

COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 282/2024

Objeto: Venda de resíduos sólidos recicláveis produzidos na Fundação, conforme descrição no Termo de Referência.

Prazo de encerramento da cotação: 03/01/2025

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 Venda de resíduos sólidos recicláveis produzidos na Fundação, conforme descrição 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 282/2024 – 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 Venda de resíduos sólidos recicláveis produzidos na Fundação Benjamin Guimarães.

1.1.1 Materiais que serão objeto da venda:

Galões
Papelões
Papéis
Garrafas plásticas
Isopor
Óleo de cozinha

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 Considerando que a geração de resíduos pelas diversas atividades humanas constitui-se, atualmente, um grande desafio a ser enfrentado pela sociedade;

2.2 Considerando que a limpeza urbana e o manejo dos resíduos sólidos devem ser realizados de forma adequada visando sempre à saúde pública e à proteção do meio ambiente;

2.3 E, considerando que um dos principais desafios da gestão dos resíduos sólidos é a redução dos níveis atuais de desperdício de materiais recicláveis ou reaproveitáveis e a redução de aterramento de resíduos recicláveis, se faz necessária a contratação de empresa especializada para execução dessa atividade. Conseqüentemente, o aumento do percentual de retorno ao ciclo produtivo dos materiais recicláveis leva ao aumento da vida útil dos aterros sanitários de Belo Horizonte/ MG e ao meio ambiente.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Esta Contratação justifica-se em razão da necessidade de coleta dos resíduos sólidos recicláveis, visando a destinação correta desses resíduos. A empresa contratada deverá atender às exigências legais com qualidade, desenvolvendo serviços de reciclagem com segurança, integridade e controle dos riscos ambientais.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação observará os seguintes requisitos:

4.1.1 A alienação dos materiais recicláveis, compreenderá a coleta, a pesagem, o transporte, o eventual armazenamento temporário, o tratamento e a destinação final adequada à legislação ambiental.

4.1.2 A Contratada deverá comprovar que está cadastrada no SINIR.

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 Resíduo reciclável: todos os materiais passíveis de reciclagem;

5.1.2.1 Reutilização: processo de aproveitamento dos resíduos sólidos sem sua transformação biológica, física ou físico-química.

5.1.2.2 Resíduo reutilizável: os materiais descartados que possam ter reuso ou reaproveitamento, passíveis de reutilização;

5.1.2.3 Armazenamento: acondicionamento em local coberto e adequado dos resíduos recicláveis coletados antes e após a triagem;

5.1.2.4 Triagem: Separação adequada dos resíduos recicláveis coletados classificando-os por tipo de material (papéis, papelão, plásticos, metais ferrosos e não ferrosos, vidros, embalagens longa vida e outros) passível de reciclagem;

5.1.2.5 Destinação final ambientalmente adequada: destinação de resíduos que inclui a reutilização, a reciclagem, a compostagem, a recuperação e o aproveitamento energético ou outras destinações admitidas pelos órgãos competentes;

5.1.2.6 Coletar os resíduos recicláveis em veículo apropriado, o qual poderá ser próprio e/ou alugado;

5.1.3 A coleta dos resíduos deverá ser realizada 2(duas) vezes na semana, conforme acordado com a Contratante.

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

5.3 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 7(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 inexatidão 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.

6.9 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. Será selecionado aquele fornecedor que apresentar a proposta mais vantajosa, sendo considerada aquela que apresentar o maior preço pelos itens recicláveis.

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.

7.7.2.9 Alvará de funcionamento;

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;

Belo Horizonte, 11 de dezembro de 2024.

Cintia Loyane Marques de Oliveira – Analista Administrativo

Protocolo de assinaturas

Documento

Nome do envelope: Termo de Cotação - Venda de resíduos recicláveis

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

Status: Finalizado

HASH TOTVS: EC-15-66-6D-45-B4-D2-1F-04-0C-EF-E0-BA-70-CC-1D-94-E2-B0-A3

SHA256: 578922396e00f7f7e5564862e72e8c65d59611293bd28249b999ae08beb2679c

Assinaturas

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

E-mail: marcos.teixeira@hospitaldabaleia.org.br - **Data:** 19/12/2024 11:14:37

Status: Assinado eletronicamente como gestor

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

Visualizado em: 19/12/2024 11:14:21 - **Leitura completa em:** 19/12/2024 11:14:30

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=EC-15-66-6D-45-B4-D2-1F-04-0C-EF-E0-BA-70-CC-1D-94-E2-B0-A3>

HASH TOTVS: EC-15-66-6D-45-B4-D2-1F-04-0C-EF-E0-BA-70-CC-1D-94-E2-B0-A3

