (doze) horas diárias ininterruptamente, em período diurno de segunda à sexta-feira, exceto feriados, iniciando as atividades às 07:00h e finalizando às 19:00h.
  - c)** Um posto de trabalho permanente na entrada do Pronto Socorro (Urgência e Emergência), 24 horas por dia ininterruptamente, inclusive sábados, domingos e feriados;
- Os profissionais destacados, incondicionalmente pela Contratada, para o posto de trabalho, devem apresentar-se uniformizados e aseados, com perfil adequado para o trato com público.
- A Contratada deve dispor de profissionais igualmente capacitados para suprir eventuais faltas e/ou afastamentos de profissionais lotados na Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim para o objeto do Contrato.
- O controle da qualidade da prestação do serviço, do cumprimento de horários, do atendimento às regras e rotinas estabelecidas e de qualquer fato que envolva o serviço objeto do presente contrato, atinentes aos profissionais destacados, será feito obrigatoriamente por supervisor próprio da Contratada, não havendo qualquer tipo de subordinação ou pessoalidade entre aqueles e a Contratante.
- A Contratante reportar-se-á apenas ao supervisor indicado pela Contratada para o gerenciamento do contrato, a fim de manter a prestação dos serviços sempre adequados às necessidades e especificidades próprias da atividade e compatíveis com as regras, rotinas e critérios da Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim.
- A Contratada deverá prestar o serviço observando as regras, rotinas, critérios e normas estabelecidas pelo Hospital, legislação do Ministério da Economia, Secretaria de Trabalho, e da categoria de profissionais que irão prestar os serviços objeto do Contrato.

#### Serão atribuições dos postos de portaria:

- Relatar à FHSTE toda e qualquer irregularidade observada no posto sobre as instalações onde houver prestação de serviços, anotando-as no Livro de Ocorrências.
- Impedir a entrada de pessoas que se portarem de modo inconveniente, perturbando a ordem pública.

- Permitir somente a entrada de pessoas autorizadas e devidamente identificadas com etiqueta de Visitante (no posto do Setor de Internações), sendo liberada a entrada apenas do número de visitantes permitido pela Enfermagem da FHSTE em seus protocolos. Havendo número de visitantes para um mesmo paciente superior ao limite determinado pela enfermagem da FHSTE, deverá ser realizado revezamento, somente sendo liberado o acesso de um novo visitante quando outro retornar à Portaria.
- Não permitir o acesso de pessoas que se neguem à identificação regulamentar ou ao porte de crachá em local visível, salvo por decisão e mediante autorização expressa da Contratante.
- Não permitir acesso de pessoas às áreas restritas aos funcionários, salvo por autorização expressa da Contratante.
- Intervir prontamente, para manutenção da ordem, sempre que verificados quaisquer incidentes ou desentendimentos nas áreas sob vigilância.
- Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial no posto de trabalho.
- Observar a movimentação de condutas suspeitas nas proximidades do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação da Contratada.
- Não se afastar de seus afazeres, salvo nos intervalos de refeição e descanso quando deverá haver profissional substituto no posto de trabalho.
- Não deixar o posto de trabalho desguarnecido, salvo nas hipóteses citadas no item anterior
- Não atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados pela Contratante.
- Comparecer ao posto de trabalho com pontualidade, uniformizado e munido de todos os equipamentos exigidos.
- Tratar com urbanidade as pessoas no ambiente de trabalho, mantendo a ordem e a disciplina correspondentes as suas funções.
- Proibir a aglomeração de pessoas no posto, comunicando o fato, em caso de desobediência, ao Fiscal do Contrato.
- Vetar a utilização do posto de trabalho para guarda de objetos a ele estranhos, inclusive bens de servidores ou de terceiros.
- Conhecer os locais de instalação dos sistemas preventivos de incêndio, a fim de evitar sinistros e facilitar a atuação dos brigadistas de incêndio nas seguintes situações:
  - a) Acionar as autoridades públicas, o responsável da Contratada e a unidade competente na FHSTE para adoção de providências imediatas, nos casos de princípio de incêndio.
  - b) Colaborar nos casos de emergência ou necessidade de abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança.

- Colaborar com as Polícias Militar e Civil, Corpo de Bombeiros e demais órgãos executores do sistema de segurança pública nos casos de distúrbios ou qualquer outro tipo de sinistro.
- Preencher diariamente, ao término do expediente, o Livro de Ocorrências, que deverá conter obrigatoriamente os campos data, horário de entrada no posto de trabalho, horário de saída do posto de trabalho, nome legível do ocupante do posto, ocorrências do turno e inspeções do responsável da Contratada e do Fiscal da Contratante.
- Disponibilizar o livro de ocorrências para a FHSTE, a qual poderá reter o mesmo pelo prazo de 24 (vinte e quatro) horas para consulta e fotocópia.
- Não deverá ser permitida a entrada de funcionários ou lanche para funcionários, pelas portas de entrada onde estarão alocados os postos de trabalho, salvo por autorização expressa da Contratante.

