

COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS Nº 783/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de inventário físico e conferência patrimonial de aproximadamente 17.000 (dezessete mil) bens móveis do Hospital Regional João Penido, em Juiz de Fora/MG, com base na relação patrimonial disponibilizada pela contratante, incluindo preparação e análise da base de dados, verificação física dos bens, registro das ocorrências, consolidação das informações e entrega de relatório final. especificados no Termo de Referência em anexo.

Critério de Julgamento: Técnica e Preço

Prazo de encerramento da cotação: 15/10/2026 às 23h59.

Consultas e Esclarecimentos: site <https://hospitaldabaleia.org.br/> e e-mail daniela.loiola@hospitaldabaleia.org.br; dalila.fideles@hospitaldabaleia.org.br; margarte.cardoso@hospitaldabaleia.org.br

1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para execução de inventário físico e conferência patrimonial de aproximadamente 17.000 (dezessete mil) bens móveis do Hospital Regional João Penido, em Juiz de Fora/MG, com base na relação patrimonial disponibilizada pela contratante, incluindo preparação e análise da base de dados, verificação física dos bens, registro das ocorrências, consolidação das informações e entrega de relatório final, descritos e especificados no Termo de Referência em anexo.

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 15/10/2026**, nos endereços eletrônicos daniela.loiola@hospitaldabaleia.org.br, margarete.cadoso@hospitaldabaleia.org.br, dalila.fideles@hospitaldabaleia.org.br aos cuidados do setor de licitação, com o título do e-mail “COTAÇÃO Nº **783/2026** – 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: daniela.loiola@hospitaldabaleia.org.br , 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, 13 de outubro de 2026.

Daniela Loiola

Analista Administrativo

Jonata Ferreira Vette

Gerente de Verbas Públicas

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) — CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

SERVIÇOS DE INVENTÁRIO PATRIMONIAL

Este Termo de Referência estabelece o objeto, os requisitos técnicos, as condições de execução, as responsabilidades, os critérios de recebimento e pagamento e os mecanismos de fiscalização para a contratação de serviços de inventário físico de bens móveis do Hospital Regional João Penido (HRJP), em atendimento às necessidades de controle patrimonial e às exigências aplicáveis do edital/processo de contratação da FHEMIG.

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

Contratação de empresa especializada para execução de inventário físico e conferência patrimonial de aproximadamente 17.000 (dezessete mil) bens móveis do Hospital Regional João Penido, em Juiz de Fora/MG, com base na relação patrimonial disponibilizada pela contratante, incluindo preparação e análise da base de dados, verificação física dos bens, registro das ocorrências, consolidação das informações e entrega de relatório final.

1.2. Escopo mínimo

A prestação deverá contemplar, no mínimo:

- análise preliminar da relação patrimonial disponibilizada pela contratante, com identificação de campos incompletos, descrições genéricas e inconsistências que possam dificultar o levantamento;
- planejamento da execução, organização das equipes e alinhamento do cronograma com a administração do HRJP;
- verificação presencial dos bens nos ambientes abrangidos pelo inventário, incluindo áreas administrativas e assistenciais, internação, unidades de terapia intensiva, centro cirúrgico, emergência e demais setores indicados pela contratante;
- conferência individual dos bens e registro, conforme informações disponíveis, de descrição, marca, modelo, número de série, número/etiqueta patrimonial e localização física;
- confrontação entre a listagem patrimonial e os bens efetivamente localizados, com registro claro de bens encontrados, não encontrados, com identificação ilegível/incompleta ou com divergências;
- consolidação eletrônica dos dados levantados, com indicação das ocorrências e inconsistências identificadas;
- entrega da base final organizada, acompanhada de relatório conclusivo contendo quantitativos, metodologia aplicada, limitações encontradas e relação das divergências para tratamento pela contratante.

1.3. Quantitativo estimado

O quantitativo de referência é de aproximadamente 17.000 bens móveis, sujeito à conferência da listagem patrimonial oficial fornecida pela contratante. Qualquer alteração relevante do quantitativo ou do escopo deverá ser previamente formalizada e autorizada pela contratante, inclusive quanto a eventual impacto financeiro.

1.4. Local de execução

Os serviços serão realizados presencialmente nas dependências do Hospital Regional João Penido, em Juiz de Fora/MG, abrangendo os setores e ambientes definidos em conjunto com a administração da unidade. O acesso a áreas assistenciais e restritas deverá ocorrer mediante autorização e acompanhamento dos responsáveis locais, observados os protocolos de segurança, controle de acesso e prevenção de infecções.

1.5. Prazo de execução e vigência

O prazo para realização do levantamento físico deverá estar compreendido entre 19 de outubro e 19 de novembro de 2026, devendo a proponente apresentar cronograma detalhado, compatível com esse período. O cronograma deverá contemplar as etapas de preparação da base de dados, mobilização da equipe, conferência física dos bens, validação das informações e entrega dos produtos finais. A vigência contratual deverá abranger a execução dos serviços, a correção de eventuais inconformidades e o recebimento definitivo, conforme estabelecido no instrumento contratual.

