

COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 280/2024

Objeto: Contratação de empresa especializada em movimentação de bens patrimonizados, entre os setores da Fundação, conforme exigências descritas no Termo de Referência.

Critério de Julgamento: Técnica e Preço

Prazo de encerramento da cotação: 10/01/2025

Local da cotação: Plataforma GTPLAN [Link para cadastro](#)

Consultas e Esclarecimentos: site <https://hospitaldabaleia.org.br/> e e-mails margarete.cardoso@hospitaldabaleia.org.br e licitacao@hospitaldbaleia.org.br

1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em movimentação de bens patrimonizados, entre os setores da Fundação, conforme exigências descritas no Termo de Referência.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar desta cotação todas as empresas pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto desta contratação, e que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste termo e estejam de acordo com a legislação vigente.

2.2 Não poderão participar desta cotação, direta ou indiretamente:

2.2.1. O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo;

2.2.2 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de

5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.2.3. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.2.4. Terceiro que tenha auxiliado na condução desta contratação na qualidade de integrante da equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;

2.2.5 Pessoa jurídica que estiver sob falência, dissolução ou liquidação;

2.2.6. Pessoa jurídica que possua objetivo social incompatível com a execução do objeto desta cotação.

3. DO ENVIO E ANÁLISE DAS PROPOSTAS

3.1 A cotação dos preços ocorrerá na plataforma GTPLAN, onde serão feitas as postagens das propostas e a negociação dos preços, bem como por e-mail aos cuidados do setor de licitação, com o título do e-mail “COTAÇÃO Nº 280/2024 – PROPOSTA – NOME DA PROPONENTE”, escolhendo-se aquela que melhor se adeque às necessidades da Fundação, considerando os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, igualdade, transparência, economicidade e vantajosidade.

3.2 Os critérios de análise e negociação das propostas, observarão a melhor técnica e o menor preço, como também outras variáveis, como: o custo de transporte e seguro até o local da entrega; a forma de pagamento; o prazo para entrega; a necessidade de treinamento de pessoal, se aplicável; assistência técnica local, se aplicável e o prazo de garantia, se aplicável; e demais particularidades da contratação.

3.3 Encerrada a fase de cotação e negociação dos preços, o participante vencedor será convocado para apresentar a proposta atualizada, caso haja modificação dos termos iniciais, após a negociação, dentro do prazo de 02(dois) dias corridos.

3.3.1 Após a apresentação da proposta final, a Fundação emitirá ordem de compra em favor da empresa vencedora, que deverá fornecer o produto/serviço dentro dos prazos e parâmetros fixados na proposta negociada, ou a convocará para assinar o competente instrumento contratual.

4. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1 Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimento sobre os termos deste Termo, devendo protocolar o pedido até 02(dois) dias úteis antes do encerramento da cotação.

4.2. A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada por e-mail, limitado a 01(hum) dia útil anterior à data de encerramento da cotação.

4.3. Os pedidos de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: margarete.cardoso@hospitaldabaleia.org.br e licitacao@hospitaldbaleia.org.br. Nos pedidos de esclarecimentos, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do Representante legal que solicitar esclarecimentos), informando os dados para retorno ao contato como e-mail, endereço e telefone.

Belo Horizonte, 19 de dezembro de 2024

Iury Costa

Analista de Licitação

Margarete Gomes Cardoso

Analista de Licitação

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

1- DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada em movimentação de bens patrimoniados, entre os setores da Fundação, conforme especificações técnicas descritas abaixo:

- Realizar movimentação de bens em geral, com veículo (carreta, caminhão truck, caminhão toco, caminhonete HR, fiorino, caminhão 3/4 baús com rampa elevatória, truck baú com munck);
- Utilizar equipamentos próprios (Empilhadeira, paleteira, girafa) e mão de obra especializada (movimentador).

