

COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS Nº 160/2026

Objeto: Contratação de serviços de locação de equipamentos de informática, compreendendo computadores do tipo desktop e notebooks, novos ou semi novos, destinados ao atendimento das demandas operacionais, administrativa e tecnológicas de instituição. Conforme Termo de Referência.

Critério de Julgamento: Menor Preço e Técnica

Prazo de encerramento da cotação: 25/04/2026 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 de locação de equipamentos de informática, compreendendo computadores do tipo desktop e notebooks, novos ou semi novos, destinados ao atendimento das demandas operacionais, administrativa e tecnológicas de instituição. Conforme Termo de Referência.

1.2 Está contratação vigorará pelo prazo de 24(vinte e quatro) 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 25/04/2026**, 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 160/2026 – 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, 27 de outubro de 2025.

Dalila Fideles

Analista de Licitação

Fundação Benjamin Guimarães/ Hospital da Baleia

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

1. DAS CONDIÇÕES GERAOS DE CONTRATAÇÃO

1.1 O presente Contrato tem por objeto a contratação de serviços de locação de equipamentos de informática, compreendendo computadores do tipo desktop e notebooks, novos ou seminovos, destinados ao atendimento das demandas operacionais, administrativas e tecnológicas da instituição. Os serviços compreendem a disponibilização dos equipamentos em regime de locação, incluindo, quando aplicável, substituições, manutenções preventivas e corretivas, bem como o suporte técnico necessário para assegurar a continuidade e o pleno funcionamento dos equipamentos durante toda a vigência contratual.

Os equipamentos deverão atender às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, contemplando configurações compatíveis com o ambiente corporativo da instituição, garantindo desempenho adequado às aplicações utilizadas.

A solução tem por finalidade apoiar as atividades institucionais, promover a padronização do parque tecnológico, assegurar a continuidade operacional, bem como garantir maior eficiência, segurança e disponibilidade dos recursos de tecnologia da informação, incluindo a prestação de suporte técnico e manutenção, nos termos e condições estabelecidos neste instrumento.

1.2 A contratação contempla os itens, condições operacionais e aspectos comerciais apresentados pela Contratada, estruturados em duas etapas distintas:

λ Disponibilização dos Equipamentos (Locação);

λ Sustentação Técnica.

A solução deverá se entregue integralmente operacional, incluindo todos os equipamentos, acessórios, materiais e serviços ao perfeito funcionamento.

A etapa de Disponibilização dos Equipamentos (Locação) refere-se ao fornecimento dos equipamentos de informática, compreendendo computadores do tipo Desktop, Mini PC e Notebooks, novos ou seminovos, devidamente testados e aptos para uso, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo sua plena operação no ambiente corporativo da Contratante.

A etapa de Sustentação Técnica corresponderá à prestação de serviços continuados, compreendendo suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, bem como substituição de equipamentos em caso de falha, assegurando a continuidade, disponibilidade e desempenho adequado dos equipamentos durante toda a vigência contratual. O prazo máximo para atendimento e substituição de equipamentos será de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da abertura do chamado pela Contratante, sem ônus adicional.

1.3 O escopo da contratação compreende a prestação dos seguintes serviços relacionados à locação de

equipamentos de informática:

- Disponibilização de computadores do tipo desktop e notebooks, novos ou seminovos, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- Fornecimento de equipamentos com configurações compatíveis ao ambiente corporativo, incluindo variações conforme necessidade da contratante;
- Substituição de equipamentos em caso de falha, defeito ou desempenho inadequado;
- Realização de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos durante a vigência contratual;
- Prestação de Sustentação Técnica, incluindo suporte técnico para atendimento de incidentes relacionados aos equipamentos fornecidos;
- Atendimento aos chamados técnicos no prazo estabelecido em SLA, incluindo substituição de equipamentos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- Garantia de disponibilidade, desempenho e continuidade operacional dos equipamentos fornecidos;
- Fornecimento de equipamentos devidamente testados e aptos para uso em ambiente corporativo;

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

- Prestação de serviços de manutenção e suporte técnico contínuo durante toda a vigência contratual;
- Atendimento sob demanda, mediante acionamento da Contratada para resolução de incidentes e falhas nos equipamentos;
- Substituição de equipamentos conforme necessidade, em decorrência de falhas, defeitos ou desempenho inadequado;

Os valores, condições comerciais e demais especificações aplicáveis deverão observar os parâmetros estabelecidos neste contrato.

