

COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 284/2024

Objeto: Reforma e readequação da estrutura física da Unidade de Decisão Clínica da Fundação Benjamin Guimarães.

Critério de Julgamento: Técnica e Preço

Prazo de encerramento da cotação: 06/01/2025

Local da cotação: Plataforma GTPLAN [Link para cadastro](#) e por e-mail.

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

1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa de engenharia para reforma e readequação da estrutura física da Unidade de Decisão Clínica da Fundação, localizado na Rua Juramento, nº. 1.464, Bairro Saudade, Belo Horizonte, Minas Gerais, com fornecimento dos materiais necessários (equipamentos, peças, materiais de consumo, insumos e mão de obra), conforme planilha/cálculo e projetos anexos a este termo.

1.2 Constituirá como anexo deste instrumento o Termo de Referência, documento que especifica os requisitos do objeto contratado.

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 O recebimento das propostas ocorrerá na plataforma GTPLAN, bem como por e-mail nos endereços licitacao@hospitaldabaleia.org.br e margarete.cardoso@hospitaldabaleia.org.br, escolhendo-se aquela que melhor se adequa às necessidades da Fundação, considerando os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, igualdade, transparência, economicidade e vantajosidade.

3.1.1 Todos os documentos referentes ao presente edital deverão ser apresentados eletronicamente, em formato PDF – *Portable document format*.

3.2 A proposta comercial deverá ser redigida em papel timbrado da empresa, com a razão social (CNPJ, endereço), com todas as suas páginas numeradas e rubricadas, sendo que a última página datada e assinada pelo Representante

Legal da empresa. Não poderá ter emendas, rasuras, entrelinhas, acréscimos, borrões, ressalvas ou omissões.

3.2.1 A proposta deverá conter preço unitário e total, por item, em reais, bem como o valor global em reais, com no máximo 02(duas) casas decimais após a vírgula.

3.3 A proposta de preços é formada pelos seguintes documentos e requisitos:

3.3.1. Carta de apresentação da proposta;

3.3.2. Planilha de Orçamento, assinada pelo responsável pelo orçamento do participante, com a cotação de preços, guardando absoluta fidelidade com a(s) Planilha(s) de Orçamento, anexos a esta cotação.

3.3.3. Detalhamento das Composições de Preços Unitários de TODOS os itens constantes da(s) Planilha(s) de Orçamento, indicando os quantitativos de consumo de cada insumo que forma o custo unitário.

3.3.4. Detalhamento do cálculo das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI).

3.3.5 Determinação de que o prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 120(cento e vinte) dias.

3.3.6. Cronograma Físico Financeiro.

3.3.6.1. Declaração de fixação de prazo para a execução das obras e serviços, a partir da emissão da Ordem de Serviço, que não poderá ser superior ao prazo de execução fixado no Cronograma Físico-Financeiro.

3.4 Na análise das propostas, serão corrigidos automaticamente pela Fundação, quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, da seguinte forma:

I- O erro na multiplicação de preços unitários pelas quantidades correspondentes será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;

II- O erro na adição será retificado, conservando-se as parcelas corretas e substituindo-se o total proposto pelo corrigido.

3.4.1 No caso de divergência entre o preço unitário e o total, prevalecerá o primeiro, se a divergência for entre o valor descrito em algarismo e o valor em extenso, prevalecerá o último.

3.4.2 Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, composição do BDI, encargos sociais, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais e demais que se fizerem necessário para a execução total e completa do objeto desta cotação.

3.5 Os critérios de análise e negociação das propostas, observarão a técnica e o preço, cumulativamente.

3.5.1 A capacidade técnica do participante será aferida por meio do envio dos documentos de habilitação técnica, descritos no item 18.5 do Termo de Referência.

3.6 Será utilizado como critério de desempate, para as demais hipóteses, os seguintes critérios:

I- As empresas serão convocadas para apresentar uma nova proposta de menor preço do que a oferta apresentada anteriormente em até 03(três) dias úteis contados da convocação.

II- Empresa com maior área construída no setor hospitalar, acervada no CREA;

3.7 A classificação das propostas será registrada em ata que será divulgada a todos os participantes.

3.8 A Fundação Benjamin Guimarães poderá encaminhar contraproposta ao participante que tenha apresentado a proposta mais vantajosa e adequada, observados os critérios de julgamento para a contratação.

3.9 Encerrada a fase de cotação e negociação, 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.

3.9.1 Após a apresentação da proposta final, a Fundação convocará o vencedor 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: licitacao@hospitaldabaleia.org.br e margarete.cardoso@hospitaldabaleia.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, 23 de dezembro de 2024

Margarete Gomes Cardoso

Analista de Licitação

ANEXO I

**TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE
ENGENHARIA**

1- DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços especializados de engenharia para realizar obra de readequação da estrutura física do setor da Unidade de Decisão Clínica na unidade Baeta Viana, com fornecimento de todos os materiais necessários, conforme especificado na planilha quantitativa e nos projetos anexos a este Termo.

