

Mongaguá, 25 de Junho de 2025.

CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS Nº 019/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada para desenvolvimento de projeto completo de arquitetura para a readequação do bloco dos fundos do Hospital e Maternidade Municipal “Dra. Adoniran Corrêa Campos”, de acordo com as especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência.

A Autarquia Municipal EMUS, vem através deste, solicitar cotação de preços para o objeto mencionado.

A proposta estimativa poderá ser enviada para o e-mail compras@emus.com.br, até o dia 02/07/2025.

No orçamento deverá constar:

Nome da empresa:	
E-mail institucional:	
Endereço:	
Bairro:	CEP:
Cidade:	Estado:
CNPJ nº	Inscrição Estadual
Fone:	Contato:

Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias.

Observações:

I) A proposta deverá ser assinada pelo representante legal (com RG/CPF) em papel timbrado da empresa.

II) O valor ofertado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pelo objeto prestado.

Desde já agradecemos. Atenciosamente,

Setor de Compras
Empresa Municipal de Saúde - EMUS
CNPJ. 03.183.869/0001-07

TERMO DE REFERÊNCIA PRELIMINAR

1. ORGÃO DE INTERESSE

Empresa Municipal de Saúde – EMUS, Autarquia Municipal, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº 03.183.869/0001-07, sediada à Avenida São Paulo, nº 826, bairro Vila São Paulo, cidade de Mongaguá, Estado de São Paulo.

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada para desenvolvimento de projeto completo de arquitetura para a readequação do bloco dos fundos do Hospital e Maternidade Municipal “Dra. Adoniran Corrêa Campos”.

3. JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por objetivo viabilizar a elaboração de projeto completo de arquitetura para readequação do bloco dos fundos do Hospital e Maternidade Municipal “Dra. Adoniran Corrêa Campos”, espaço que será destinado, futuramente, a abrigar o novo setor de almoxarifado da unidade hospitalar.

A necessidade decorre do fato de que o atual espaço utilizado como almoxarifado não comporta mais, de forma adequada, os volumes crescentes de insumos, materiais e suprimentos hospitalares, comprometendo os princípios de organização, segurança, e controle logístico. A nova configuração deverá permitir a expansão física da área de armazenagem, com melhor distribuição interna, ventilação, acessibilidade e separação de itens por tipo e risco sanitário.

Além disso, a contratação se justifica pela necessidade de reestruturação física e funcional do bloco localizado nos fundos do hospital, que atualmente abriga ambientes como copa, cozinha, rouparia, lavanderia, manutenção e banheiros, os quais demandam adequação de layout, ampliação de área útil, melhoria dos fluxos operacionais e adaptação às normas sanitárias, de segurança e de acessibilidade.

A contratação de empresa especializada para desenvolvimento do projeto completo permitirá a elaboração de soluções técnicas adequadas, com base em levantamento físico do local, compatibilização de instalações prediais e observância da legislação vigente, incluindo as normas da ANVISA, ABNT, Corpo de Bombeiros e demais órgãos competentes.

A medida se insere no contexto de aprimoramento da infraestrutura hospitalar, visando melhorar o suporte operacional e logístico das atividades assistenciais, garantir o cumprimento de requisitos regulatórios e ampliar a eficiência da gestão de espaços e recursos físicos. Trata-se, portanto, de uma contratação estratégica, planejada e indispensável para o desenvolvimento institucional da EMUS.

É importante ressaltar que a reforma, não visa, exclusivamente a expansão dos setores, mas, também, preparar a infraestrutura para o recebimento de novos serviços ou realinhamento de aplicação do plano de saúde municipal.

4. BASE LEGAL

A contratação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e suas respectivas alterações.

5. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

A empresa contratada deverá executar os serviços conforme as disposições estabelecidas neste Termo de Referência, assumindo plena responsabilidade técnica, legal e operacional pela elaboração do projeto, observando as normas específicas aplicáveis ao setor público e à área de arquitetura hospitalar.

