HASH TOTVS: 53-58-D9-EF-AF-DC-DA-0F-30-CC-28-4E-DF-A0-FB-6F-95-34-23-26

Hospital da Baleia

COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS Nº 061/2025

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

Critério de Julgamento: Menor Preço Global.

Prazo de encerramento da cotação: 30/04/2025.

Consultas e Esclarecimentos: site https://hospitaldabaleia.org.br/ e e-mail margarete.cardoso@hospitaldabaleia.org.br dalila.fideles@hospitaldabaleia.org.br

1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de serviços especializados de engenharia para realizar obra de readequação da estrutura física do Consultório Odontológico 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 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 A proposta e os documentos de habilitação deverão ser encaminhados **até às 23:59h do dia 30/04/2025**, nos endereços eletrônicos margarete.cadoso@hospitaldabaleia.org.br, dalila.fideles@hospitaldabaleia.org.br aos cuidados do setor de licitação, com o título do e-mail "COTAÇÃO Nº 061/2025 – 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.

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

3.1.2 A proposta comercial deverá ser redigida pela empresa participante, com a razão social (CNPJ, endereço), sendo que a última página deverá estar datada e assinada pelo Representante Legal da empresa. Não poderá ter emendas, rasuras, entrelinhas, acréscimos, borrões, ressalvas ou omissões.

3.1.3 A proposta deverá conter preço total em reais, com no máximo 02(duas) casas decimais após a vírgula.

3.2 Os critérios de análise e negociação das propostas, observarão a o menor preço e demais particularidades da contratação, considerando a capacidade técnica do proponente.

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, dalila.fideles@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, 25 de abril de 2025.

_____

Dalila Aparecida de Moraes Fideles

Analista de Licitação

HASH TOTVS: 53-58-D9-EF-AF-DC-DA-0F-30-CC-28-4E-DF-A0-FB-6F-95-34-23-26

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 Consultório Odontológico 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 Esta contratação vigerá pelo prazo de 03 (três) meses contados a partir do fechamento do contrato.

1.3 A estimativa de custo total para a contratação será de R$24.665,10(vinte e quatro mil, seiscentos e sessenta e cinco reais e dez centavos), conforme planilha orçamentária em anexo.

2- JUSTIFICATIVA SOBRE A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Esta contratação justifica-se pela necessidade de readequação da nova sala que abrigará o Consultório Odontológico na unidade Baeta Viana, em razão das obras da Unidade de Decisão Clínica (UDC), que inviabilizam a permanência do consultório em seu local atual. A contratação é imprescindível para adequar o novo espaço às exigências técnicas e garantir a continuidade dos atendimentos odontológicos, sem prejuízo à qualidade dos serviços prestados.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A presente contratação visa solucionar a necessidade de realocação do

Consultório Odontológico da unidade Baeta Viana, decorrente das intervenções físicas em andamento na Unidade de Decisão Clínica (UDC), que inviabilizam a continuidade do atendimento no espaço atual.

Para garantir a continuidade dos serviços odontológicos, propõe-se a readequação de uma nova sala. A solução inclui intervenções estruturais e instalações específicas, como adequações elétricas, hidráulicas, pontos de ar comprimido, e outros elementos técnicos indispensáveis ao funcionamento do consultório odontológico, conforme exigências das normas sanitárias e de segurança vigentes.

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.

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

5.1 A 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 licitante 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 EXECUÇÃO CONTRATUAL/ORDEM DE COMPRA

6.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

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

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

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

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

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

6.1.5.2 O Contratado deverá enviar à Fundação no prazo de até 03 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;
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.

6.1.5.3 O contratado será responsável por arcar com os custos decorrentes das obrigações trabalhistas de seus colaboradores, tais como, alimentação,

transportes e salários.

7- MODELO DE GESTÃO DO SERVIÇO

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

7.2 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.

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

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

7.5 O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.

7.6 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.

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

7.7.1 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.

7.8 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.

8- DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

8.1 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 fiscal do contrato
mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.O recebimento provisório acontecerá imediatamente após conclusão da obra.