1.2 O prazo estimado para execução dos serviços 06(seis) meses contados a partir do fechamento do contrato.

2- JUSTIFICATIVA SOBRE A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Esta contratação justifica-se pela necessidade de readequação da estrutura física da Unidade de Decisão Clínica (UDC) na unidade Baeta Viana, em cumprimento à notificação do Ministério Público, que exige a adequação do hospital às normas legais. Atualmente, as instalações da UDC estão em desacordo com a legislação, apresentando áreas que não atendem aos requisitos ou que sequer existem. A obra é fundamental para garantir a conformidade legal, melhorar a segurança e a funcionalidade do ambiente, além de assegurar um atendimento de qualidade aos pacientes.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para a readequação da estrutura física da Unidade de Decisão Clínica (UDC) na unidade Baeta Viana tem como objetivo atender à notificação do Ministério Público, que exige a conformidade das instalações com as normas legais vigentes. Atualmente, a UDC encontra-se em desacordo com a legislação, com áreas que não atendem aos requisitos necessários ou estão ausentes, comprometendo a segurança e a funcionalidade do espaço, o que impacta diretamente a qualidade do atendimento aos pacientes.

A readequação envolve reformas estruturais, incluindo ajustes nas instalações elétricas, hidráulicas, de ventilação e acessibilidade, além da criação de espaços

essenciais para o bom funcionamento da unidade. A contratação de serviços especializados é fundamental para regularizar as instalações e garantir a melhoria na prestação dos serviços de saúde.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação observará os seguintes requisitos:

- a) A empresa contratada deve ter experiência comprovada em obras em ambientes hospitalares, demonstrando competência na execução de projetos similares em termos de escala e complexidade.
- b) Deve estar familiarizada e ser capaz de cumprir todas as normas técnicas, regulamentos de segurança e legislações aplicáveis à construção e reforma de ambientes hospitalares.
- c) Possuir equipe técnica qualificada, incluindo engenheiros civis, arquitetos e técnicos especializados em instalações elétricas, hidráulicas, sistemas de ventilação, entre outros necessários para a readequação dos espaços.
- d) Elaboração de cronograma físico-financeiro que especifica etapas, prazos de entrega, fases de conclusão dos trabalhos e detalhamento do fluxo de recursos financeiros. Prioridade para um cronograma que minimize o impacto nas operações hospitalares, garantindo a continuidade dos serviços.

4.2 Será admitida a subcontratação parcial do objeto contratual, ficando limitada a **40%** da execução dos serviços.

4.2.1 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.3. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.4. O Contratado apresentará à Contratante documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo de contratação.

4.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Contratante ou de colaborador que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

5- DA VISTORIA

5.1A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível e será assegurada aos interessados para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado.

5.2 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.

5.3 As visitas ocorrerão mediante dia e horário previamente agendados pela Equipe de Engenharia da Fundação.

5.4 Ao final da visita, será entregue pela Fundação o Termo de Vistoria, comprovando que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para a execução do objeto da licitação.

5.5 Caso o fornecedor opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do participante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

5.6 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6 – DA RETENÇÃO

6.1 Com a finalidade de se garantir o cumprimento integral dos serviços, a Contratante fará a retenção de 10% sobre o valor total da obra, correspondente a última parcela do pagamento.

6.2 A parcela retida somente será paga após o recebimento definitivo dos serviços, depois de verificado o cumprimento integral de todas as obrigações da Contratada.

7 - DA EXECUÇÃO CONTRATUAL/ORDEM DE COMPRA

7.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1 Início da execução ocorrerá após 07(sete) dias da assinatura do contrato/emissão da ordem de compra;

7.1.2 A execução dos serviços poderá ser realizada dentro e fora do horário comercial, e deverá ser sempre alinhado previamente com a CONTRATANTE;

7.1.3 A Contratada **deverá encaminhar** o cronograma de execução de obra junto à proposta.

7.1.4 A medição dos serviços será de acordo com o cronograma físico financeiro que deverá ser enviado pela Contratada.

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

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

7.1.5.2 O Contratado deverá enviar à Fundação no prazo de até 03(três) dias de antecedência do início da execução dos serviços os seguintes documentos:

- I. PGR vigente;
- II. PCMSO vigente;
- III. Cartões de Vacina atualizados de todos os prestadores de serviço que atuarão na instituição ou declaração de recusa vacinal;
- IV. Certificados de Treinamentos Aplicáveis. Ex: Trabalho em Altura (NR35), Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade (NR10), etc;

- V. Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), evidenciando que os colaboradores estão aptos a exercerem suas atividades, incluindo as atividades especiais (NR 35, NR 33, NR 10, etc);
- VI. Ficha de Registro dos funcionários na empresa prestadora de serviço;
- VII. Ficha de Distribuição de EPIs atualizadas, de todos os prestadores de serviço que atuarão na instituição.

