

COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS Nº 15/2026

OBJETO: Contratação de serviços especializados de Tecnologia da Informação para desenvolvimento, implantação, configuração, customização, evolução e eventual sustentação técnica de Intranet Corporativa, baseada na plataforma Microsoft SharePointOnline, integrada ao Microsoft Teams e demais ferramentas do ecossistema Microsoft 365, conforme condições, especificações técnicas e quantitativos definidos neste instrumento.

Critério de Julgamento: Menor preço e técnica.

Prazo máximo para envio das propostas Dia 19/01/2026 às 23:59h (Horário de Brasília)

CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS: no site <https://hospitaldabaleia.org.br/> e e-mails margarete.cardoso@hospitaldabaleia.org.br dalila.fideles@hospitaldabaleia.org.br.

1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de serviços especializados de Tecnologia da Informação para desenvolvimento, implantação, configuração, customização, evolução e eventual sustentação técnica de Intranet Corporativa, baseada na plataforma Microsoft SharePointOnline, integrada ao Microsoft Teams e demais ferramentas do ecossistema Microsoft 365, conforme condições, especificações técnicas e quantitativos definidos neste instrumento.

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 19/01/2026, nos endereços eletrônicos margarete.cardoso@hospitaldabaleia.org.br e dalila.fideles@hospitaldabaleia.org.br, aos cuidados do setor de licitação, com o título do e-mail “COTAÇÃO PRÉVIA Nº 15/2026 – PROPOSTA – NOME DA PROPONENTE”, escolhendo-se aquela que melhor se adeque às necessidades da Fundação, considerando os princípios da legalidade, moralidade, imparcialidade, igualdade, transparência, economicidade e vantajosidade.

3.1.1 Todos os documentos referentes ao presente edital 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 documentos de habilitação descritos no Termo de Referência deverão ser entregues juntamente com a proposta comercial.

3.3 Os critérios de análise e negociação das propostas, observarão a melhor técnica e o menor preço, como também outras variáveis, como: o custo de transporte e seguro até o local da entrega; a forma de pagamento; o prazo para entrega; a necessidade de treinamento de pessoal, se aplicável; assistência técnica local, se aplicável e o prazo de garantia, se aplicável; e demais particularidades da contratação.

3.4 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.

3.4.1 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 03(três) dias úteis antes do encerramento da cotação.

4.2. A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada por e-mail, limitado a 02(dois) dias úteis antes da 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 e 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.

5. ANEXOS

ANEXO I – Termo de Referência

Belo Horizonte, 13 de janeiro de 2026.

Margarete Gomes Cardoso
Analista de Licitação

Jonata Ferreira Vette
Gerente de Verbas Públicas

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

1- DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviços especializados de Tecnologia da Informação para desenvolvimento, implantação, configuração, customização, evolução e eventual sustentação técnica de Intranet Corporativa, baseada na plataforma Microsoft SharePoint Online, integrada ao Microsoft Teams e demais ferramentas do ecossistema Microsoft 365, conforme condições, especificações técnicas e quantitativos definidos neste instrumento

1.2 A contratação será estruturada nas seguintes etapas:

a) Implantação (Setup de Serviços):

Compreende o levantamento de requisitos, desenho da solução, configuração do ambiente SharePoint Online, integração com Microsoft Teams, desenvolvimento de páginas institucionais, listas, bibliotecas, fluxos básicos, validação funcional e entrega técnica formal, mediante termo de aceite emitido pela Contratante.

b) Sustentação Técnica (quando contratada):

Consiste na prestação continuada de serviços de suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, ajustes, melhorias e atualizações, conforme escopo, quantitativos e SLA definidos contratualmente.

3. O escopo da contratação compreende a prestação dos seguintes serviços relacionados à Intranet Corporativa:

- Desenvolvimento, implantação e configuração da Intranet Corporativa em Microsoft SharePoint Online;
- Criação e customização de páginas institucionais, listas, bibliotecas de documentos e áreas setoriais;
- Configuração de permissões de acesso, perfis de usuários e grupos;
- Implementação de funcionalidades de comunicação interna, colaboração e



compartilhamento de informações;

- Integração com o Microsoft Teams e demais ferramentas do ecossistema Microsoft 365, quando aplicável;
- Serviços de suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva, quando contratados;
- Orientação técnica e/ou treinamento básico para os usuários designados pela Contratante.

1.4 A contratação poderá contemplar diferentes modelos de prestação dos serviços de sustentação técnica, a serem definidos contratualmente, tais como:

- Pacote de horas mensais previamente definido;
- Atendimento sob demanda, mediante contratação de horas adicionais;
- Contratação apenas da fase de desenvolvimento e implantação, sem sustentação contínua.

Os valores, quantitativos, condições comerciais e demais especificações aplicáveis deverão observar os parâmetros estabelecidos no presente contrato.

1.5 Os serviços serão contratados conforme a necessidade da instituição, observando os limites, quantitativos, condições comerciais e especificações técnicas estabelecidas neste contrato, para o desenvolvimento, implantação, evolução e eventual sustentação da Intranet Corporativa.

2- JUSTIFICATIVA SOBRE A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação justifica-se pela necessidade de aprimorar a comunicação interna, a organização das informações institucionais, a gestão documental e a colaboração entre os setores, garantindo maior controle, padronização dos processos internos, segurança da informação e rastreabilidade dos conteúdos corporativos.

