

COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS Nº 227/2026

Objeto: Contratação de serviços especializados em prestação de transporte institucional de colaboradores da Fundação Benjamin Guimarães, incluindo disponibilização de veículos, motorista, operação logística de rotas e horários, bem como fornecimento e manutenção de solução de leitura para controle de acesso por cartões personalizados, conforme especificações no Termo de Referência em anexo.

Critério de Julgamento: Menor preço Global

Prazo de encerramento da cotação: 29/05/2026 às 23h59

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

1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de serviços especializados em prestação de transporte institucional de colaboradores da Fundação Benjamin Guimarães, incluindo disponibilização de veículos, motorista, operação logística de rotas e horários, bem como fornecimento e manutenção de solução de leitura para controle de acesso por cartões personalizados, conforme especificações no Termo de Referência em anexo.

1.2 Está contratação vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir do assinatura do contrato.

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 29/05/2026**, nos endereços eletrônicos dalila.fideles@hospitaldabaleia.org.br, margarete.cardoso@hospitaldabaleia.org.br aos cuidados do setor de licitação, com o título do e-mail **“COTAÇÃO Nº 227/2026 – PROPOSTA – NOME DA PROPONENTE”**, escolhendo-se aquela que melhor se adequa 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: dalila.fideles@hospitaldabaleia.org.br, margarete.cardoso@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, 11 de maio de 2025.

Dalila Fideles

Analista de Licitação

Fundação Benjamin Guimarães/ Hospital da Baleia

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

1- DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços especializados em **prestação de serviços de transporte institucional de colaboradores da Fundação Benjamin Guimarães, incluindo disponibilização de veículos, motoristas, operação logística de rotas e horários, bem como fornecimento e manutenção de solução de leitura para controle de acesso por cartões personalizados, conforme especificações técnicas descritas abaixo:**

- Disponibilização de veículos com capacidade compatível à demanda;
- Veículos com idade máxima de até 10 (dez) anos, em boas condições de conservação, segurança e conforto;
- Veículos devidamente segurados e regularizados junto aos órgãos competentes;
- Fornecimento de motoristas devidamente habilitados, com CNH compatível e treinamento adequado;
- Cumprimento rigoroso das rotas e horários definidos pela Fundação;
- Disponibilização de equipamentos de leitura de cartões para controle de acesso;
- Garantia de funcionamento contínuo do sistema de leitura;
- Suporte técnico e operacional durante toda a vigência contratual.

1.2 Esta contratação vigorará pelo prazo de 12(doze), contados a partir de 01/06/2026.

1.3 O valor estimado da contratação será de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) **mensais**, conforme orçamento, totalizando R\$ 960.000,00 (novecentos e sessenta mil reais) para o período de 12 meses.

2- JUSTIFICATIVA SOBRE A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Esta Contratação justifica-se pelo objetivo de garantir a continuidade, segurança e eficiência no transporte institucional dos colaboradores, assegurando condições adequadas de deslocamento até a Fundação.

Adicionalmente, como requisito de governança e controle, será utilizado sistema de validação de acesso por meio de cartões personalizados, permitindo:

- Controle de utilização do transporte;
- Restrição de acesso a usuários autorizados;
- Geração de dados para análise e tomada de decisão;
- Otimização das rotas e dos custos operacionais.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na **prestação contínua de serviço de transporte institucional**, estruturado por meio de rotas e horários definidos pela Fundação, com operação regular e monitorada.

Como parte complementar da solução, será implementado sistema de controle de acesso por leitura de cartões, com as seguintes definições:

- A **gestão dos acessos (cadastro, liberação, bloqueio e regras de utilização)** será de responsabilidade exclusiva da Fundação, por meio de sua equipe interna (time Baleia);
- À contratada caberá apenas **disponibilizar e manter o funcionamento dos equipamentos e sistema de leitura**, sem ingerência sobre as regras de acesso;
- O sistema permitirá registro de utilização, garantindo rastreabilidade e suporte à gestão do serviço.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação observará os seguintes requisitos:

Prestação contínua do serviço de transporte conforme rotas e horários definidos pela Fundação;

Veículos em condições adequadas de segurança, conservação e conforto;

Motoristas devidamente habilitados e treinados;

Disponibilização e funcionamento dos equipamentos de leitura de cartões;
Disponibilização de relatórios periódicos de utilização;
Suporte técnico e operacional durante toda a vigência contratual.

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

4.3 Não haverá necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5- DA EXECUÇÃO CONTRATUAL/ORDEM DE COMPRA

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução ocorrerá após 5 dias da assinatura do contrato;

5.1.2 Dinâmica da execução:

Operação diária do transporte conforme rotas e horários definidos;

Embarque dos colaboradores mediante validação por cartão;

O controle de acesso dos usuários ao transporte será realizado por meio de leitura de cartões personalizados, através de dispositivos eletrônicos embarcados nos veículos, não sendo adotado sistema de catracas físicas;

Monitoramento da utilização do transporte;

Suporte técnico pela contratada para funcionamento dos equipamentos;

Ajustes operacionais conforme necessidade da Fundação;

Manutenção de seguro vigente dos veículos utilizados na prestação do serviço, incluindo cobertura para danos pessoais, danos materiais e acidentes envolvendo passageiros e terceiros, bem como responsabilidade civil, durante toda a vigência contratual.

