COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS Nº 918/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, licenciamento, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção de sistema informatizado para gerenciamento de duas (02) lanchonetes da Fundação Benjamin Guimarães – Hospital da Baleia, contemplando gestão de caixa e ponto de venda, emissão fiscal, controle de estoque e possibilidade de integração com o ERP hospitalar MV. especificados no Termo de Referência em anexo.

Critério de Julgamento: Técnica e Preço

Prazo de encerramento da cotação: 19/11/2026 ás 23h59.

Consultas e Esclarecimentos: site https://hospitaldabaleia.org.br/ e e-mail daniela.loiola@hospitaldabaleia.org.br; margarete.cardoso@hospitaldabaleia.org.br>;

1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, licenciamento, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção de sistema informatizado para gerenciamento de duas (02) lanchonetes da Fundação Benjamin Guimarães – Hospital da Baleia, contemplando gestão de caixa e ponto de venda, emissão fiscal, controle de estoque e possibilidade de integração com o ERP hospitalar MV, 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.

Assinado por 2 pessoas: JONATA FERREIRA VETTE e DANIELA LOIOLA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/3E91-C416-0808-375A e informe o código 3E91-C416-0808-375A

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 19/11/2026**, nos endereços eletrônicos daniela.loiola@hospitaldabaleia.org.br, margarete.cardoso@hospitaldabaleia.org.br aos cuidados do setor de licitação, com o título do e-mail "COTAÇÃO Nº **918/2026** – 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

Assinado por 2 pessoas: JONATA FERREIRA VETTE e DANIELA LOIOLA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/3E91-C416-0808-375A e informe o código 3E91-C416-0808-375A

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. 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 novembro de 2026.

_____

Daniela Loiola

Analista Administrstivo

_____

Jonata Ferreira Vette

Gerente de Licitações e Verbas Públicas

Assinado por 2 pessoas: JONATA FERREIRA VETTE e DANIELA LOIOLA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/3E91-C416-0808-375A e informe o código 3E91-C416-0808-375A

Hospital da Baleia

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1 Objeto

Contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, licenciamento, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção de sistema informatizado para gerenciamento de **duas (02)** lanchonetes da Fundação Benjamin Guimarães – Hospital da Baleia, contemplando gestão de caixa e ponto de venda, emissão fiscal, controle de estoque e possibilidade de integração com o ERP hospitalar MV, compreendendo:

a) Gestão de Caixa e Ponto de Venda

A solução deverá permitir o gerenciamento das operações de venda e movimentação financeira das lanchonetes, contemplando, no mínimo:

- Abertura e fechamento de caixa por operador e por unidade;
- Registro de vendas com múltiplas formas de pagamento, incluindo dinheiro, cartões, PIX e demais meios utilizados pela instituição;
- Operações de sangria, suprimento, cancelamento, estorno e devolução, mediante controle de perfil e autorização;
- Controle de operadores, perfis de acesso, turnos e identificação do responsável por cada movimentação;
- Relatórios de vendas, recebimentos, cancelamentos, diferenças de caixa e consolidação por período e unidade;
- Compatibilidade com periféricos de ponto de venda utilizados na operação, quando aplicável.

b) Emissão Fiscal

Assinado por 2 pessoas: ELISONTA FERREIRA MEIA JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/3E41-6D90-0F83-750C e informe o código 3E41-6D90-0F83-750C

A solução deverá contemplar os recursos necessários para emissão e controle dos documentos fiscais relacionados às vendas realizadas nas lanchonetes, observando a legislação vigente, incluindo:

- Emissão de documentos fiscais eletrônicos aplicáveis à operação, conforme legislação e enquadramento tributário da Fundação;
- Integração com os serviços da Secretaria da Fazenda e demais órgãos competentes;
- Tratamento de contingência para continuidade das vendas em caso de indisponibilidade temporária dos serviços fiscais;
- Cancelamento, inutilização, correção ou demais eventos fiscais permitidos pela legislação;
- Armazenamento e consulta dos arquivos eletrônicos e respectivos documentos auxiliares;
- Parametrização tributária por produto, natureza de operação e unidade;
- Relatórios e trilhas de auditoria das emissões fiscais;
- Atualização da solução para atendimento às alterações legais e fiscais aplicáveis durante a vigência contratual;
- Registro de logs das operações fiscais para fins de rastreabilidade e auditoria.

c) Gestão e Controle de Estoque

A solução deverá permitir o controle dos estoques das lanchonetes de forma integrada às vendas, contemplando:

Cadastro e manutenção de produtos, unidades de medida, grupos, preços e demais informações necessárias à operação;

- Baixa automática de estoque a partir das vendas realizadas;
- Registro de entradas, saídas, transferências, devoluções e demais movimentações de estoque;

Assinado por 2 pessoas: EDSON ANTONIO DE MEIRA E JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/3E41-6D90-A0B3-7500 e informe o código 3E41-6D90-A0B3-7500

Realização de inventários físicos, conferências e ajustes devidamente auditáveis;

O controle de estoque deverá contemplar ainda:

- Controle de lotes e validade, quando aplicável;
- Definição de estoque mínimo e alertas para necessidade de reposição;
- Transferência de produtos entre unidades ou pontos de estoque;
- Registro de perdas, quebras, ajustes e justificativas;
- Relatórios de posição de estoque, movimentação, consumo, perdas e divergências.

d) Integração com o ERP Hospitalar MV

A solução deverá possuir capacidade técnica para integração com o ERP hospitalar MV, mediante interfaces, APIs, webservices, arquivos ou outros mecanismos tecnicamente viáveis e homologados entre as partes, permitindo, quando definido no projeto de implantação:

- Integração de cadastro de produtos e informações correlatas;
- Integração de posições e/ou movimentações de estoque;
- Integração de documentos fiscais, informações financeiras ou contábeis, quando aplicável ao fluxo institucional;
- Utilização de interfaces padronizadas, documentadas e passíveis de monitoramento;
- Registro de logs, retornos de processamento e tratamento de falhas nas integrações.

1.2 Prazo de Vigência

Assinado por 2 pessoas: EDSON ALFONSO DE MEIA E JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/3E41-6D06-0F83-7530 e informe o código 3E41-6D06-0F83-7530

A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, contemplando implantação, licenciamento, suporte técnico, manutenção e atualizações da solução durante todo o período contratado.

1.3 Estimativa de Custo

O valor estimado será apurado mediante pesquisa de mercado realizada pela Comissão de Contratação e constará do mapa comparativo de preços integrante do processo administrativo.

2- JUSTIFICATIVA SOBRE A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

a. A Fundação Benjamin Guimarães – Hospital da Baleia passará a manter operação de lanchonetes destinada ao atendimento de colaboradores, pacientes, acompanhantes e visitantes, demandando controles adequados para registro das vendas e gestão dos recursos envolvidos;

b. A operação necessitará de ferramenta específica para controle de caixa e ponto de venda, com identificação dos operadores e rastreabilidade das movimentações;

c. A emissão fiscal deverá ocorrer de forma integrada ao processo de venda, observando as obrigações legais e fiscais aplicáveis;

d. O controle de estoque deverá refletir as entradas, saídas, vendas, transferências, perdas e inventários das lanchonetes;

e. A adoção de sistema integrado reduz controles manuais e melhora a confiabilidade das informações operacionais e gerenciais;

f. A possibilidade de integração com o ERP hospitalar MV permite reduzir retrabalho, duplicidade de cadastros e lançamentos manuais entre sistemas;

g. A contratação também deverá contribuir para a segurança, rastreabilidade e auditoria das operações realizadas nas unidades;

h. A contratação de solução especializada visa aprimorar a eficiência operacional das lanchonetes, fortalecer os controles internos e proporcionar maior confiabilidade das informações de vendas, caixa, estoque e documentos fiscais;

i. Além disso, a solução possibilita:

Assinado por 2 pessoas: EDSON AFONSO DE MEIA JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/3E41-6D06-0F83-7530 e informe o código 3E41-6D06-0F83-7530

j. Centralização e padronização dos processos de venda e fechamento de caixa;

k. Redução de controles paralelos e atividades manuais;

l. Maior aderência às obrigações fiscais relacionadas às vendas;

m. Melhoria da acuracidade e rastreabilidade dos estoques;

n. Registro de trilhas de auditoria e identificação dos responsáveis pelas operações;

o. Integração com o ERP MV, quando tecnicamente aplicável e homologada;

p. Disponibilização de informações gerenciais para acompanhamento da operação;

q. A ausência de solução adequada pode gerar riscos relacionados a divergências de caixa, perdas de estoque, falhas na emissão fiscal, retrabalho operacional, baixa rastreabilidade e inconsistência das informações utilizadas pela gestão.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de sistema de gerenciamento de lanchonetes, incluindo licenças de uso, implantação, parametrização, integração, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva e atualização da solução durante a vigência contratual.

A contratação deverá abranger:

a. Disponibilização das licenças necessárias para utilização da solução nas unidades e pontos de venda definidos pela Fundação;
b. Levantamento de processos, implantação, configuração e parametrização do ambiente;
c. Configuração dos processos de caixa, vendas e emissão fiscal;
d. Configuração e implantação do controle de estoque;
e. Desenvolvimento, configuração e homologação das integrações com o ERP MV previstas no escopo;

Assinado por 2 pessoas: EDSON AFONSO DA MEIA JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/3E41-6D90-0F83-7590 e informe o código 3E41-6D90-0F83-7590

f. Treinamento dos usuários, administradores e equipe técnica da Fundação;
g. Carga inicial ou migração de cadastros necessários à operação, quando aplicável e tecnicamente viável;
h. Suporte técnico, manutenção, atualizações legais, correções e acompanhamento pós-implantação.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos Técnicos

A empresa deverá:

4.1.1 Solução e Arquitetura

Disponibilizar solução compatível com o ambiente tecnológico institucional, com controle de acesso por usuário e perfil, registro de logs, mecanismos de backup e recuperação, documentação técnica e recursos de administração necessários ao gerenciamento da aplicação.

4.1.2 Gestão de Caixa e Vendas

Disponibilizar, no mínimo, os seguintes recursos:

- Abertura, operação e fechamento de caixa, com identificação do operador e conciliação dos valores movimentados;
- Registro de vendas, recebimentos, cancelamentos, estornos, sangrias, suprimentos e devoluções, com trilha de auditoria;
- Relatórios operacionais e gerenciais por unidade, ponto de venda, operador, período, produto e forma de pagamento.

4.1.3 Emissão Fiscal

Atender integralmente às obrigações fiscais aplicáveis à operação das lanchonetes durante toda a vigência contratual, incluindo:

- Emissão e armazenamento dos documentos fiscais eletrônicos aplicáveis;

Assinado por 2 pessoas: EDSON ANTONIO DA MATTA JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/3E41-6D06-0F83-7530 e informe o código 3E41-6D06-0F83-7530

- Comunicação com os serviços fiscais oficiais e tratamento de contingência;
- Atualizações decorrentes de alterações legais e tributárias relacionadas ao objeto;
- Disponibilização de logs e histórico das operações fiscais para consulta e auditoria.

4.1.4 Estoque e Integração

Disponibilizar controle integrado de estoque e capacidade de integração com o ERP MV, com documentação das interfaces, mecanismos de monitoramento, tratamento de falhas e homologação conjunta antes da entrada em produção.

4.1.5 Segurança, Suporte e Confidencialidade

A contratada deverá garantir confidencialidade das informações acessadas, adotar controles de segurança compatíveis com a natureza dos dados tratados, manter suporte técnico durante a vigência contratual e observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, quando aplicável.