1.6. Estimativa de custos

O preço proposto deverá contemplar todos os custos necessários à plena execução dos serviços, incluindo mão de obra, encargos trabalhistas e previdenciários, tributos, materiais, equipamentos, transporte, deslocamento, hospedagem e alimentação da equipe responsável pelo levantamento físico, bem como quaisquer outras despesas diretas ou indiretas necessárias à realização do inventário e à entrega dos produtos contratados. Não serão admitidas cobranças adicionais à contratante referentes a despesas que deveriam estar contempladas no preço global apresentado pela proponente.

1.7. Fonte de recursos

A contratação será custeada com recursos próprios da instituição, devendo as despesas correspondentes ser devidamente previstas e registradas no processo administrativo, conforme os procedimentos internos aplicáveis.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação visa atender à necessidade de conferência física e atualização das informações patrimoniais do Hospital Regional João Penido, conforme as demandas de controle e

regularização patrimonial vinculadas à FHEMIG. O volume estimado de aproximadamente 17.000 bens, distribuídos por diferentes ambientes hospitalares — inclusive setores assistenciais e áreas de acesso controlado — exige planejamento, mobilização de equipe e execução organizada, sem comprometer a continuidade das atividades assistenciais.

A realização do inventário permitirá confrontar os registros existentes com os bens efetivamente localizados, identificar itens sem localização ou com dados incompletos, apontar divergências e disponibilizar uma base estruturada para análise e providências pela gestão patrimonial. A contratação de equipe especializada busca conferir maior padronização, produtividade e rastreabilidade ao levantamento, dentro do prazo estabelecido no processo de contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução compreende serviço especializado de inventário físico patrimonial, desde a preparação da listagem até a entrega dos resultados consolidados. A contratada deverá utilizar recursos e instrumentos adequados para registrar as informações em meio eletrônico, manter controle diário do andamento dos trabalhos e comunicar tempestivamente impedimentos, divergências relevantes ou situações que possam afetar o cronograma.

O inventário tem natureza de verificação física e conferência cadastral. Salvo previsão expressa na proposta contratada, não abrange avaliação econômica dos bens, conciliação contábil, fornecimento ou substituição de etiquetas, movimentação física de equipamentos, investigação de titularidade ou restrições legais, pesquisa técnica externa, nem emissão de laudo de avaliação econômica. Qualquer serviço adicional deverá ser previamente autorizado e formalizado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos técnicos

- comprovar atuação compatível com serviços de inventário, conferência ou organização patrimonial de bens móveis, preferencialmente em instituições de porte ou complexidade semelhante;
- disponibilizar equipe em número suficiente e com supervisão responsável para cumprir o cronograma aprovado;
- apresentar metodologia de trabalho, plano de mobilização, cronograma por etapa e forma de registro e consolidação dos dados;
- utilizar recursos eletrônicos adequados para consulta e registro das informações em campo, garantindo integridade e rastreabilidade dos dados;
- identificar previamente os requisitos de acesso e acompanhamento necessários para setores assistenciais ou de circulação restrita;
- manter sigilo sobre informações patrimoniais, operacionais e institucionais acessadas durante a execução.

4.2. Entregáveis mínimos

- plano de trabalho e cronograma detalhado, aprovados pela contratante;
- registro eletrônico dos resultados da conferência física, vinculado à listagem patrimonial de referência;
- relação dos bens encontrados, não encontrados e com identificação incompleta/ilegível, divergências ou outras ocorrências, conforme aplicável;
- base consolidada final em formato editável, preferencialmente Excel, com campos e observações organizados para tratamento pela gestão patrimonial;
- relatório final contendo resumo executivo, quantitativos conferidos, metodologia, limitações, ocorrências e pendências identificadas.

A emissão de parecer de auditoria ou laudo técnico somente será exigida se estiver expressamente incluída na proposta selecionada e no instrumento contratual.

4.3. Integridade, confidencialidade e proteção de dados

A contratada deverá observar as normas internas do HRJP, as regras de acesso e segurança aplicáveis ao ambiente hospitalar e os deveres de confidencialidade. Informações acessadas durante o serviço deverão ser utilizadas exclusivamente para a execução do objeto, vedada sua divulgação ou utilização para finalidade diversa.

