

**COLETA DE PREÇO 038/2024 - EXECUÇÃO DE REFORMA DE CASA ADMINISTRATIVA**

A **FUNDAÇÃO DE SAÚDE ITAIGUAPY**, doravante denominada **FUNDAÇÃO**, entidade de direito privado e sem fins lucrativos, administradora do **HOSPITAL ITAMED**, através de sua Equipe de Análise, tendo em vista o Edital de Coleta de Preços nº 038/2023, torna pública a promoção de procedimento de Rito Administrativo, na modalidade de **COLETA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, no regime de execução indireta, por empreitada por lote, para a execução das obras de que trata o objeto, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Esclarece-se de pronto que a **FUNDAÇÃO DE SAÚDE ITAIGUAPY**, entidade de direito privado e sem fins lucrativos, é administradora do **HOSPITAL ITAMED**. Considerando a natureza jurídica da **FUNDAÇÃO** e de sua mantenedora, esta aquisição não está sujeita a Lei nº 14.133/2021, nem tampouco as Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002 vigentes, portanto, não realizamos licitações. Apenas damos publicidade às necessidades de aquisição com o intuito de ampliar a concorrência, ainda que sem qualquer vínculo com processos de natureza licitatória pública. A eventual utilização de termos semelhantes neste processo é mera coincidência, oportunidade ou conveniência.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto desde Edital a seleção de proposta mais vantajosa, para contratação de empresa para execução de reforma de casa administrativa, conforme projeto civil e elétrico, sob o regime de empreitada por preço de lote, conforme as especificações técnicas e demais documentos anexos a este edital.

**1.2.** Fazem parte deste Edital os documentos abaixo relacionados:

- ANEXO I** – Especificações Técnicas;
- ANEXO II** – Modelo de Proposta Comercial Lote I;
- ANEXO III** - Modelo de Proposta Comercial Lote II;
- ANEXO IV** – Proposta Comercial;
- ANEXO V** - Projeto Arquitetônico;
- ANEXO VI** – Minuta Contratual Lote I;
- ANEXO VII** – Minuta Contratual Lote II.

**2. DOS LOTES**

**2.1.** Lote I: Reforma da Casa Administrativa;

**2.2.** Lote II: Reforma do Piso.

**3. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO**

**3.1.** O objeto referente ao lote I a que se refere este edital deverá estar concluído e entregue no prazo máximo de **60(sessenta) dias corridos**, contados da data de assinatura do Contrato.

**3.2.** O objeto referente ao lote II a que se refere este edital deverá estar concluído e entregue no prazo máximo de **10(dez) dias corridos**, contados da data de assinatura do Contrato.

**3.3.** É prerrogativa da CONTRATADA a realização de serviços no período noturno, finais de semana

e feriados, desde que, autorizados pela FISCALIZAÇÃO.

#### 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**4.1.** Poderão participar deste Edital quaisquer interessados que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no item 7 – DA HABILITAÇÃO, e que tenham especificado, como objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, atividade pertinente e compatível com o objeto deste Edital.

**4.2.** A participação neste processo implicará aceitação integral e irrevogável das disposições deste Edital, inclusive seus Anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.

**4.3.** Nenhuma indenização será devida aos participantes pela elaboração das propostas e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

**4.4.** É vedada a participação neste rito administrativo:

- I. Pessoas físicas ou jurídicas sob regime de quebra ou de insolvência civil, ou em recuperação judicial ou extrajudicial;
- II. Pessoas físicas ou jurídicas impedidas perante a **FUNDAÇÃO** ou com restrições em outros órgãos ou entidades públicas do Brasil;
- III. Pessoas físicas ou jurídicas declaradas inidôneas;
- IV. Pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido penalizadas em função de execução de serviços para a **FUNDAÇÃO** nos últimos 12 (doze) meses.
- V. Pessoas jurídicas em que Conselheiros, Diretores, empregados da **FUNDAÇÃO**, assim como pessoal cedido ou requisitado, sejam proprietários, sócios ou que exerçam funções de direção, exceto Entidades sem fins lucrativos;
- VI. Pessoas físicas ou jurídicas que tenham ou venham a obter informações privilegiadas ou vantagens capazes de prejudicar a lisura e a isonomia do processo de contratação, demonstrada a partir de motivo concreto aferido em processo interno próprio.