### **Serão atribuições do responsável/supervisor dos serviços, indicado pela Contratada:**

- Verificar, quando do comparecimento nas instalações da contratada para inspeção dos postos de trabalho, se o ocupante do posto de portaria está devidamente uniformizado e portando os equipamentos necessários à execução de suas atividades, devidamente registrado no Livro de Ocorrências.
- Solucionar com a Contratada a substituição de faltosos, bem como solucionar eventuais problemas relativos a atrasos, dispensas médicas, férias e outros.
- Advertir os ocupantes dos postos de portaria que não atenderem às recomendações, cometerem atos de insubordinação ou indisciplina, não cumprirem suas obrigações ou praticarem qualquer ato contrário às determinações da Contratante, comunicando o fato, imediatamente, à Fiscalização do contrato.
- Promover a solução pacífica dos conflitos e questões apresentadas pelos ocupantes dos postos de portaria, dando-lhes, tão logo seja possível, a devida resposta aos pleitos formulados.
- Controlar o ponto dos ocupantes dos postos de portaria, acompanhando e orientando sua correta marcação, quando das inspeções que realizar, a fim de atender à fiscalização do contrato quando solicitado.
- Permanecer sempre em condições de ser localizado por meio de rádio ou telefone celular.
- Prestar prontamente todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados, no interesse da Contratante, pela fiscalização do contrato.
- Resolver, de imediato, as falhas na execução do serviço comunicadas pela fiscalização do contrato.
- As inspeções realizadas deverão ser registradas no Livro de Ocorrências na ocasião da visita.

Solicitação para que a Contratada aloque os profissionais nos postos de trabalho partirá da Contratante, conforme sua demanda, não sendo obrigatória a utilização de todos os postos contemplados no presente instrumento.

## 5. DA FISCALIZAÇÃO

5.1. O serviço objeto deste Edital será fiscalizado pelo Fiscal do Contrato, e, em sua ausência, por seu substituto em conformidade ao artigo 117 da Lei n.º 14.133/2021:

5.1.1. Posto de trabalho permanente na entrada principal do Hospital, junto ao Setor de Internações, Fiscal: Coordenador II - Setor de Atendimento ao Cliente

5.1.2. Posto de trabalho permanente junto ao Setor de Oncologia, Fiscal: Coordenador I - UNACON e Ambulatório de Especialidades

5.1.3. Posto de trabalho permanente na entrada do Pronto Socorro (Urgência e Emergência), Fiscal: Coordenador I - Pronto Socorro e Traumatologia

## 6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento dos valores adjudicados, pela prestação dos serviços, será efetuado pela Contratante à Contratada até o dia vinte do mês subsequente ao mês de referência do pagamento mediante documento fiscal próprio emitido pela Contratada, sendo considerado o valor unitário multiplicado pelo número de postos de trabalho disponibilizados no mês, conforme segue:

6.2. O pagamento será efetuado diretamente pelo Setor Financeiro à empresa contratada, ou através de Ordem Bancária, creditada na conta corrente da empresa, sendo vedada a realização do pagamento através de cobrança bancária como também a emissão de títulos de crédito sob pena das sanções previstas neste Edital e indenização pelos danos decorrentes.

6.3. O pagamento do primeiro e do último mês, caso ocorra a prestação dos serviços em fração do mês (que não contemple o mês inteiro), será realizado proporcionalmente à fração do mês em que efetivamente os serviços foram prestados.

6.4. Dos pagamentos serão retidos os valores porventura devidos em razão de multas e penalidades aplicadas a empresa adjudicada.

6.5. Os valores propostos pela empresa contratada poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada, de acordo com a convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra, objeto do presente Edital.

**6.5.1. A repactuação / revisão de valores, deverá observar o interregno mínimo de um ano, contados da data de assinatura do contrato.**

6.6. No caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha colaborado de alguma forma para tanto, serão devidos pela Contratante, encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

6.6.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

## 7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço por global anual. Será desclassificada a proposta apresentada que exceder ao preço global anual de R\$ 447.420,96 (quatrocentos e quarenta e sete mil, quatrocentos e vinte reais e noventa e seis centavos), devendo ser considerado na composição do preço ofertado, os quantitativos estimados e valores unitários máximos aceitáveis da tabela a seguir:

Item	Quantidade anual estimado	Unidade de medida	Descrição	Valor unitário	Valor total
01	12	Meses	Um posto de trabalho permanente na entrada principal do Hospital, junto ao Setor de Internações, com carga horária de 14 (quatorze) horas diárias, iniciando as atividades às 07:00h e finalizando às 21:00h, ininterruptamente, de segunda à sexta-feira, inclusive sábados, domingos e feriados	R\$ 10.918,55	R\$ 131.022,60
02	12	Meses	Um posto de trabalho permanente junto ao Setor de Oncologia, com carga horária de 12 (doze) horas diárias ininterruptamente, em período diurno de segunda à sexta-feira, exceto feriados, iniciando as atividades às 07:00h e finalizando às 19:00h.	R\$ 6.474,09	R\$ 77.689,08
03	12	Meses	Um posto de trabalho permanente na entrada do Pronto Socorro (Urgência e Emergência), 24 horas por dia ininterruptamente, inclusive sábados, domingos e feriados;	R\$ 19.892,44	R\$ 238.709,28
VALOR GLOBAL PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS				R\$ 447.420,96	