5.1.3 Cronograma.

Preparação e alinhamento operacional: maio/2026

Início da operação: 01/06/2026

Execução contínua durante a vigência contratual

5.1.4 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS.

Cumprimento de rotas e horários;
Disponibilidade dos veículos;
Funcionamento dos equipamentos de leitura;
Disponibilização de relatórios;
Qualidade do serviço prestado.

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

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

5.1.5.2 O contratado será responsável por arcar com os custos decorrentes das obrigações trabalhistas de seus colaboradores, tais como, alimentação, transportes e salários.

5.1.5.3 A **CONTRATADA** deverá encaminhar à Fundação, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias de antecedência ao início da execução dos serviços, os seguintes documentos:

- I. Programa de Gerenciamento de Riscos – **PGR** vigente;
- II. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – **PCMSO** vigente;
- III. Cartão de vacinação atualizado de todos os prestadores de serviço que atuarão na instituição ou declaração formal de responsabilidade pela vacinação;
- IV. **Certificados de treinamentos aplicáveis à função**, válidos e dentro do prazo de reciclagem, quando aplicável, incluindo, no mínimo:
 - a) Curso Especializado para Condutores de Veículos de Transporte Coletivo de Passageiros, conforme legislação de trânsito vigente;
 - b) Treinamento em Direção Defensiva;
 - c) Noções básicas de Primeiros Socorros;
 - d) Prevenção e combate a incêndio, incluindo uso de extintores e procedimentos de evacuação de passageiros;

V. Carteira Nacional de Habilitação – CNH compatível com a função, contendo a observação EAR (Exerce Atividade Remunerada);

VI. Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, comprovando a aptidão dos colaboradores para o exercício das atividades;

VII. Ficha de Registro dos empregados na empresa prestadora de serviço;

VIII. Ficha de entrega de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, devidamente atualizada e assinada pelos colaboradores.

5.1.5.4.2 ORIENTAÇÕES E OBRIGAÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO

A **CONTRATADA** deverá:

I. Cumprir integralmente as Normas Regulamentadoras aplicáveis, especialmente NR-01, NR-06 e NR-07;

II. Garantir o uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando aplicável;

III. Assegurar que os motoristas estejam em condições físicas e psicológicas adequadas para a condução dos veículos;

IV. Realizar controle de jornada de trabalho, prevenindo fadiga e riscos associados;

V. Proibir o uso de telefone celular durante a condução dos veículos;

VI. Garantir que os veículos estejam em perfeitas condições de segurança, com manutenção preventiva e corretiva devidamente registrada;

VII. Realizar checklist diário de inspeção dos veículos antes do início das atividades;

VIII. Assegurar o pleno funcionamento dos itens de segurança dos veículos, tais como freios, pneus, iluminação e demais dispositivos obrigatórios;

IX. Garantir a segurança dos passageiros durante o embarque, transporte e desembarque.

relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

6.6 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

6.7 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.

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

6.8.1 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.

6.9 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.

7- FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio do critério XXXXXXXXXXXXXXXX.

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

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

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

7.5 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.

7.6 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.

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

7.7.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.7.1.1 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;

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

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

7.7.1.4 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;

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

7.7.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

7.7.2.2 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.

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

7.7.2.4 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;

7.10.2.5 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;

7.10.2.86 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;

7.10.2.7 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.

7.7.3 DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA

7.10.3.1 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;

7.10.4 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

7.10.4.1 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica que comprove(m) a prestação de serviços compatíveis com o objeto deste Termo;

7.10.4.2 Comprovação de regularidade dos veículos junto aos órgãos competentes;

7.10.4.3 Comprovação de habilitação dos motoristas (CNH compatível);

7.10.4.4 Apresentação de apólice de seguro vigente dos veículos;

7.10.4.5 Alvará de funcionamento compatível com a atividade.


8- DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1 Os recursos financeiros a serem aplicados nesta contratação provém dos recursos próprios **da Fundação Benjamin Guimarães**.

Belo Horizonte, 27 de abril de 2026.

Amanda Thaygra Batista Ribeiro Gonçalves

Coordenadora de Departamento Pessoal

Documento assinado digitalmente
 DANIELLE FERREIRA DE OLIVEIRA
Data: 06/05/2026 16:35:49-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Danielle Ferreira de Oliveira

Técnica em segurança do Trabalho

SESMT



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1750-E849-E1C1-5C25

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

- ✓ AMANDA THAYGRA BATISTA RIBEIRO GONÇALVES (CPF 085.XXX.XXX-55) em 25/05/2026
09:18:22 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/1750-E849-E1C1-5C25>





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E427-0840-F6D6-BCE2

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

- ✓ DALILA FIDELES (CPF 062.XXX.XXX-10) em 25/05/2026 15:17:58 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ JONATA FERREIRA VETTE (CPF 095.XXX.XXX-18) em 25/05/2026 16:05:30 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/E427-0840-F6D6-BCE2>