**Parágrafo único.** Reputam-se informações privilegiadas, entre outras, para fins do presente artigo, aquelas obtidas de qualquer instância institucional da **FUNDAÇÃO** e que digam respeito a aspectos estratégicos da contratação que, não divulgados aos demais interessados, criem benefícios competitivos aos que delas dispuserem.

**4.5.** A participante nomeará apenas 1 (um) representante legal, conforme informado nos **ANEXO III**, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento do rito administrativo, respondendo por sua representada, devendo apresentar suas credenciais com a proposta comercial.

**4.6.** Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa participante.

#### 5. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**5.1.** A proponente deverá enviar toda a documentação de habilitação e a proposta comercial, no endereço de e-mail [coletadeprecos@itamed.com.br](mailto:coletadeprecos@itamed.com.br), podendo ser enviada impreterivelmente até as **23h59 min**, do dia **10 de janeiro de 2025**.

**5.2.** Para o envio da proposta comercial e documentos de habilitação por e-mail, a proponente deve cumprir os requisitos a seguir:

- I. Assunto do e-mail: **Proposta Comercial – Edital 038/2024 – REFORMA DA CASA ADMINISTRATIVA**
- II. Os documentos deverão ser compactados em dois arquivos e enviados em anexo no mesmo e-mail, os arquivos compactados devem ser elaborados conforme segue:
  - a) Nome do arquivo 01: **Edital 038-2024 – Proposta Comercial – (Nome da Empresa)**, contendo os documentos dispostos no item 5.1 do edital, considerando os requisitos mínimos necessários dispostos no item 5.2 do edital.
  - b) Nome do arquivo 02: **Edital 038-2024 – Habilitação – (Nome da Empresa)**, contendo os documentos dispostos nos itens do edital 7 – DA HABILITAÇÃO.

**5.3.** Os anexos do e-mail não devem ultrapassar o tamanho de **10Mb**, caso ocorra, a proponente deve enviar em outro e-mail devidamente identificado no assunto.

## **6. DA PROPOSTA COMERCIAL**

**6.1.** O Arquivo Nº 01 deverá conter a seguinte documentação:

- I. A Proposta comercial, elaborada em uma via original, expressa em planilha editável e em formato PDF, de acordo com o **ANEXO II**, contendo o valor de cada item da obra, o valor total da proposta e destacado o BDI aplicado.

**6.2.** A proponente deverá considerar na elaboração de sua proposta:

- I. Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa dias) dias corridos, contados da data estabelecida para sua entrega no item 5.1 deste edital.
- II. A proposta deverá ter todas as folhas numeradas, em ordem crescente, e a última folha deverá ser datada e assinada pelo representante legal da proponente da empresa.
- III. Cada empresa apresentará uma única proposta, não sendo admitidas propostas alternativas.
- IV. Todos os documentos anexos a este edital.
- V. As dimensões e padrões de acabamento das obras e serviços objeto deste rito administrativo, conforme estabelecido neste edital e seus anexos.
- VI. Todos os custos de materiais, equipamentos, mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e tributários, documentação necessária e demais custos de qualquer natureza, necessários ao atendimento do objeto da contratação.
- VII. As condições de reajustes de preços, a forma de medição e pagamento, o prazo para a conclusão das obras e demais condições previstas neste edital e seus anexos.
- VIII. O preço proposto será em moeda corrente nacional (R\$). Serão considerados para fins de julgamento, os valores constantes na proposta, até no máximo, dois algarismos após a vírgula.
- IX. Que as especificações e toda documentação deste edital são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado especificado e válido.
- X. Que a **FUNDAÇÃO** não realiza pagamentos por meio de adiantamentos.
- XI. A obrigatoriedade da utilização da proposta comercial, constante nos **Anexos II**, não podendo ser alterada a ordem dos itens nela constantes.
- XII. A presente coleta de preços será realizada por lote, sendo necessário que a proposta contenha todos os itens que compõem o lote. A não apresentação de proposta para todos os itens do lote implicará na desclassificação do lote em questão.