Constituem responsabilidades da contratada:

5.1. Designar profissional legalmente habilitado, com registro ativo no CAU, para atuar como responsável técnico, com emissão de Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) referente ao projeto contratado;

5.2. Realizar visita técnica e levantamento físico da área a ser reformulada, dialogando com os setores envolvidos para compreensão do fluxo funcional atual e das demandas específicas de cada ambiente;

5.3. Entregar todos os documentos técnicos exigidos, incluindo:

- Levantamento físico da área existente;

- Estudo preliminar com proposta de layout;
- Projeto executivo contendo plantas de arquitetura, demolição, construção, instalações complementares (elétrica, hidráulica, climatização e mobiliário);

- Memorial descritivo técnico detalhado;
- Imagens ilustrativas em 3D;
- Cronograma físico estimado para futura execução da obra.

5.4. Garantir que o projeto esteja em conformidade com as normas técnicas da ABNT, com as diretrizes da ANVISA (especialmente RDC nº 50/2002 e demais aplicáveis), com os requisitos da Vigilância Sanitária, do Corpo de Bombeiros, acessibilidade (NBR 9050), código de obras municipal e demais legislações pertinentes;

5.5. Entregar os arquivos finais em formatos editáveis (DWG) e não editáveis (PDF), respeitando o padrão técnico adotado pela contratante;

5.6. Corrigir, sem ônus adicional, quaisquer falhas ou omissões no projeto que sejam identificadas pela Administração durante a análise técnica ou que comprometam sua exequibilidade, segurança ou conformidade normativa, nos termos do art. 115 da Lei nº 14.133/2021;

5.7. Responsabilizar-se civil, técnica e legalmente pelos serviços prestados, inclusive no tocante à veracidade das informações prestadas e à observância das normas aplicáveis;

5.8. Manter-se em situação regular junto aos órgãos de fiscalização profissional e manter atualizada sua documentação jurídica e fiscal durante toda a execução do contrato;

5.9. Cooperar com a fiscalização e gestão do contrato, disponibilizando informações, documentos e esclarecimentos sempre que solicitado.

5.10. Executar e concluir todos os serviços contratados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato e do recebimento da ordem de início dos serviços.

O descumprimento injustificado de qualquer das obrigações poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, conforme cláusulas que serão fixadas no instrumento contratual.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1 Validade da Proposta: O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados da sua apresentação.

6.2. As propostas deverão ser apresentadas consignando-se em valor total da prestação do serviço.

6.3. Nos preços propostos deverão estar incluídos o lucro, o seguro, os impostos, as taxas, os pedágios e todas as despesas de qualquer natureza, diretas e indiretas, e necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais.

6.4. Os valores serão fixos e irrevogáveis, salvo exceções prevista na Lei nº 14.133/2021.

7. DO PROCEDIMENTO PARA PAGAMENTO

7.1. Para efeitos de pagamento a contratada deverá apresentar documento de cobrança constando de forma discriminada, a efetiva realização do objeto contratado, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

7.2. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela licitante vencedora, no Setor de Compras da EMUS, localizado no prédio sede da EMUS.

7.3. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas neste Termo de Referência e Instrumento Contratual ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a contratada deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

7.4. Após o atesto do documento de cobrança, o gestor do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento.

7.5. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente em até 30 (trinta) dias corridos, após o atesto do documento de cobrança e cumprimento da perfeita realização dos serviços e prévia verificação da regularidade fiscal da contratada.

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A execução do contrato decorrente da presente contratação será acompanhada, fiscalizada e gerida por servidores formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, conforme Portaria a ser emitida pela autoridade competente da EMUS.

8.1. Do Gestor do Contrato

Compete ao gestor do contrato:

- Ser o interlocutor principal entre a Administração e a contratada, zelando pela fiel execução do ajuste;
- Acompanhar a vigência, prazos, saldo contratual e aditamentos, propondo, quando necessário, medidas administrativas;
- Manter atualizado o registro documental do contrato, incluindo comunicações, pareceres e relatórios de acompanhamento;
- Solicitar e encaminhar à área técnica as necessidades de reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogações, substituições e penalidades, quando for o caso;
- Articular-se com o(s) fiscal(is) técnico(s) para obter informações necessárias à avaliação do cumprimento contratual.