4.2 Será admitida a subcontratação parcial apenas de atividades acessórias ou especializadas, desde que previamente autorizada pela Contratante e sem transferência da responsabilidade integral da Contratada pela execução do objeto.

4.2.1 A eventual subcontratação não poderá abranger a responsabilidade pela solução principal, sua implantação, suporte, manutenção ou integração prevista no escopo, salvo autorização expressa da Contratante.

4.2.2 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

Assinado por 2 pessoas: EDSON AFONSO DA MATTA JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/3E41-6D06-0F83-7530 e informe o código 3E41-6D06-0F83-7530

4.2.3 A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.2.4 O Contratado apresentará à Contratante documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo de contratação.

4.2.5 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica cujos dirigentes mantenham vínculo que possa caracterizar conflito de interesses com dirigentes ou colaboradores da Contratante que atuem na fiscalização ou gestão do contrato.

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

4.3.1 Caso seja necessária avaliação técnica do ambiente, dos pontos de venda ou dos recursos de infraestrutura, a visita poderá ser realizada mediante solicitação e agendamento prévio.

4.3.2 O representante da empresa deverá estar devidamente identificado e será acompanhado por colaborador designado pela Fundação.

4.3.3 As visitas, quando necessárias, ocorrerão em horário previamente acordado com a área responsável.

5- DA EXECUÇÃO CONTRATUAL/ORDEM DE COMPRA

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 O início da execução ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato ou emissão da ordem de compra, conforme definição da Contratante;

5.1.2 A execução deverá contemplar reunião de início do projeto, levantamento dos processos, definição do plano de implantação, parametrização, configuração dos módulos, integração com o ERP MV, testes, homologação, treinamento, entrada em produção e operação assistida;

Assinado por 2 pessoas: [illegible]
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/[illegible]

5.1.3 A Contratada deverá apresentar cronograma detalhado de implantação para aprovação da Fundação, contendo atividades, responsáveis, dependências, marcos de homologação e previsão de entrada em produção;

5.1.4 A medição e avaliação dos serviços considerarão o cumprimento do escopo, funcionamento dos módulos contratados, emissão fiscal, controle de estoque, execução das integrações previstas, conclusão dos treinamentos, homologação pelos usuários responsáveis e atendimento dos níveis de suporte acordados;

5.1.5 Os serviços poderão ser prestados de forma remota e presencial, conforme a natureza de cada atividade e necessidade da Fundação Benjamin Guimarães.

5.1.5.1 O Contratado deverá seguir a legislação e as normas internas da Fundação relacionadas à segurança da informação, segurança do trabalho, acesso às instalações e proteção de dados.

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

5.1.5.3 Para atividades presenciais, a Contratada deverá encaminhar previamente os documentos e informações solicitados pela Fundação para liberação de acesso de seus profissionais, quando aplicável:

- **I.** Relação nominal dos profissionais que atuarão na instituição;
- **II.** Termos de confidencialidade e responsabilidade, quando solicitados;
- **III.** Comprovação de vínculo dos profissionais com a empresa prestadora;
- **IV.** Documentos de saúde e segurança do trabalho exigíveis de acordo com a atividade a ser executada;
- **V.** Certificados de treinamentos obrigatórios, quando aplicáveis à atividade presencial;
- **VI.** Plano de implantação e cronograma atualizado;
- **VII.** Plano de suporte, contatos e fluxo de escalonamento.

Assinado por 2 pessoas: [illegible]
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/[illegible]

5.1.6 A prestação dos serviços poderá ocorrer nas dependências da Fundação ou remotamente, conforme definido no plano de implantação, devendo a Contratada observar a legislação aplicável e as políticas institucionais.