1.2 Esta contratação vigorará pelo prazo de 24(vinte e quatro) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

2- JUSTIFICATIVA SOBRE A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Esta Contratação justifica-se pela necessidade da realização de movimentação dos bens patrimoniados entre os setores da Fundação, no atendimento às necessidades institucionais.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A pretensão desta contratação tem como objeto a contratação dos serviços de movimentação, manuseio, carga e descarga de bens móveis duráveis, com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos, a serem executados nas dependências Fundação Benjamim Guimarães.

3.2 Os serviços descritos acima, possuem natureza contínua, cuja interrupção pode comprometer as atividades dos setores da Fundação Benjamin Guimarães.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação observará os seguintes requisitos:

4.1.1 A Contratada deverá estar devidamente habilitada pelos órgãos de controle e fiscalização da atividade e com utilização de mão de obra qualificada;

4.1.2 Utilizar pessoal, materiais, insumos e equipamentos adequados ao ambiente hospitalar, de forma a refletir resultados pretendidos e a melhoria no atendimento prestado à Fundação;

4.1.3 Oferecer proposta que atenda aos parâmetros e requisitos definidos para o objeto desta TR e apresente preço compatível com o mercado e a finalidade estabelecida;

4.2 Na presente contratação **NÃO** será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 A avaliação prévia do local de execução dos serviços será assegurada aos interessados para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado.

4.3.1 Para a visita, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, sendo acompanhado por colaborador designado pela Fundação, para essa finalidade.

4.3.2 As visitas ocorrerão mediante horário previamente agendado, de segunda-feira a sexta-feira de 08:00h às 16:00h.

5- DA EXECUÇÃO CONTRATUAL/ ORDEM DE COMPRA

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução ocorrerá imediatamente após a assinatura do contrato;

5.1.2 Descrição dos serviços:

5.1.2.1 Deslocar móveis, equipamentos e bens no geral, conforme solicitado pela Fundação;

5.1.2.2 Auxiliar no recebimento de objetos, mercadorias, materiais e equipamentos de fornecedores quando necessário;

5.1.2.3 Efetuar carga e descarga dos veículos por meio ou não de carrinhos e armazenar os materiais adquiridos dos fornecedores;

5.1.2.4 Apoiar às atividades em geral, quando necessário, desde que inerentes a função;

5.1.2.5 Transportar os materiais aos diversos setores solicitantes;

5.1.2.6 Prestar apoio aos eventos da **CONTRATANTE**, tanto em suas instalações quanto nas de terceiros;

5.1.2.7 Contar, pesar, medir, embalar e desmontar materiais a serem transportados aos anexos do hospital;

5.1.2.8 Auxiliar o setor de patrimônio no tombamento e conferência dos materiais;

5.1.2.9 Remover entulhos conforme necessidade e solicitação da **CONTRATANTE**;

5.1.2.10 Auxiliar na preparação e transporte de caixas, pacotes e sacolas a serem manuseadas;

5.1.2.11 Zelar, quando da execução dos serviços, pela integridade dos materiais transportados e pelas instalações físicas do Hospital da Baleia;

5.1.2.12 Desmontar e montar móveis, quando necessário ao transporte.

5.1.2.13 Executar demais atividades compatíveis à função;

5.1.3 Os prazos para atendimento das demandas serão ajustados entre as Partes, considerando as particularidades de cada solicitação;

5.1.4 As demandas consideradas urgentes deverão ser atendidas dentro do prazo de até 06(seis) horas.

5.1.5 A avaliação dos serviços será realizada pela Coordenação de Hotelaria após a finalização de cada demanda.

5.1.6 Os serviços serão prestados nas dependências da Fundação Benjamin Guimarães.

5.1.6.1 O contratado deverá seguir a legislação e as normas internas da Fundação concernentes à segurança do trabalho.

5.1.6.2 O contratado será responsável por arcar com os custos decorrentes das obrigações trabalhistas de seus colaboradores, tais como, alimentação, transportes e salários.