## 8. DA ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

8.1 O preço de referência para o objeto do Processo Licitatório Pregão Eletrônico 18/2024 deriva de pesquisa de preços de mercado. Objetivando publicar edital com um preço médio mais próximo do praticado atualmente, e com o intuito de zelar pela não majoração excessiva de preços e pelo equilíbrio econômico-financeiro do Hospital, para o presente processo licitatório, estipulou-se o preço máximo aceitável de 447.420,96 (quatrocentos e quarenta e sete mil, quatrocentos e vinte reais e noventa e seis centavos), como preço global anual.

ANEXO II – SUGESTÃO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS  
PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2024

ITEM \_\_\_\_\_

<u>Custos Fixos</u>	<u>R\$</u>
Celular	
Encargos	
Combustível	
Luz	
Material de Expediente	
Pró-Labore	
Telefone Fixo	
Outros	

<u>Custos Variáveis</u>	<u>R\$</u>
	-
Impostos	0,00%

<u>Unidades</u>	
Custos Fixos	R\$ -
Custos Variáveis	R\$ -
Impostos	
Lucro	0%
<b><u>Preço Mínimo</u></b>	<b><u>R\$ -</u></b>

**Preço Proposto mensal** R\$ -

Preço Proposto	R\$ -	
Custos Fixos	R\$ -	(-)
Custos Variáveis	R\$ -	(-)
<b><u>Resultado Operacional</u></b>	<b><u>R\$ -</u></b>	=

**Margem de Contribuição**

**#DIV/0!**

Resultado dividido pelo preço proposto.

**Ponto de Equilíbrio**

Faturamento	R\$ -
Unidades	1 un.

Erechim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Empresa

Responsável



**ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO**  
**PROCESSO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2024**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS CELEBRADO ENTRE A FUNDAÇÃO HOSPITALAR SANTA TEREZINHA DE ERECHIM E \_\_\_\_\_ PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM SERVIÇO DE PORTARIA, DE ACORDO COM O PROCESSO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2024.**

**FUNDAÇÃO HOSPITALAR SANTA TEREZINHA DE ERECHIM**, Fundação Pública de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob número 89.421.259/0001-10, inscrito no registro de Títulos e Documentos de Pessoas Jurídicas de Erechim sob nº 3.369, com sede na cidade de Erechim, RS., à Rua Itália, 919, na condição de **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Diretor \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, e

\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob número \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, na condição de **CONTRATADA**, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, têm justo e contratado na forma das estipulações a seguir clausuladas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.2. Prestação de serviços especializados em portaria, uniformizada e equipada, para a Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim, conforme especificações e critérios contidos neste Edital e no Termo de Referência

**CLÁUSULA SEGUNDA - ADJUDICAÇÃO DO OBJETO**

2.1. Pelo presente instrumento e por ser a vencedora do certame licitatório, à Contratada é adjudicado o objeto desse contrato na conformidade das normas e condições constantes no Processo de Licitação Pregão Eletrônico nº 18/2024, Termo de Referência e proposta que passam a fazer parte desse contrato, como se aqui transcritos estivessem.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS**

3.2. O início dos trabalhos objeto do presente processo de licitação será em até 05 (cinco) dias ininterruptos a partir da assinatura do contrato, nos postos de trabalho indicados pela Contratante, mediante emissão de ordem de início.

3.3. O prazo de vigência do contrato oriundo do presente processo de licitação é de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, havendo renovação por iguais e sucessivos períodos até o limite de 120 meses, mediante formalização de Termos Aditivos de Renovação Contratual, e desde que as partes nada manifestem com antecedência mínima de 90 dias da data de vencimento referência.

**CLÁUSULA QUARTA – REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. 4.1. O pagamento pela prestação dos serviços será efetuado pela Contratante à Contratada até o dia vinte do mês subsequente ao mês de referência do pagamento mediante documento fiscal próprio emitido pela Contratada, sendo considerado o valor unitário multiplicado pelo número de postos de trabalho disponibilizados no mês, conforme segue:

4.1.1. O valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_ por extenso) para o posto de trabalho permanente na entrada principal do Hospital, junto ao Setor de Internações, com carga horária de 14 (quatorze) horas

diárias, iniciando as atividades às 07:00h e finalizando às 21:00h, ininterruptamente, de segunda à sexta-feira, inclusive sábados, domingos e feriados.