8.2. Do Fiscal Técnico

Compete ao fiscal técnico:

- Verificar a qualidade, quantidade e regularidade das entregas, certificando-se do cumprimento das especificações dos medicamentos (concentração, apresentação, integridade da embalagem, prazo de validade e regularização sanitária);
- Emitir relatórios de conformidade das entregas e relatar falhas ou descumprimentos;
- Comunicar imediatamente ao gestor qualquer ocorrência de não conformidade, atrasos, vícios ou recusas no fornecimento;
- Avaliar e registrar o desempenho da contratada, conforme critérios de avaliação definidos em contrato ou na legislação aplicável.

8.3. Da Fiscalização Administrativa

Além do gestor e do fiscal técnico, poderá ser designado um fiscal administrativo, com atribuições relacionadas a:

- Controle de documentação fiscal e trabalhista da contratada, quando aplicável;

- Verificação de obrigações acessórias e contratuais de natureza administrativa (entrega de notas fiscais, prazos, protocolos etc.);

- Apoio ao gestor na organização documental do processo de fiscalização.

Todos os atos de fiscalização deverão ser formalizados por meio de relatórios, registros e comunicações escritas, com base no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, servindo como subsídio para decisões sobre pagamentos, aplicação de penalidades e eventuais aditamentos.

A gestão e fiscalização não eximem a contratada de sua responsabilidade integral pela entrega dos produtos conforme contratado.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, nos termos do artigo 62, da Lei Federal 14.133/2021.

9.2. Será exigido, conforme artigo 62 da Lei Federal 14.133/2021, documentos referentes a habilitação jurídica (premissa do artigo 66), habilitação fiscal, social e trabalhista (artigo 68), todos da mesma legislação (Lei Federal 14.133/2021).

9.3. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

9.3.1. Habilitação Jurídica para Pessoa Jurídica:

a) Cópia autenticada da Carteira de Identidade do Responsável Legal da empresa;

b) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede. Apresentar em cópia autenticada;

c) Cópia autenticada do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores. Apresentar em cópia autenticada:

c.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, sempre em cópias autenticadas;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Apresentar em cópia autenticada.

e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos Da legislação vigente.

f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971. Apresentar em cópia autenticada;

g) Decreto de Autorização, no caso de empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.4. Da habilitação fiscal e trabalhista para pessoa jurídica

Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (municipal ou estadual), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede da empresa;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- e) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;
- f) Prova de regularidade relativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FTGS/CRF;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

9.5. Documentação complementar:

I. Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame.

II. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme disposto no art. 68, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, não utiliza

mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

III. Declaração de que a empresa para todos os fins legais, em especial em atendimento ao disposto no art. 227, § 4º, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e ao disposto no Título VI da Parte Especial do Decreto- Lei 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), alterado pela Lei 12.015, de 7 de agosto de 2009, que não realiza nem emprega agentes que permitam a prática ou façam apologia, incentivo, mediação ou favorecimento da prostituição infantil ou outra forma de exploração sexual de criança ou adolescente ou de vulnerável.

IV. Declaração de que a empresa para todos os fins legais, e em especial em atendimento ao art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

V. Declaração de que a empresa para todos os fins legais, em especial em atendimento ao art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre os requisitos legais para o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando apta a usufruir o tratamento favorecido assegurado em lei.

VI. Declaração de Inexistência de Vínculo com o Servidor Público.

10. SANÇÕES OBSTATIVAS DE LICITAR E CONTRATAR

10.1. Como condição ao exame da documentação de habilitação, o Agente de Contratação verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no credenciamento ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I – Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da pessoa Jurídica (CNPJ);

II – Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União;

III – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União;

IV – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; e

V – Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

10.1.1. A consulta aos cadastros acima referidos será realizada em nome do licitante e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992.

10.1.2. Constatada a existência de sanção, a Administração decidirá pela não obtenção do credenciamento.

11. RESCISÃO

11.1. A inexecução do Termo de Contrato, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais as consequências previstas no termo, na Lei Federal 14.133/21.

11.2. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados da Lei Federal nº 14.133/21.