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

8- MODELO DE GESTÃO DO SERVIÇO

8.1 O gerenciamento desta contratação ficará a cargo da Coordenação da Engenharia Hospitalar Fundação Benjamin Guimarães, denominado preposto, o qual deverá dirimir quaisquer dúvidas surgidas no curso de sua execução, exercendo em toda sua plenitude ação fiscalizadora.

8.2 A fiscalização desta contratação ficará a cargo do Engenheiro Civil 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.

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

8.4 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.5 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.

8.6 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.

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

8.7.1 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.

8.8 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.

9- DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1. O objeto será recebido:

- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) Definitivamente, pelo Gestor do contrato designado pela Fundação, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

9.2. O recebimento provisório acontecerá imediatamente após a conclusão da obra

9.3. O recebimento definitivo acontecerá em até 07(sete) dias consecutivos contados do recebimento provisório.

9.4. O objeto do serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o solicitado.

9.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

9.6. Os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução

do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais, caso cabível, correrão por conta do contratado.

9.7. O recebimento definitivo pela Fundação não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

10- FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

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

10.5 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.

10.6 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.

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

10.7.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.7.1.1 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;

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

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

10.7.1.4 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;

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

10.7.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

10.7.2.2 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.

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

10.7.2.4 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;

10.7.2.5 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;

10.7.2.6 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;

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

10.7.2.8 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.

10.7.3 DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.7.3.1 Balanço patrimonial e DRE dos 02(dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

10.7.3.2. As empresas com menos de um ano de existência devem apresentar Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou no órgão de registro equivalente.

10.7.3.3. Serão considerados como aceitos na forma da lei o balanço patrimonial e DRE assim apresentados:

- Sociedades regidas pela Lei nº. 11.638/2009 (sociedade anônima):

Publicados em Diário Oficial; ou

Publicados em jornal de grande circulação; ou

Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do participante/cartório.

- Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou

Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

Sociedade criada no exercício em curso:

Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do participante, ou balanço patrimonial do mês anterior desde que aprovada a data do registro.

10.7.3.4. O balanço patrimonial e DRE deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

10.7.3.5 A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão apresentar o valor mínimo igual a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

LIQUIDEZ SECA - (LS)

AC - ESTOQUE

PC

LIQUIDEZ IMEDIATA - (LI)

DISPONÍVEL

PC

NECESSIDADE DE CAPITAL DE GIRO - NCG

ATIVO CIR. OPER. - PASSIVO CIR. OPER.

ENDIVIDAMENTO

PC + ELP

ATIVO

10.7.3.6. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntados ao balanço apresentado.

10.7.3.7. Se fizer necessária atualização do balanço e/ou do capital social da empresa participante, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

10.7.3.8. Quando os índices do Balanço Patrimonial não forem iguais ou superiores a 01 (um), poderá o fornecedor comprovar que possui capital mínimo ou Patrimônio Líquido mínimo igual ou superior a 10% do valor estimado para contratação, por meio de documentos hábeis, que poderão ou não ser acatados pela Fundação.

10.7.3.9 Apresentação de certidão negativa de falência e concordata do licitante, expedida em no máximo 60(sessenta) dias pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

10.7.4.1 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

10.7.4.2 Alvará de funcionamento;

10.7.4.3 Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente certificada pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) acompanhado da respectiva Certidão de Acerto Técnico (CAT), comprovando ter executado Obras do mesmo porte ou maior da presente licitação.

10.7.4.4 Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação.

10.7.4.5 Certidão expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) da região em que estiver vinculado o fornecedor, bem como, do responsável técnico, comprovando a sua regularidade, na forma da legislação vigente;

10.7.4.6 Necessário emitir ART referente à da execução da obra antes de iniciar a execução dos serviços.

11- DOS RECURSOS FINANCEIROS E FORMA DE PAGAMENTO

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

11.2 Os pagamentos serão realizados, de acordo com o cronograma e com as medições, após as certificações do serviço executado. O respectivo pagamento será efetuado através de depósito bancário na conta corrente indicada pelo contratado.

11.3 O pagamento de cada parcela estará condicionado à apresentação das certidões de regularidade junto ao INSS, FGTS, bem como perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal.

Belo Horizonte, 16 de dezembro de 2024.

Leticia Fernandes
Coordenadora de Engenharia Hospitalar

ANEXO II – PLANILHAS/PROJETOS/DOCUMENTOS DIVERSOS

Links para acesso e download dos projetos e memorial descritivo:

[DESENHOS-20241220T202028Z-001.zip](#)

[MEMORIAL DESCRITIVO-20241220T202135Z-001.zip](#)

[EXECUTIVO](#)

[Planilha Quantitativa Orientativa - UDC.xlsx](#)