4.1.2. O valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_por extenso\_) para o posto de trabalho permanente junto ao Setor de Oncologia, com carga horária de 12 (doze) horas diárias ininterruptamente, em período diurno de segunda à sexta-feira, exceto feriados, iniciando as atividades às 07:00h e finalizando às 19:00h.

4.1.3. O valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_por extenso\_) para o posto de trabalho permanente na entrada do Pronto Socorro (Urgência e Emergência), 24 horas por dia ininterruptamente, inclusive sábados, domingos e feriados;

4.2. A Contratada deve atender completamente às leis que regem as relações de trabalho, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária, decorrente do contrato oriundo do presente Processo Licitatório.

4.3. O pagamento será efetuado diretamente pelo Setor Financeiro à empresa contratada, ou através de Ordem Bancária, creditada na conta corrente da empresa, sendo vedada a realização do pagamento através de cobrança bancária como também a emissão de títulos de crédito sob pena das sanções previstas neste Edital e indenização pelos danos decorrentes.

4.4. O pagamento do primeiro e do último mês, caso ocorra a prestação dos serviços em fração do mês (que não contemple o mês inteiro), será realizado proporcionalmente à fração do mês em que efetivamente os serviços foram prestados.

4.5. Dos pagamentos serão retidos os valores porventura devidos em razão de multas e penalidades aplicadas a empresa adjudicada.

4.6. Os valores propostos pela empresa contratada poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada, de acordo com a convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra, objeto do presente Edital.

**4.6.1. A repactuação / revisão de valores, deverá observar o interregno mínimo de um ano, contados da data de assinatura do contrato.**

4.7. No caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha colaborado de alguma forma para tanto, serão devidos pela Contratante, encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

4.7.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

## CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES

5. 1. A empresa contratada obriga-se a:

5.1.1. Prestar o serviço de acordo com as especificações e exigências do Edital, do Termo de Referência, da Proposta e Legislação Complementar.

5.1.2. Cumprir as demais condições e/ou requisitos do Edital atinentes à habilitação e preenchimento da proposta sob pena de inabilitação e/ou desclassificação.

**5.1.3.** Manter durante a execução do objeto as mesmas condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação, inclusive para fins de pagamento.

**5.1.4.** Implantar e proporcionar o funcionamento eficaz dos Serviços objeto deste Edital em 05 (cinco) dias ininterruptos, a partir da assinatura do contrato de prestação de serviços.

**5.1.5.** Apresentar, sempre que solicitado, certidões que comprovem a regularidade fiscal da Contratada junto às esferas municipal, estadual e federal.

**5.1.6.** Responder juridicamente por todo e qualquer dano causado a FHSTE ou terceiros, seja por culpa ou dolo, por prepostos em atividade pela empresa contratada.

**5.1.7.** Qualquer espécie de propaganda veiculada na mídia, referente ao serviço prestado, deve caracterizar, de forma geral, a Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim como prestador, devendo figurar também a marca oficial da FHSTE. A propaganda deve previamente ser autorizada pela Administração do hospital.

**5.1.8.** Em até 02 (dois) dias úteis a partir da assinatura do Contrato, a Contratada deverá designar por meio de declaração firmada e entregue no Setor de Licitações da FHSTE profissionais responsáveis para supervisionar os serviços contratados, os quais deverão comparecer e inspecionar os postos de trabalho, no mínimo, uma vez por semana, em dias e períodos alternados registrando eventuais ocorrências no Livro de Ocorrências de cada posto de trabalho e comunicando diretamente ao fiscal do contrato sobre quaisquer irregularidades verificadas.

**5.1.9.** Selecionar profissionais especializados para executar serviços de portaria, obedecidas às disposições da legislação vigente e suas alterações.

**5.1.10.** Apresentar ao setor de contratos, no prazo de 03 (três) dias úteis antes do início de funcionamento nos postos contratados, as fichas individuais contendo todos os dados dos empregados destacados para a prestação dos serviços, contendo minimamente o endereço residencial, telefone para contato, e Cédula de Identidade. Nesta mesma data deverão ser apresentados os seguintes documentos relacionados referentes a todos os profissionais a serviço da empresa contratada, que trabalharão nos serviços a que se refere o objeto deste edital, inclusive encarregados e preposto sob pena de não ser permitida a sua entrada na Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim:

- a) relação nominal dos profissionais com cargo/função e posto de trabalho;
- b) cópia da carteira de identidade de cada profissional relacionado;
- c) cópia do registro na Carteira de Trabalho de cada profissional relacionado;
- d) em conformidade à NR 7 Ministério do Trabalho, cópia do exame médico admissional de cada profissional relacionado;
- e) cópia do exame periódico atualizado quando a situação assim exigir (funcionários admitidos em período superior a um ano) de cada profissional relacionado;
- f) cópia de comprovação de vacinação antitetânica de cada funcionário relacionado.
- g) cópia de comprovação de vacinação contra hepatite de cada funcionário relacionado.