5.1.7 Após a finalização da implantação, os serviços e entregas serão recebidos da seguinte forma:

5.1.7.1 Provisoriamente: após a conclusão da implantação e disponibilização da solução para homologação, mediante validação inicial da área solicitante e da Tecnologia da Informação;

5.1.7.2 Definitivamente: no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante ateste do Gestor e Fiscal do contrato, uma vez verificado o atendimento integral das condições e especificações previstas neste Termo de Referência;

5.3 Constatadas irregularidades no objeto, será formalizada a ocorrência, devendo o Contratado promover as devidas correções no prazo definido pela Contratante, compatível com a criticidade e o impacto da não conformidade.

6- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O gerenciamento desta contratação ficará a cargo do gestor do setor de Tecnologia da Informação e Inovação da Fundação Benjamin Guimarães, a qual deverá dirimir quaisquer dúvidas surgidas no curso de sua execução, exercendo ação fiscalizadora.

6.2 A fiscalização desta contratação ficará a cargo do gestor do setor de Serviço de Nutrição e Dietética, que deverá registrar as ocorrências relacionadas à execução do contrato e determinar o que for necessário para regularização das faltas ou 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.

Assinado por 2 pessoas: EDSON AFONSO DE MEIA JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/3E41-6D06-0F83-7530 e informe o código 3E41-6D06-0F83-7530

6.5 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato da Fundação emitirá notificação para correção da execução do contrato, determinando prazo compatível com a criticidade da ocorrência.

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 sejam adotadas as medidas necessárias.

6.7 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Fundação ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo 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 o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7- FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 O fornecedor será selecionado pelo critério de preço e técnico, estabelecidos neste Termo de Referência.

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 durante todo o processo de contratação e, posteriormente, durante a vigência contratual, quando solicitado pela Fundação.

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

Assinado por 2 pessoas: [illegible]
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/[illegible]

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 documentos que, pela própria natureza, sejam 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);

Assinado por 2 pessoas: EDSON AFONSO DE MEIA JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/3E91-6D06-0F83-7530 e informe o código 3E91-6D06-0F83-7530

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 e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da legislação vigente;

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 apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos da legislação vigente;

7.7.2.5 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;

7.7.2.6 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;

7.7.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante certidão, declaração ou documento equivalente, na forma da legislação de regência.

7.7.3 DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.7.3.1 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;

7.7.4 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

7.7.4.1 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência na implantação e/ou fornecimento de sistema de gestão de pontos de venda,

Assinado por 2 pessoas: [illegible]
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/[illegible]

lanchonetes, restaurantes, alimentação ou operação similar, contemplando funcionalidades de caixa, emissão fiscal e controle de estoque.

7.7.4.2 A empresa deverá demonstrar capacidade técnica para integração da solução com sistemas de terceiros, preferencialmente ERPs, por meio de interfaces, APIs, webservices ou mecanismos equivalentes, bem como disponibilizar equipe técnica compatível com a implantação e suporte da solução.

8- DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1 Os recursos financeiros a serem aplicados nesta contratação serão aqueles previstos no orçamento institucional da Fundação Benjamin Guimarães para a contratação da solução, observada a disponibilidade orçamentária e o processo administrativo correspondente.

Belo Horizonte, 09 de novembro de 2026.

_____

Nome e cargo do responsável pelo preenchimento do Termo

Assinado por 2 pessoas: EDSON AFONSO DE MEIA JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/3E91-6D06-0F83-750A e informe o código 3E91-6D06-0F83-750A

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: CC41-6D90-AF93-130C

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

EDSON AFONSO DE LIMA JUNIOR (CPF 078.XXX.XXX-05) em 11/11/2026 18:13:23 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/CC41-6D90-AF93-130C

Assinado por 2 pessoas: JONATA FERREIRA VETTE e DANIELA LOIOLA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://hospitaldabaleia.1doc.com.br/verificacao/3E91-C416-0808-375A e informe o código 3E91-C416-0808-375A

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 3E91-C416-0808-375A

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

JONATA FERREIRA VETTE (CPF 095.XXX.XXX-18) em 13/11/2026 17:27:29 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

DANIELA LOIOLA (CPF 042.XXX.XXX-50) em 13/11/2026 17:28:10 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/3E91-C416-0808-375A