**6.3.** É prerrogativa da proponente diligenciar divergências encontradas na documentação deste edital, durante a etapa de esclarecimentos de dúvidas, previsto no cronograma de eventos.

**6.4.** A proponente deverá acompanhar pelo site do HMCC todas as possíveis alterações do Edital, conforme período previsto no cronograma de eventos.

**6.5.** Não será considerada a proposta que contiver qualquer vantagem não prevista neste Edital, caracterizada por preço ou vantagem baseado em ofertas dos demais participantes, nem preços simbólicos, irrisórios ou cotação de valor zero.

**6.6.** Após a abertura das propostas, não serão admitidos pedidos de retificação de preços ou quaisquer outras condições oferecidas.

## **7. DA HABILITAÇÃO**

**7.1.** Para demonstração da Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica e Qualificação Econômico-Financeira, a empresa interessada deverá apresentar, no Arquivo Nº 02 a documentação de habilitação.

**7.2.** Os documentos abaixo referidos, emitidos sem data de validade pelo órgão competente, somente serão considerados como válidos se expedidos no prazo inferior a 60 (sessenta) dias anteriores à data de entrega da documentação.

### **7.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Registro comercial, em se tratando de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas devidas alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acrescentar os documentos da eleição de seus atuais administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de sua representação legal;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade o exigir;
- f) Cópia da carteira de identidade de um dos sócios ou representante legal da empresa;

### **7.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Certidão negativa das Fazendas Municipal e Estadual da sede da pessoa jurídica, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b) Certidão negativa conjunta de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa com a União e Previdência Social - MF/RFB/PGFN/INSS;
- c) Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT/TST.

### **7.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO–FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida em prazo não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data estabelecida para a entrega da documentação, por distribuidores estaduais da comarca da sede da pessoa jurídica, ou quando se tratar de sociedade civil, certidão negativa de ações cíveis e certidão negativa de dissolução e/ou **liquidação**.

- b) Documentação para Análise Contábil: deve ser apresentada uma das duas opções de documentação relacionadas abaixo:
- I. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultados e Termos de Abertura e Encerramento, assinados (Contador e Representante Legal) e extraídos/digitalizados do Livro Diário, registrados na Junta Comercial ou, no caso de sociedade civil, no Registro Civil;
  - II. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultados e Recibo de Entrega de Escrituração Digital gerados pelo sistema SPED (ECD).

**7.5.1.** As empresas recém-constituídas poderão apresentar seu balanço de abertura desde que devidamente registrado, identificado e assinado pelo contador e pelo(s) responsável(is) da empresa.

**7.5.2.** A boa situação econômico-financeira da interessada será aferida mediante a apuração dos seguintes indicadores contábeis:

- a) Índices de Liquidez Geral – LG (não inferior a 1,0);
- b) Solvência Geral – SG (maior ou igual a 1,0) e;
- c) Liquidez Corrente – LC (não inferior a 1,0),

Resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

<b>LG =</b>	$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$
<b>SG =</b>	$\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$
<b>LC =</b>	$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$

## 7.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU, da empresa participante e de seus responsáveis técnicos, em vigor.
- b) Comprovante de vínculo, emitido pelo órgão competente, entre o responsável técnico e empresa.
- c) Certidão de Acervo Técnico, emitido pelo CREA, acompanhada do respectivo atestado de execução em nome da proponente, fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente autenticado pelo CREA ou CAU através de anotação expressa que vincule o atestado ao acervo, comprovando que a participante executou, nos últimos 60 (sessenta) meses.
- d) Certidão de Acervo Técnico, emitida pelo CREA ou CAU, comprovando que o responsável técnico indicado para as obras em questão, foi responsável técnico, nos últimos 60 (sessenta) meses.