5.1.10.1. Caso durante a vigência da prestação dos serviços houver a necessidade de inclusão de novo(s) profissional(is) para realizar a prestação dos serviços, previamente ao início dos trabalhos do novo(s) profissional(is), a Contratada deverá entregar junto ao Setor de Licitações, documentação conforme exigido no subitem 5.1.10 deste Contrato.

**5.1.11.** Orientar previamente os profissionais que estarão em serviço nos postos contratados quanto à necessidade do porte de Cédula de Identidade original durante o período de prestação de serviços para verificação pela Contratante quando necessário.

**5.1.12.** Agendar com o Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho da FHSTE visita prévia para conhecimento do local de trabalho e obtenção das informações necessárias para elaboração do PCMSO e PPRA.

**5.1.13.** Apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da assinatura do contrato, o PCMSO (Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional), o PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e o relatório assinado por médico responsável, discriminando a relação de ASOs (Atestados de Saúde Ocupacional) emitidos em nome do pessoal envolvido diretamente na execução dos serviços.

**5.1.14.** Renovar a cada 12 (doze) meses o PCMSO e PPRA, a partir da data de apresentação dos programas originais.

**5.1.15.** Apresentar a cada período de 12 (doze) meses novo relatório discriminando a relação de ASOs emitidos durante o período.

**5.1.16.** Fornecer aos porteiros, gratuitamente, uniforme completo composto por todos os equipamentos necessários, crachá de identificação com foto atualizada, bem como Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para cada funcionário de acordo com a função, de forma a atender a legislação de segurança do trabalho em vigência, devendo manter os equipamentos de proteção individual sempre em condições de uso.

**5.1.17.** Relação mínima de uniformes em condição de uso que todos os funcionários devem portar em serviço para todas as unidades:

- a) 02 camisas ou blusas;
- b) 02 calças comprida;
- c) 01 par de botas e/ou sapatos

**5.1.18.** A Contratada se responsabiliza integralmente em fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) de forma a atender integralmente a legislação aplicável aos trabalhos previstos no contrato, bem como promover as alterações necessárias decorrentes de mudanças na legislação.

**5.1.19.** Tomar conhecimento prévio junto à FHSTE quanto às normas específicas dos postos de trabalho, tais como postura, uso dos coletes, e orientar seus funcionários para que as normas sejam cumpridas.

**5.1.20.** Manter os seus funcionários de acordo com os parâmetros disciplinares da FHSTE, sem que disso decorra qualquer vínculo empregatício com a Contratante.

**5.1.21.** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando imediatamente após notificação e por motivo devidamente justificado, qualquer empregado considerado inadequado para o exercício da função, devendo ser providenciadas as substituições destes sempre que solicitado pela Contratante.

**5.1.22.** Garantir que as orientações repassadas pela FHSTE à Contratada sejam acatadas pelos postos de vigilância, inclusive quanto ao cumprimento das normas de Segurança e Medicina do Trabalho.

**5.1.23.** Responsabilizar-se pelo desaparecimento de material, bens e valores da unidade de prestação de serviço, decorrentes de sua culpa ou dolo, apurados após regular processo administrativo.

**5.1.24.** Responsabilizar-se por danos e prejuízos causados diretamente por seus funcionários aos equipamentos, instalações e patrimônio da Contratante, inclusive danos materiais e pessoais a terceiros, decorrentes de sua culpa ou solo, apurados após regular processo administrativo, excetuados os casos em que os atos forem praticados em legítima defesa, própria ou de outrem, ou em defesa do patrimônio da Contratante.

**5.1.25.** Adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de qualquer mal súbito durante o trabalho.

**5.1.26.** Providenciar, na eventual ausência de Porteiros, sua reposição no posto, dentro do prazo máximo de 01 (uma) hora após a comunicação do fato, não sendo permitida a prorrogação do funcionamento do posto para compensação do período descoberto.

**5.1.27.** Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados para atender acréscimos e supressões que venham a ser solicitados pela Contratante.

**5.1.28.** Promover o controle da assiduidade e pontualidade de seus empregados, registrando e controlando, diariamente seus empregados e permitindo à FHSTE acesso às informações registradas. Deverão ser registrados os horários de entrada e saída, bem como os intervalos para refeições ou descanso.

**5.1.29. Apresentar mensalmente junto da Nota Fiscal:** cópia das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes; cópia dos registros de ponto dos empregados alocados na FHSTE para execução dos serviços contratados, com as respectivas assinaturas atestando o recebimento dos valores do mês da competência da prestação dos serviços; cópia das guias de FGTS, INSS e IRRF devidamente quitadas referente à última competência exigível bem como da última SEFIP; cópia dos comprovantes de pagamento das verbas rescisórias e férias caso houver. Os documentos comprobatórios deverão ser apresentados juntamente com a Nota Fiscal, independente de solicitação, sob pena de retenção de pagamento até a regularização da documentação.