A Intranet Corporativa baseada em Microsoft SharePoint Online integrada ao Microsoft Teams permitirá centralizar informações, comunicados e documentos institucionais, promovendo maior eficiência operacional, agilidade no acesso às informações e alinhamento entre as equipes, em conformidade com as diretrizes institucionais e boas práticas de governança em Tecnologia da

2.2 A adoção da solução contribuirá para a otimização de recursos, racionalização de processos administrativos, melhoria da produtividade, maior integridade das informações e fortalecimento da comunicação organizacional, assegurando previsibilidade operacional e sustentabilidade das atividades institucionais.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Trata-se da prestação de serviços especializados pela empresa contratada, visando ao desenvolvimento e disponibilização de uma Intranet Corporativa em Microsoft SharePoint Online, integrada ao Microsoft Teams, destinada à comunicação interna, colaboração entre equipes, compartilhamento de documentos e gestão de informações institucionais.

A solução contemplará páginas institucionais, listas, bibliotecas, áreas setoriais e recursos de integração com ferramentas corporativas, além de suporte técnico especializado, atualizações e ambiente seguro de operação, assegurando organização, rastreabilidade, disponibilidade e continuidade das informações institucionais.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1 Pagamentos via boleto serão gerados pela contratante de forma mensal ou de acordo com a negociação.

4.2 A solução deverá ser fornecida em regime de prestação contínua, quando contratada a sustentação, contemplando serviços de suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva e ajustes necessários ao funcionamento da Intranet.

4.3 Toda a operação do software, incluindo armazenamento, processamento e transmissão de dados, deverá atender às normas de segurança da informação aplicáveis e aos princípios da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018), garantindo proteção, confidencialidade, rastreabilidade e integridade das informações laboratoriais.

4.4 A Contratada deverá disponibilizar suporte técnico especializado para

atendimento de incidentes, dúvidas e solicitações relacionadas ao funcionamento do sistema, módulos, integrações, acesso, parametrizações e demais aspectos operacionais, conforme condições definidas no contrato (ex.: horário comercial ou 24x7, caso aplicável)..

- 4.5** A Contratada deverá oferecer treinamento básico ou orientação técnica aos profissionais designados pela Contratante, abrangendo o uso da plataforma, funcionalidades essenciais e boas práticas de utilização.
- 4.6** A infraestrutura em nuvem (Microsoft 365) será de responsabilidade exclusiva da Contratante, incluindo licenciamento, disponibilidade e administração da plataforma. Caberá à Contratada, exclusivamente quando contratada a sustentação técnica contínua, realizar a configuração da solução, aplicar atualizações, executar ajustes técnicos e proceder às validações necessárias, limitadas ao escopo e às horas contratadas, com a finalidade de assegurar a estabilidade, compatibilidade e continuidade dos serviços prestados.

5- DA EXECUÇÃO CONTRATUAL/ORDEM DE COMPRA

- 5.1** A execução dos serviços contratados ocorrerá de forma remota ou presencial, conforme a necessidade técnica, abrangendo atividades de desenvolvimento, configuração, customização, suporte técnico, ajustes evolutivos e demais intervenções relacionadas à Intranet Corporativa.

Qualquer solicitação de implantação, ajuste, acesso remoto, intervenção técnica ou alteração de configuração deverá ser previamente autorizada pela área de Tecnologia da Informação da instituição. Todas as atividades deverão observar integralmente as políticas internas de segurança da informação, governança, controle de acesso, auditoria e conformidade estabelecidas pela Contratante.

6- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1** O gerenciamento desta contratação ficará a cargo do setor de Tecnologia de informação (T.I) 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 equipe de infraestrutura 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.

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.

6.8 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 menor preço e técnica

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

7.4 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.

7.5 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.

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

8- DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1 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;

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

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

8.4 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;



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

9- HABILITAÇÃO TÉCNICA

9.1- A Contratada deverá comprovar experiência prévia em projetos de implantação e sustentação de soluções baseadas em Microsoft SharePoint Online e Microsoft 365, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

10- HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

11 - DOS RECURSOS FINANCEIROS E FORMA DE PAGAMENTO

11.1 Os recursos financeiros a serem aplicados nesta contratação provém dos recursos operacionais da Fundação.

10.2 O pagamento mensal ou anual conforme contrato com Microsoft.

Belo Horizonte, 09 de janeiro 2026.

Documento assinado digitalmente

 CARLOS ALBERTO PEREIRA DA SILVA
Data: 09/01/2026 13:44:06-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Carlos Silva

Analista de Infraestrutura de TI



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5755-E099-3E55-A9C6

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

- ✓ EDSON AFONSO DE LIMA JUNIOR (CPF 078.XXX.XXX-05) em 13/01/2026 09:08:14 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/5755-E099-3E55-A9C6>





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F402-CFD3-F6ED-9135

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

- ✓ MARGARETE GOMES CARDOSO (CPF 041.XXX.XXX-46) em 13/01/2026 10:50:10 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ JONATA FERREIRA VETTE (CPF 095.XXX.XXX-18) em 13/01/2026 10:50:43 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/F402-CFD3-F6ED-9135>