## 7. DOS PROCEDIMENTOS DO RITO ADMINISTRATIVO

**7.1.** Esta seleção será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:

- I. O e-mail contendo a proposta comercial e a documentação de habilitação, será recebido e aceita até, impreterivelmente, a data e horário, previstos no item 4.1 deste edital, não sendo aceito nenhum argumento de justificativas para atrasos.

- II. Encerrado o prazo de recebimento dos e-mails, a Comissão de Julgamento, promoverá a respectiva abertura das propostas de preços.

**7.2.** A proponente poderá ser convocada na etapa de avaliação das propostas e análise dos documentos de habilitação, se assim a Comissão de Julgamento entender ser necessário, para dirimir dúvidas e/ou obter esclarecimentos que auxiliem na definição pela proposta mais vantajosa para a **FUNDAÇÃO**. Para isso, a proponente deverá indicar, nos **ANEXOS II**, o nome do responsável com os dados para contato (celular/e-mail/Skype ou similar).

**7.3.** A Comissão fará a análise e apuração dos valores apresentados na proposta comercial de cada participante, efetuando a classificação de acordo com o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, no regime de execução indireta por empreitada por preço unitário.

**7.4.** Encerrada a fase de classificação das propostas comerciais, a Comissão passará para a fase de habilitação da participante que apresentou a melhor classificação. Na hipótese de inabilitação da proponente classificada em primeiro lugar, a Comissão de Julgamento examinará a proposta da proponente subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração daquela que esteja de acordo com este Edital.

**7.5.** Ocorrendo a inabilitação de todas as participantes classificadas ou a desclassificação de todas as propostas, a Comissão de Julgamento poderá fixar as participantes o prazo de 2 (dois) dias úteis para a apresentação de documentos e propostas escoimados das causas da inabilitação ou desclassificação das propostas.

## 8. DO JULGAMENTO

**8.1.** O julgamento do rito administrativo será realizado em 2 (duas) fases:

- I. Fase de Julgamento das Propostas, que compreenderá a análise dos elementos contidos no Arquivo nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL, das participantes, de acordo com o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL** no regime de execução indireta por empreitada por preço unitário e na sequência avaliação dos requisitos técnicos.

a) **Será considerado MENOR PREÇO GLOBAL a somatória dos valores apresentados no Anexo II – Proposta Comercial.**

- II. Fase de Habilitação, que compreenderá a análise dos documentos apresentados no Arquivo nº 02 – HABILITAÇÃO, pela participante mais bem classificada conforme o disposto no item acima. Caso a participante classificada seja declarada não habilitada, imediatamente se passará a análise dos documentos de habilitação conforme ordem de classificação das participantes, até que se tenha a participante habilitada.

**8.2.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, o voto de desempate será proferido pelo Presidente da Comissão de Julgamento, após consulta aos membros da Comissão de Julgamento.

**8.3.** Em caso de divergência entre os preços unitários e totais, prevalecerão os preços unitários e, entre os expressos em algarismos e os por extenso, serão levados em consideração os escritos por extenso.

**8.4.** As propostas que não atenderem às exigências deste Edital, bem como aquelas que apresentarem preços considerados excessivos, muito acima dos preços orçados pela **FUNDAÇÃO** ou inexequíveis, serão desclassificadas.

**8.5.** Após seleção da proposta mais vantajosa, a Equipe de Análise, iniciará a fase de negociação de valores, junto a proponente mais bem classificada.

**8.6.** Após a conclusão da fase de negociação, o processo do rito administrativo será submetido ao

Conselho Diretor e Conselho de Curadores da **FUNDAÇÃO** para que procedam à devida homologação e adjudicação.

