



COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS Nº 044/2025

Objeto: Contratação de serviços especializados para impressão de boletos com dados variáveis com o objetivo de expandir a captação de recurso no Hospital da Baleia, através do envio de boletos de campanhas.

Critério de Julgamento: Menor valor global.

Prazo de encerramento da cotação: 11/04/2025

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 especializados para Impressão de boletos com dados variáveis com o objetivo de expandir a captação de recurso no Hospital da Baleia, através do envio de boletos de campanhas.

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 07/04/2025**, 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 044/2025 – 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.



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

3.1.4.1 Planilha de Orçamento, assinada pelo responsável pelo orçamento do participante, com a cotação de preços.

3.1.4.2 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.

3.1.4.3 Cronograma de execução do serviço.

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, 9 de abril de 2025.

Dalila Aparecida de Moraes Fideles

Analista de Licitação



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

1- DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

Impressão de boletos com dados variáveis com o objetivo de expandir a captação de recursos no Hospital da Baleia, através do envio de boletos de campanhas.

1.2 Esta contratação vigorará pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

1.3 Os custos para esta contratação deverão considerar o equivalente a uma média de 300mil impressões, o quantitativo será de acordo com o resultado da campanha, sendo 300 mil dividido em três vezes no decorrer do ano e um média de 2mil boletos por mês a depender do resultado da campanha. O pagamento deverá seguir a remessa, valor de acordo com o quantitativo das impressões.

2- JUSTIFICATIVA SOBRE A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Esta Contratação justifica-se para manter e ampliar a captação de doações por meio do canal mala direta, visando alcançar um maior número de doadores recorrentes. As receitas serão obtidas através de disparos de boletos e histórias via Correios e após convertido por meio online para facilitar a contribuição.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação observará os seguintes requisitos:

O boleto impresso deve apresentar boa qualidade e ser produzido de forma sequencial, garantindo que todos os dados variáveis estejam corretos.



A gráfica deve atender às exigências de impressão dos Correios e ter conhecimento sobre como incluir os arquivos com os dados dos boletos enviados pela agência. Além disso, a gráfica será responsável pelo envio dos boletos para as Agências dos Correios franqueadas à Baleia, com postagem imediata.

O modo de impressão deve ser com dados variáveis, em cores, personalizado e com flexibilidade para alteração de layouts ao longo dos meses. O formato pode ser A3 ou A4, com acabamento envelopado com cola e serrilhas, utilizando papel AP75gr OFFSET.

O quantitativo será variável, com uma média de 3 campanhas de grandes impressões, totalizando 100 mil unidades para cada campanha (A3). Para os boletos mensais (A4), o formato será recorrente, de acordo com o número de pagamentos, com uma média de 2.000 unidades por mês ao longo do ano.

3.2 Na presente contratação **NÃO** será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4- DA EXECUÇÃO CONTRATUAL/ORDEM DE COMPRA

4.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1 Início da execução ocorrerá após no máximo 30(trinta) dias da assinatura do contrato;

4.1.2 A prestação de serviço o fornecedor deverá conceder contato para captação por meio mala direta de pessoas físicas e jurídicas.

4.1.3 Prestação de serviço será por demanda, conforme estratégia, com o objetivo de atender a meta mensal e anual, estipulada na DRE

4.1.4 Atingimento do Resultado de acordo com o planejamento do setor Relações Institucionais

4.1.5 Os serviços serão prestados por meio impressões de boletos a contatos à Contratante.

4.1.5.1 O Contratado deverá seguir a legislação pertinente ao serviço executado.

5- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



5.1 O gerenciamento desta contratação ficará a cargo da Gerente de Mobilização de Recursos da Fundação Benjamin Guimarães, o qual deverá dirimir quaisquer dúvidas surgidas no curso de sua execução, exercendo em toda sua plenitude ação fiscalizadora.

5.2 A fiscalização desta contratação ficará a cargo da Gerente de Mobilização de Recursos 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.

5.3 O Contratado deverá nomear um preposto, devidamente qualificado, para acompanhamento da execução do contrato, juntamente com a Fundação.

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

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

5.6 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.

5.7 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.

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

5.8.1 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.

5.9 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.

6- FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. O fornecedor será selecionado por meio do critério Menor Preço.

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

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

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

6.5 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.

6.6 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.

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

6.7.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.7.1.1 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;

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



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

6.7.1.4 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;

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

6.7.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

6.7.2.2 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.

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

6.7.2.4 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;

6.7.2.5 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;

6.7.2.6 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;

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

6.7.2.8 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.

6.7.3 DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA

6.7.3.1 Certidão negativa de pedido de falência ou em recuperação de crédito, expedida pelo distribuidor judicial da sua sede, com validade inferior a 60(sessenta) dias;

8- DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1 Os recursos financeiros a serem aplicados nesta contratação provém do retorno de conversão dos dados disponibilizados, sendo o equivalente a 02% das pessoas que recebem os boletos e efetuam o pagamento.

8.2 A condição de pagamento será conforme a negociação final entre as partes.

Belo Horizonte, 13 de março de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br IANDRA NATHALIE PEREIRA
Data: 13/03/2025 14:18:58-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Iandra Nathalie Pereira
Gerente de Mobilização de Recursos

Protocolo de assinaturas

Documento

Nome do envelope: Cotação prévia - Contratação Grafica

Autor: Dalila Aparecida de Moraes Fideles - dalila.fideles@hospitaldabaleia.org.br

Status: Finalizado

HASH TOTVS: 02-5F-FA-0C-6D-F1-42-B7-CF-B8-05-37-37-68-88-88-01-F4-34-EA

SHA256: 3ffe77adff3bd2e9bfff60b15804da11db7c002f5c92bd8ae56a166e5b8767b75

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:** 09/04/2025 10:29:53

Status: Assinado eletronicamente

Tipo de Envio: Documento enviado por E-mail

Tipo de Autenticação: Utilizando login e senha, pessoal e intransferível

Visualizado em: 09/04/2025 10:29:46 - **Leitura completa em:** 09/04/2025 10:29:52

IP: 138.122.106.210

Geolocalização: -19.9295766, -43.8989438

Nome: Jonata Ferreira Vette - **CPF/CNPJ:** 095.316.326-18 - **Cargo:** Gerente de Verbas Públicas

E-mail: jonata.vette@hospitaldabaleia.org.br - **Data:** 09/04/2025 11:02:23

Status: Assinado eletronicamente

Tipo de Envio: Documento enviado por E-mail

Tipo de Autenticação: Utilizando login e senha, pessoal e intransferível

Visualizado em: 09/04/2025 11:01:55 - **Leitura completa em:** 09/04/2025 11:01:55

IP: 138.122.106.210

Geolocalização: -19.9267109, -43.8983117

Autenticidade

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

<https://totvssign.totvs.app/webapptotvssign/#/verify/search?codigo=02-5F-FA-0C-6D-F1-42-B7-CF-B8-05-37-37-68-88-88-01-F4-34-EA>

HASH TOTVS: 02-5F-FA-0C-6D-F1-42-B7-CF-B8-05-37-37-68-88-88-01-F4-34-EA