**5.1.30.** A ocorrência de feriados ou ponto facultativo, sejam exclusivos ou não aos empregados da FHSTE, não necessariamente implicará na interrupção dos serviços, ficando reservado à Contratante o direito de dispensar os serviços de acordo com a conveniência própria e necessidade dos serviços.

**5.1.31.** Executar fielmente o objeto do presente processo licitatório na mais perfeita conformidade com o estabelecido, comunicando imediatamente à Contratante, por escrito, quanto à ocorrência de qualquer fato impeditivo ou relevante à execução do contrato, sem prejuízo de prévia comunicação verbal dos fatos, caso a situação exija imediata providência por parte da Contratada.

**5.1.32.** Não transferir, no todo ou em parte, a execução do serviço objeto do presente processo licitatório.

**5.1.33.** Responder juridicamente por qualquer perda, dano ou prejuízo que vier a causar à FHSTE ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa na execução do contrato, independentemente de outras cominações legais ou contratuais a que estiver sujeita.

**5.1.34.** Responsabilizar-se pelas despesas relativas aos encargos sociais, trabalhistas, seguro contra acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados, que não possuem nenhum vínculo empregatício com a FHSTE.

**5.1.35.** Encaminhar ao Fiscal do Contrato designado pela FHSTE no início de cada exercício a relação anual de férias dos empregados envolvidos nos serviços, assim como daqueles que irão substituí-los.

**5.1.36.** Entregar mensalmente à Contratante a escala de trabalho dos empregados.

**5.1.37.** Substituir o empregado por outro que atenda às mesmas exigências feitas com relação ao substituído, de forma a evitar a interrupção dos serviços, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente, nos seguintes casos:

- a) Falta justificada ou injustificada, no prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar da ciência do afastamento;
- b) Gozo de férias;
- c) Licença ou demissão;
- d) Solicitação do Fiscal do Contrato (Contratante).

**5.1.38.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade de vigilância e portaria em geral.

**5.1.39.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com a mesma.

**5.1.40.** Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho.

**5.1.41.** Responder, em relação a seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales refeições, vales transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

**5.2.** A contratante obriga-se a:

**5.2.1.** Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especificamente designados.

**5.2.2.** Disponibilizar instalações sanitárias aos empregados da Contratada.

**5.2.3.** Comunicar por escrito eventuais falhas ou descumprimento de cláusulas contratuais, garantindo a ampla defesa à Contratada e determinando o que for necessário a sua regularização.

**5.2.4.** Indicar as áreas onde os serviços serão executados.

**5.2.5.** Solicitar a substituição do empregado da Contratada que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido.

**5.2.6.** Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da Contratada, até sua completa regularização.

**5.3. Caberá à Contratante emitir a ordem de início para os postos de trabalho que terão os serviços de Portaria implantado. Os postos de trabalho, objeto do presente Edital, serão implantados de acordo com a demanda da Contratante.**

## **CLÁUSULA SEXTA – DA CONDIÇÃO ESPECÍFICAS DOS SERVIÇOS**

**6.1.** Os serviços deverão ser prestados atendendo-se ao disposto nas alíneas “a”, “b” e “c”:

**a)** Um posto de trabalho permanente na entrada principal do Hospital, junto ao Setor de Internações, com carga horária de 14 (quatorze) horas diárias, iniciando as atividades às 07:00h e finalizando às 21:00h, ininterruptamente, de segunda à sexta-feira, inclusive sábados, domingos e feriados.

**b)** Um posto de trabalho permanente junto ao Setor de Oncologia, com carga horária de 12 (doze) horas diárias ininterruptamente, em período diurno de segunda à sexta-feira, exceto feriados, iniciando as atividades às 07:00h e finalizando às 19:00h.

**c)** Um posto de trabalho permanente na entrada do Pronto Socorro (Urgência e Emergência), 24 horas por dia ininterruptamente, inclusive sábados, domingos e feriados;

**6.2.** Os profissionais destacados, incondicionalmente pela Contratada, para o posto de trabalho, devem apresentar-se uniformizados e aseados, com perfil adequado para o trato com público.

**6.3.** A Contratada deve dispor de profissionais igualmente capacitados para suprir eventuais faltas e/ou afastamentos de profissionais lotados na Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim para o objeto do Contrato.

**6.4.** O controle da qualidade da prestação do serviço, do cumprimento de horários, do atendimento às regras e rotinas estabelecidas e de qualquer fato que envolva o serviço objeto do presente contrato, atinentes aos profissionais destacados, será feito obrigatoriamente por supervisor próprio da Contratada, não havendo qualquer tipo de subordinação ou pessoalidade entre aqueles e a Contratante.

**6.5.** A Contratante reportar-se-á apenas ao supervisor indicado pela Contratada para o gerenciamento do contrato, a fim de manter a prestação dos serviços sempre adequados às necessidades e especificidades próprias da atividade e compatíveis com as regras, rotinas e critérios da Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim.

