



COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS Nº 065/2025

Objeto: Contratação de serviços de extração, desenvolvimento e automação de processo para apresentação em ferramentas de BI da Instituição, conforme Termo de Referência.

Critério de Julgamento: Menor Preço

Prazo de encerramento da cotação: 16/05/2025

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 serviços de extração, desenvolvimento e automação de processo para apresentação em ferramentas de BI da Instituição, conforme Termo de Referência.

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 16/05/2025**, 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 065/2025 – 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 qualificação 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.cadoso@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 maio de 2025.

Dalila Aparecida de Moraes Fideles
Analista de Licitação



TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TIC – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

1- DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços de extração, desenvolvimento e automação de processos para apresentação em ferramentas de BI da instituição.

1.2 Esta contratação vigorará por 03(três) meses podendo ser aditado, após negociação.

2- JUSTIFICATIVA SOBRE A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Considerando a necessidade de aprimorar os processos de gestão e tomada de decisão no Hospital, torna-se fundamental acelerar a extração de dados institucionais. A criação de painéis e dashboards com informações estratégicas depende diretamente da disponibilidade e organização dessas informações de forma estruturada e confiável.

Dessa forma, justifica-se a contratação de profissionais especializados, preferencialmente com conhecimento no banco de dados MV, para dar celeridade à construção das visões e bases necessárias. Essa medida visa garantir a agilidade e a qualidade na geração de indicadores que apoiem a gestão hospitalar, promovendo maior eficiência operacional e melhor direcionamento de recursos e ações.

3- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação observará os seguintes requisitos:

4.1.1 Não será necessário treinamento à equipe que atuará com a prestação dos serviços contratados.

4.1.2 A contratação deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança e Informação da Fundação, sendo acesso pessoal e intransferível, confidencialidade e sigilo dos dados.



4.1.3 A Contratada deverá observar integralmente as orientações da Contratante, bem como os requisitos do projeto já elaborado e implantação da solução.

4.1.4 Os serviços seguirão os seguintes passos para o Desenvolvimento e Implantação:

4.1.4.1 Fechamento do contrato;

4.1.4.2 Análise da documentação da ficha do indicador para extração dos dados;

4.1.4.3 Extração, construção e explicação na query do que cada bloco realiza de consulta;

4.1.4.4 Validação do cliente;

4.1.4.5 Fechamento da demanda.

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.

DA EXECUÇÃO CONTRATUAL/ORDEM DE COMPRA

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução ocorrerá após 10(dez) dias da assinatura do contrato;

5.1.2 O trabalho será executado de forma remota, através de conexão VPN, com usuário e senha individual e intransferível.

5.1.3 A entrega deverá ser feita durante a vigência contratual, conforme prazos pactuados para cada demanda.

5.1.4 O produto será avaliado na sua entrega.

5.3 Constatadas irregularidades no objeto, lavrar-se-á Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o Contratado promover as devidas correções, no prazo de até 10 dias.

6- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



6.1 O gerenciamento desta contratação ficará a cargo do Gestor de Tecnologia da Informação da Fundação Benjamin Guimarães, denominado preposto, o qual deverá dirimir quaisquer dúvidas surgidas no curso de sua execução, exercendo em toda sua plenitude ação fiscalizadora.

6.2 A fiscalização desta contratação ficará a cargo da Analista de Sistemas da Informação e 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.

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

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

6.5 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.

6.6 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.

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

6.7.1 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.

6.8 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 contratado pelo critério menor preço.

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 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;

7.7.2.5 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;

7.7.2.6 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;

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

7.7.2.8 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.

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 dias;

8- DOS RECURSOS FINANCEIROS E FORMA DE PAGAMENTO

8.1 Os recursos financeiros a serem aplicados nesta contratação provém dos recursos próprios da instituição.

8.2 O pagamento ocorrerá conforme negociação entre as partes, sendo vedado o pagamento antecipado.

Belo Horizonte, 24 de abril de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br AFONSO CELSO FERNANDES JUNIOR
Data: 25/04/2025 09:39:03-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Afonso Celso Fernandes Junior

Gerente de Tecnologia da Informação e Inovação

Protocolo de assinaturas

Documento

Nome do envelope: Cotação Prévia - Cientista de Dados para BI

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

Status: Finalizado

HASH TOTVS: 1A-E6-23-84-08-41-1B-5B-E0-0B-D1-D9-B0-A9-14-65-01-3F-B7-AE

SHA256: b366811b422ebb7fc4107e619b4c28b8b9f934e20a86df5d172755dd6b4fc54d

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:** 09/05/2025 10:23:02

Status: Assinado eletronicamente

Tipo de Envio: Documento enviado por E-mail

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

Visualizado em: 09/05/2025 10:22:55 - **Leitura completa em:** 09/05/2025 10:22:59

IP: 138.122.106.210

Geolocalização: -19.9305149, -43.8959607

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

E-mail: jonata.vette@hospitaldabaleia.org.br - **Data:** 09/05/2025 10:31:22

Status: Assinado eletronicamente

Tipo de Envio: Documento enviado por E-mail

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

Visualizado em: 09/05/2025 10:31:16 - **Leitura completa em:** 09/05/2025 10:31:20

IP: 138.122.106.210

Geolocalização: Indisponível ou compartilhamento não autorizado pelo assinante

Autenticidade

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

<https://totvssign.totvs.app/webapptotvssign/#/verify/search?codigo=1A-E6-23-84-08-41-1B-5B-E0-0B-D1-D9-B0-A9-14-65-01-3F-B7-AE>

HASH TOTVS: 1A-E6-23-84-08-41-1B-5B-E0-0B-D1-D9-B0-A9-14-65-01-3F-B7-AE