## 9. DA DILIGÊNCIA

**9.1.** Em qualquer fase do procedimento do rito administrativo a **FUNDAÇÃO**, por meio da Comissão de Julgamento, poderá diligenciar, via e-mail, no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir que sejam sanadas falhas de documentação que complementem a instrução deste processo.

## 10. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

**10.1.** A **FUNDAÇÃO** poderá revogar ou anular este Edital, a qualquer tempo, não cabendo às proponentes direito à indenização, a qualquer título.

## 11. DOS PRAZOS DA CONTRATAÇÃO

**11.1.** Lote I: O prazo de contratação será de **60 (sessenta)** dias corridos contados a partir da data de assinatura do contrato.

**11.2.** Lote II: O prazo de contratação será de **10 (dez)** dias corridos contados a partir da data de assinatura do contrato.

**11.3.** Homologado e Adjudicado o objeto da presente coleta de preços, a **FUNDAÇÃO** poderá convocar a empresa vencedora para assinar o respectivo contrato **ANEXO VI** no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da intimação de comparecimento para sua celebração.

**11.4.** Na hipótese de a vencedora desta coleta de preços não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, a **FUNDAÇÃO** poderá aplicar, conforme o caso, as sanções previstas neste instrumento, caracterizada como descumprimento total das obrigações assumidas.

**11.5.** Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, a **FUNDAÇÃO**, a seu exclusivo critério, poderá:

- I. Convocar as proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato nas mesmas condições e preços da primeira classificada, ou;
- II. Revogar este edital.

**11.6.** Até a assinatura do contrato, a **FUNDAÇÃO** poderá desconsiderar a proposta da proponente vencedora se tiver conhecimento de fato desabonador à habilitação, conhecido após o julgamento, procedendo, por consequência, conforme o disposto no item anterior.

## 12. CALENDÁRIO DE EVENTOS

13.25	DATA	OBSERVAÇÃO
Publicação do edital	17/12/2024	Publicação no site do HMCC.
Recebimento das propostas e documentação de habilitação	Até 10/01/2025 Às 23:59	Enviadas eletronicamente pelo endereço de e-mail: <a href="mailto:coletadeprecos@hmcc.com.br">coletadeprecos@hmcc.com.br</a>
Avaliação interna das propostas recebidas	11/01/2025 a 15/01/2025	Análise interna pela Equipe de Análise.
Homologação e divulgação da proponente adjudicatária	16/01/2025 a 20/01/2025	Homologação deliberação pelo Conselho Diretor divulgação da proponente adjudicatária no site.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**13.1.** Entendem-se neste Edital que:

- I. Dias úteis são todos os dias da semana, exceto sábados, domingos, feriados nacionais e locais.
- II. Ocorrendo a decretação de feriado ou ocorrendo qualquer fato superveniente, que impeça a realização de qualquer evento na data marcada, ela será adiada para o primeiro dia útil subsequente ao fixado neste Edital, mantendo-se o horário.

Foz do Iguaçu-PR, 17 de dezembro de 2024

*Wagner Dantas de Souza Junior*

**Wagner Dantas de Souza Junior**  
Gerente Departamento Financeiro



**1 - Edital 038-2024.pdf**

Hash do Documento Original: (SHA1) 4eb98c5e1824d52b49bfd8322d87a8ec4cba36f9  
SID: 193D5147b9A-1C837444b9a-1E529E36F9A-1F7E464039A-20EFC68939A



Datas e horários baseados em Brasília, Brasil  
Sincronizado com o NTP.br e Observatório Nacional (ON)  
Certificado de assinaturas gerado em 17 de dezembro de 2024



## Assinaturas - Manuscrito Digital

Wagner Dantas de Souza Junior  
wagner.dantas@itamed.com.br  
078.328.879-40  
45357680500



Assinado em: 18/12/2024 08:43:31  
Assinou como: parte  
Validado por conta de signatário  
IP: 201.47.63.178 (TELEFONICA BRASIL S.A) -  
Geolocalização: -26.993, -48.6137  
Balneário Camboriú, SC, BR

*Wagner Dantas de Souza Junior*