5.1.7 Após a finalização dos serviços, esses serão recebidos da seguinte forma:

5.1.7.1 Provisoriamente: O objeto da presente contratação será recebido provisoriamente no ato da entrega, no E-mail da Coordenação de Hotelaria

5.1.7.2 Definitivamente: No prazo de até 07(sete) dias úteis, após o recebimento provisório pelo Gestor e Fiscal do contrato da Fundação, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das condições e especificações previstas neste Termo de Referência;

5.2 Constatadas irregularidades no objeto, lavrar-se-á Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o Contratado promover as devidas correções, no prazo de até 07(sete) dias.

6- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O gerenciamento desta contratação ficará a cargo da Gerente Operacional da Fundação Benjamin Guimarães, o qual deverá dirimir quaisquer dúvidas surgidas no curso de sua execução, exercendo em toda sua plenitude ação fiscalizadora.

6.2 A fiscalização desta contratação ficará a cargo da Coordenadora de Hotelaria, que deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.3 O Contratado deverá nomear um preposto, devidamente qualificado, para acompanhamento da execução do contrato, juntamente com a Fundação.

6.4 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e normas legais.

6.5 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato da Fundação emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Fundação ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

6.8 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.8.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Fundação a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

6.9 As comunicações entre a Fundação e a contratada devem ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7- FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio do critério de Técnica e Preço.

7.2. Previamente à celebração do contrato, a Fundação verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto aos documentos de habilitação.

7.3 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação, quando solicitado pela Fundação, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

7.7 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

7.7.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.7.1.1 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.7.1.2 Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

7.7.1.3 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.7.1.4 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

7.7.1.5 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de toda a respectiva consolidação.

7.7.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.7.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.7.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.7.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.7.2.4 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

7.7.2.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.7.2.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.7.2.7 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.7.2.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a

apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

7.7.3 DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA

7.7.3.1 Certidão negativa de pedido de falência ou em recuperação de crédito, expedida pelo distribuidor judicial da sua sede, com validade inferior a 60(sessenta) dias;

7.7.4 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

7.7.4.1 Alvará de funcionamento;

7.7.4.2 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8- DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1 Os recursos financeiros a serem aplicados nesta contratação provém do Plano Operativo.

Belo Horizonte, 07 de dezembro de 2024.

Cintia Loyane Marques de Oliveira – Analista administrativo

Protocolo de assinaturas

Documento

Nome do envelope: Termo de Cotação - Movimentação de bens

Autor: Margarete Gomes Cardoso - margarete.cardoso@hospitaldabaleia.org.br

Status: Finalizado

HASH TOTVS: 38-90-B2-78-E8-89-AF-08-0F-4E-11-42-99-B4-03-36-53-A5-8D-A1

SHA256: 332d7bbf1662bbf0429b9efc128ef4e942c994f9f99f784cb3c7854bc91d55c8

Assinaturas

Nome: Marcos Antonio Teixeira - **CPF/CNPJ:** 780.004.406-87

E-mail: marcos.teixeira@hospitaldabaleia.org.br - **Data:** 19/12/2024 11:07:07

Status: Assinado eletronicamente como gestor

Tipo de Autenticação: Utilizando validação de código enviado por e-mail

Visualizado em: 19/12/2024 11:06:41 - **Leitura completa em:** 19/12/2024 11:06:53

IP: 177.85.81.234

Geolocalização: Indisponível ou compartilhamento não autorizado pelo assinante

Autenticidade

Para verificar a autenticidade do documento, escaneie o QR Code ou acesse o link abaixo:

<https://totvssign.totvs.app/webapptotvssign/#/verify/search?codigo=38-90-B2-78-E8-89-AF-08-0F-4E-11-42-99-B4-03-36-53-A5-8D-A1>

HASH TOTVS: 38-90-B2-78-E8-89-AF-08-0F-4E-11-42-99-B4-03-36-53-A5-8D-A1