**6.6.** A Contratada deverá prestar o serviço observando as regras, rotinas, critérios e normas estabelecidas pelo Hospital, legislação do Ministério da Economia, Secretaria de Trabalho, e da categoria de profissionais que irão prestar os serviços objeto do Contrato.

**6.7. Serão atribuições dos postos de portaria:**

**6.7.1.** Relatar à FHSTE toda e qualquer irregularidade observada no posto sobre as instalações onde houver prestação de serviços, anotando-as no Livro de Ocorrências.

**6.7.2.** Impedir a entrada de pessoas que se portarem de modo inconveniente, perturbando a ordem pública.

**6.7.3.** Permitir somente a entrada de pessoas autorizadas e devidamente identificadas com etiqueta de Visitante ou Acompanhante (no posto do Setor de Internações), sendo liberada a entrada apenas do número de visitantes permitido pela Enfermagem da FHSTE em seus protocolos. Havendo número de visitantes para um mesmo paciente superior ao limite determinado pela enfermagem da FHSTE, deverá ser realizado revezamento, somente sendo liberado o acesso de um novo visitante quando outro retornar à Portaria.

**6.7.4.** Não permitir o acesso de pessoas que se neguem à identificação regulamentar ou ao porte de crachá em local visível, salvo por decisão e mediante autorização expressa da Contratante.

**6.7.5.** Não permitir acesso de pessoas às áreas restritas aos funcionários, salvo por autorização expressa da Contratante.

**6.7.6.** Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial no posto de trabalho.

**6.7.7.** Observar a movimentação de condutas suspeitas nas proximidades do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação da Contratada.

**6.7.8** Não se afastar de seus afazeres, salvo nos intervalos de refeição e descanso quando deverá haver profissional substituto no posto de trabalho.

**6.7.9.** Não deixar o posto de trabalho desguarnecido, salvo nas hipóteses citadas no subitem 16.7.8.

**6.7.10.** Não atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados pela Contratante.

**6.7.11.** Comparecer ao posto de trabalho com pontualidade, uniformizado e munido de todos os equipamentos exigidos.

**6.7.12.** Tratar com urbanidade as pessoas no ambiente de trabalho, mantendo a ordem e a disciplina correspondentes as suas funções.

**6.7.13.** Proibir a aglomeração de pessoas no posto, comunicando o fato, em caso de desobediência, ao Fiscal do Contrato.

**6.7.14.** Vetar a utilização do posto de trabalho para guarda de objetos a ele estranhos, inclusive bens de servidores ou de terceiros.

**6.7.15.** Conhecer os locais de instalação dos sistemas preventivos de incêndio, a fim de evitar sinistros e facilitar a atuação dos brigadistas de incêndio nas seguintes situações:

**a)** Acionar as autoridades públicas, o responsável da Contratada e a unidade competente na FHSTE para adoção de providências imediatas, nos casos de princípio de incêndio.

**b)** Colaborar nos casos de emergência ou necessidade de abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança.

**6.7.16.** Colaborar com as Polícias Militar e Civil, Corpo de Bombeiros e demais órgãos executores do sistema de segurança pública nos casos de distúrbios ou qualquer outro tipo de sinistro.

**6.7.17.** Preencher diariamente, ao término do expediente, o Livro de Ocorrências, que deverá conter obrigatoriamente os campos data, horário de entrada no posto de trabalho, horário de saída do posto de trabalho, nome legível do ocupante do posto, ocorrências do turno e inspeções do responsável da Contratada e do Fiscal da Contratante.

**6.7.18.** Disponibilizar o livro de ocorrências para a FHSTE, a qual poderá reter o mesmo pelo prazo de 24 (vinte e quatro) horas para consulta e fotocópia.

**6.7.19.** Não deverá ser permitida a entrada de funcionários ou lanche para funcionários, pelas portas de entrada onde estarão alocados os postos de trabalho, salvo por autorização expressa da Contratante.

## **6.8. Serão atribuições do responsável/supervisor dos serviços, indicado pela Contratada:**

**6.8.1.** Verificar, quando do comparecimento nas instalações da contratada para inspeção dos postos de trabalho, se o ocupante do posto de portaria está devidamente uniformizado e portando os equipamentos necessários à execução de suas atividades, devidamente registrado no Livro de Ocorrências.

**6.8.2.** Solucionar com a Contratada a substituição de faltosos, bem como solucionar eventuais problemas relativos a atrasos, dispensas médicas, férias e outros.

**6.8.3.** Advertir os ocupantes dos postos de portaria que não atenderem às recomendações, cometerem atos de insubordinação ou indisciplina, não cumprirem suas obrigações ou praticarem qualquer ato contrário às determinações da Contratante, comunicando o fato, imediatamente, à Fiscalização do contrato.



**6.8.4.** Promover a solução pacífica dos conflitos e questões apresentadas pelos ocupantes dos postos de portaria, dando-lhes, tão logo seja possível, a devida resposta aos pleitos formulados.