4.4. Subcontratação

A subcontratação do objeto, total ou parcial, dependerá de previsão no instrumento contratual e de autorização formal da contratante. A contratada permanecerá integralmente responsável pela qualidade, segurança e cumprimento dos prazos e entregas pactuados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Etapas de execução

1. Etapa 1 — Preparação: reunião de alinhamento, recebimento e análise da planilha patrimonial, esclarecimento de dúvidas e validação do cronograma e dos setores abrangidos.
2. Etapa 2 — Levantamento físico: vistoria dos ambientes e conferência dos bens relacionados na base, com registro eletrônico das informações e ocorrências.
3. Etapa 3 — Validação e consolidação: análise dos registros coletados, organização dos resultados e comunicação de inconsistências que demandem esclarecimento da contratante.
4. Etapa 4 — Entrega: disponibilização da base final e do relatório de execução para análise e aceite pela contratante.

5.2. Condições operacionais

A contratada deverá executar os trabalhos de modo a minimizar interferências na assistência, respeitar os fluxos de circulação e não movimentar equipamentos ou bens sem autorização. A entrada em UTIs, centro cirúrgico, emergência e demais áreas restritas deverá ser previamente coordenada com a liderança responsável. Eventuais impedimentos de acesso ou situações que comprometam a continuidade do levantamento deverão ser registrados e comunicados imediatamente ao fiscal do contrato.

5.3. Responsabilidades da contratada

- executar os serviços conforme este TR, a proposta aprovada e o cronograma autorizado;
- fornecer e supervisionar a equipe necessária, responsabilizando-se por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações legais;
- identificar seus profissionais e cumprir as regras de acesso, segurança, conduta e confidencialidade da unidade;
- manter a contratante informada sobre o avanço dos trabalhos, ocorrências relevantes e riscos de atraso;
- corrigir, sem custo adicional, falhas de registro ou inconformidades atribuíveis à execução do serviço;
- entregar os produtos nos formatos e prazos pactuados, preservando a integridade dos arquivos e das informações.

5.4. Responsabilidades da contratante

- disponibilizar a listagem patrimonial de referência no formato e prazo acordados, bem como esclarecimentos e informações complementares disponíveis;
- designar gestor/fiscal e interlocutores para alinhamento e esclarecimento de dúvidas;
- viabilizar o acesso autorizado aos setores e indicar os responsáveis pelo acompanhamento nas áreas em que isso for necessário;
- comunicar previamente restrições operacionais, protocolos de segurança e períodos de maior criticidade assistencial;
- analisar os produtos entregues, apontar inconformidades de forma objetiva e atestar os serviços que estiverem em conformidade.

6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A contratante designará formalmente gestor e fiscal para acompanhar a execução, verificar a aderência ao escopo, monitorar prazos, registrar ocorrências, solicitar correções e atestar as entregas. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto.

o aceite à correção das não conformidades.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor deverá considerar a capacidade técnica e operacional para execução do objeto, a regularidade documental e o atendimento integral aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O gerenciamento da contratação ficará a cargo de gestor formalmente designado pela FBG, e a fiscalização ficará a cargo de fiscal formalmente designado, observando-se o Manual de Compras e a segregação de funções entre gestor e fiscal. Compete ao fiscal acompanhar a execução e realizar as medições, assessorando o gestor, que validará entregas e notas fiscais e adotará providências em caso de não conformidade.

11. IRREGULARIDADES, CORREÇÕES E SANÇÕES

O descumprimento das obrigações, atrasos injustificados, falhas de execução ou entrega de produtos em desacordo com o objeto deverão ser registrados e comunicados à contratada para correção, sem prejuízo das medidas e sanções previstas no instrumento contratual e nas regras aplicáveis ao processo da FHEMIG, assegurados os procedimentos cabíveis.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

A execução do objeto deverá estar alinhada às necessidades operacionais e patrimoniais do HRJP, respeitando as condições de acesso às dependências hospitalares e os requisitos necessários à continuidade e à segurança das atividades assistenciais.

Os aspectos relativos ao escopo, prazo de execução, quantitativo estimado, entregáveis, critérios de recebimento, condições de pagamento e responsabilidades das partes deverão estar expressamente definidos no instrumento contratual firmado pela FBG, de modo a assegurar transparência, rastreabilidade e adequada fiscalização da execução dos serviços.

Belo Horizonte, 09 de outubro de 2026.

Maysa de Paula Pacheco Batista

Gerente Operacional

Fundação Benjamin Guimarães — FBG

Assinado por 2 pessoas: MARCELO PAOLATO BARREIRA VETE

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/5AED48E9BF46D34C2D575> e informe o código 5AED48E9BF46D34C2D575





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FEE4-B9BF-4D34-AD05

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MAYSA DE PAULA PACHECO BATISTA (CPF 078.XXX.XXX-50) em 13/10/2026 11:45:39 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/FEE4-B9BF-4D34-AD05>





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5AFD-8EB8-A641-C257

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



DANIELA LOIOLA (CPF 042.XXX.XXX-50) em 13/10/2026 14:05:07 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



JONATA FERREIRA VETTE (CPF 095.XXX.XXX-18) em 13/10/2026 15:08:56 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/5AFD-8EB8-A641-C257>