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

8.3 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

8.4 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.

9- FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 O fornecedor será selecionado por meio do critério Menor valor global.

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

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

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

9.5 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.

9.6 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.

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

9.7.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.7.1.1 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;

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

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

9.7.1.4 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;

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

9.7.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

9.7.2.2 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.

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

9.7.2.4 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 7°, XXXIII, da Constituição;

9.7.2.5 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;

9.7.2.6 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;

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

9.7.2.8 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.

9.7.3 DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.7.3.1 Apresentação de certidão negativa de falência e concordata do

licitante, expedida em no máximo 60(sessenta) dias pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.7.4 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

9.7.4.1 Alvará de funcionamento;

9.7.4.2 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.

9.7.4.3 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 racterísticas semelhantes, para fins de contratação.

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

9.7.4.4 Apresentar cópia do registro profissional perante o CREA/CAU do responsável técnico que irá prestar os serviços contratados. Este deverá ser ligado aos quadros funcionais, do fornecedor;

9.7.4.5 Necessário emitir ART referente à da execução da iniciar a execução dos serviços.

10 DOS RECURSOS FINANCEIROS E FORMA DE PAGAMENTO

10.1 Os recursos financeiros a serem aplicados nesta contratação provém recursos operacionais da Fundação.

10.2 Os pagamentos serão realizados, de acordo com as medições, após as certificações do serviço executado. O respectivo pagamento será efetuado através de depósito bancário na conta corrente

indicada pelo contratado.

10.3 O prazo máximo para a efetivação do pagamento de cada parcela será de até 15 dias após a conclusão e aceite das etapas executadas, mediante apresentação de Fatura/Nota Fiscal, devidamente discriminada, que será conferida e atestada pela Comissão Técnica designada para recebimento do(s) serviço(s).

Belo Horizonte, 23 de abril de 2025.

Gleiciane Morais de Lima
Gerente Operacional

Protocolo de assinaturas

Documento

Nome do envelope: Termo de Cotação - Consultorio Odontologico
Autor: Dalila Aparecida de Moraes Fideles - dalila.fideles@hospitaldabaleia.org.br
Status: Finalizado
HASH TOTVS: 53-58-D9-EF-AF-DC-DA-0F-30-CC-28-4E-DF-A0-FB-6F-95-34-23-26
SHA256: 16eb914905ef45e4865041af81186d68e56331c028a932ad0cdb9f3ec1ba4998

Assinaturas

Nome: Dalila Aparecida de Moraes Fideles - **CPF/CNPJ:** 062.328.246-10 - **Cargo:** Analista de Licitações
E-mail: dalila.fideles@hospitaldabaleia.org.br - **Data:** 25/04/2025 14:19:46
Status: Assinado eletronicamente
Tipo de Envio: Documento enviado por E-mail
Tipo de Autenticação: Utilizando login e senha, pessoal e intransferível
Visualizado em: 25/04/2025 14:19:38 - **Leitura completa em:** 25/04/2025 14:19:43
IP: 138.122.106.210
Geolocalização: -19.9303862, -43.8959606

Nome: Jonata Ferreira Vette - **CPF/CNPJ:** 095.316.326-18 - **Cargo:** Gerente de Verbas Públicas
E-mail: jonata.vette@hospitaldabaleia.org.br - **Data:** 25/04/2025 14:20:27
Status: Assinado eletronicamente
Tipo de Envio: Documento enviado por E-mail
Tipo de Autenticação: Utilizando login e senha, pessoal e intransferível
Visualizado em: 25/04/2025 14:20:08 - **Leitura completa em:** 25/04/2025 14:20:18
IP: 138.122.106.210
Geolocalização: -19.9267296, -43.8982567

Autenticidade

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

https://totvssign.totvs.app/webapptotvssign/#/verify/search?codigo=53-58-D9-EF-AF-DC-DA-0F-30-CC-28-4E-DF-A0-FB-6F-95-34-23-26

HASH TOTVS: 53-58-D9-EF-AF-DC-DA-0F-30-CC-28-4E-DF-A0-FB-6F-95-34-23-26