**6.8.5.** Controlar o ponto dos ocupantes dos postos de portaria, acompanhando e orientando sua correta marcação, quando das inspeções que realizar, a fim de atender à fiscalização do contrato quando solicitado.

**6.8.6.** Permanecer sempre em condições de ser localizado por meio de rádio ou telefone celular.

**6.8.7.** Prestar prontamente todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados, no interesse da Contratante, pela fiscalização do contrato.

**6.8.8.** Resolver, de imediato, as falhas na execução do serviço comunicadas pela fiscalização do contrato.

**6.8.9.** As inspeções realizadas deverão ser registradas no Livro de Ocorrências na ocasião da visita.

**6.9.** A solicitação para que a Contratada aloque os profissionais nos postos de trabalho partirá da Contratante, conforme sua demanda, não sendo obrigatória a utilização de todos os postos contemplados no presente instrumento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - FONTE DE RECURSOS**

**7.1.** As despesas decorrentes desse processo de licitação serão adimplidas pela Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim com os recursos auferidos através da prestação de serviços hospitalares, ou outra fonte de recursos específica.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** O serviço objeto deste Contrato será fiscalizado pelo Fiscal do Contrato, e, em sua ausência, por seu substituto em conformidade ao artigo 117 da Lei n.º 14.133/2021:

**8.1.1.** Posto de trabalho permanente na entrada principal do Hospital, junto ao Setor de Internações, Fiscal: Coordenador II - Setor de Atendimento ao Cliente

**8.1.2.** Posto de trabalho permanente junto ao Setor de Oncologia, Fiscal: Coordenador I - UNACON e Ambulatório de Especialidades

**8.1.3.** Posto de trabalho permanente na entrada do Pronto Socorro (Urgência e Emergência), Fiscal: Coordenador I - Pronto Socorro e Traumatologia

#### **CLÁUSULA NONA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**9.1.** Rege o presente contrato e as relações dele decorrentes a Lei 14.133/2021, assim como Legislação Complementar atinente ao objeto contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

**10.1.** Será aplicada multa de R\$ 1.000,00 (Um mil reais), ao licitante vencedor, quando este deixar de devolver o contrato assinado ou devolve-lo sem assinatura, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após seu recebimento.

**10.2.** No caso de inadimplemento, a empresa contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

**10.2.1.** Advertência;

**10.2.2.** Multa de R\$ 3.000,00 (Três mil reais) ao licitante vencedor, sempre que este descumprir qualquer obrigação assumida em face da licitação e do contrato

**10.3.** Além da multa, a FHSTE poderá aplicar em face do descumprimento total ou parcial das obrigações, garantida a prévia defesa, as sanções previstas no Artigo 156 da Lei 14.133/2021, em conformidade ao disposto no Artigo 155 da referida Lei.

**10.4.** Impedimento de licitar e contratar com a Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim por período não superior a três anos; e

**10.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**10.6.** Caso a empresa contratada deixe momentaneamente de prestar o serviço objeto desta licitação, independente dos motivos ou da duração da inexecução, obrigando a FHSTE a disponibilizar substitutos durante o lapso, todos os gastos decorrentes serão automaticamente deduzidos dos valores devidos à Contratada, no mês subsequente, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**10.7.** Ocorrendo à inexecução contratual, reserva-se ao órgão contratante o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação do certame, comunicando-se, em seguida, a Comissão Permanente de Licitação – CPL, para as providências cabíveis.

**10.7.1.** A segunda adjudicatória, ocorrendo a hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

**10.9.** A aplicação das penalidades previstas neste item é de competência exclusiva da Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

**11.1** Constituem causa para rescisão do Contrato:

a) A manifestação expressa de uma das partes **com antecedência mínima de até noventa dias da data referência do vencimento do contrato** sem ônus (observar interstícios de doze meses a contar da data de assinatura do contrato original, ou a partir de suas renovações se houverem, uma vez que a renovação do contrato ocorre de doze em doze meses conforme subitem 12.3. do Edital. Neste caso, as partes deverão cumprir integralmente o contrato ou sua renovação caso tenha ocorrido, até o término de sua vigência.

b) A ocorrência de qualquer um dos motivos elencados no artigo 137 da Lei n.º 14.133/2021.

#### **CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**13.1.** Todas as eventuais questões originadas deste contrato serão resolvidas pela aplicação da Legislação Civil, pertinente aos contratos administrativos, e pelas disposições do Direito Administrativo, aplicáveis à Administração Municipal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO**

**14.1.** As partes elegem o Foro da Comarca de Erechim, RS., para dirimirem todas e quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

E, por estarem de pleno acordo e perfeitamente contratados, firmam o presente instrumento, em duas vias de igual teor e forma, após lido, conferido e considerado conforme em todos os seus termos, juntamente com as testemunhas.

Erechim, RS, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

XXXXXXX  
Diretor Executivo  
Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim  
CONTRATANTE

Fiscais do Contrato  
Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim  
CONTRATANTE

XXXXX  
CONTRATADA

Testemunhas:

---