1.5 Os serviços serão contratados conforme a necessidade da instituição, observando as condições comerciais e especificações técnicas estabelecidas neste contrato, para a disponibilização, manutenção, substituição e sustentação técnica dos equipamentos de informática.

2- JUSTIFICATIVA SOBRE A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação justifica-se pela necessidade de modernização, padronização e continuidade do parque tecnológico, garantindo maior desempenho, confiabilidade e disponibilidade dos recursos de tecnologia da informação utilizados pela instituição.

A locação de equipamentos de informática permitirá a disponibilização de computadores atualizados, com configurações adequadas às demandas operacionais e administrativas, assegurando maior eficiência na execução das atividades, redução de indisponibilidades e melhor aproveitamento dos recursos tecnológicos.

Além disso, o modelo de locação possibilita maior flexibilidade na gestão dos equipamentos, facilitando substituições em caso de falhas, obsolescência ou necessidade de adequação tecnológica, contribuindo

para a continuidade dos serviços institucionais e mitigação de riscos operacionais.

2.2 A adoção da solução contribuirá para a otimização de recursos, racionalização de custos operacionais, melhoria da produtividade dos usuários e maior previsibilidade na gestão de ativos de tecnologia da informação, assegurando desempenho adequado das aplicações corporativas, disponibilidade dos equipamentos e suporte contínuo durante a vigência contratual.

Adicionalmente, a contratação permitirá a manutenção de um ambiente tecnológico padronizado, alinhado às boas práticas de governança em Tecnologia da Informação, promovendo maior segurança, eficiência operacional e sustentabilidade das atividades institucionais.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Trata-se da contratação de serviços de locação de equipamentos de informática, compreendendo computadores do tipo desktop, mini pc e notebooks, novos ou seminovos, destinados ao atendimento das demandas operacionais, administrativas e tecnológicas da instituição.

A solução contemplará a disponibilização de equipamentos com configurações compatíveis ao ambiente corporativo, incluindo fornecimento sob demanda, substituição em caso de falhas, manutenção preventiva e corretiva e prestação de Sustentação Técnica, assegurando disponibilidade, desempenho, continuidade operacional e padronização do parque tecnológico.

A contratação visa garantir maior eficiência no uso dos recursos de tecnologia da informação, redução de indisponibilidades, previsibilidade operacional e adequação contínua às necessidades institucionais, promovendo um ambiente tecnológico confiável, seguro e alinhado às boas práticas de governança em TI.

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, contemplando a disponibilização dos equipamentos e a prestação de Sustentação Técnica, incluindo manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e substituição de equipamentos, durante toda a vigência contratual.

4.3 Os equipamentos fornecidos deverão atender às normas de qualidade, segurança e compatibilidade aplicáveis ao ambiente corporativo, garantindo confiabilidade, integridade operacional e adequado desempenho das aplicações utilizadas pela instituição.

4.4 A Contratada deverá disponibilizar Sustentação Técnica para atendimento de incidentes e falhas relacionadas aos equipamentos fornecidos, respeitando o prazo máximo de atendimento e substituição de até 24 (vinte e quatro) horas, conforme estabelecido em SLA.

4.5 Os equipamentos deverão ser entregues devidamente testados, em pleno funcionamento e em condições adequadas de uso, sendo responsabilidade da Contratada assegurar sua disponibilidade e desempenho durante toda a vigência contratual.

4.6 Caberá à Contratada realizar, sempre que necessário, a substituição de equipamentos que apresentem falhas, defeitos ou desempenho inadequado, sem ônus adicional para a Contratante, garantindo a continuidade dos serviços.

4.7 Para equipamentos novos, será estabelecido prazo mínimo de contratação de 12 (doze), 24 (vinte e quatro) ou 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data de disponibilização dos equipamentos, conforme definido na proposta comercial, podendo variar de acordo com o modelo do equipamento e as condições comerciais apresentadas pela Contratada.

4.8 Para equipamentos seminovos, não haverá exigência de prazo mínimo de permanência, podendo sua utilização ser ajustada, ampliada ou encerrada conforme a necessidade da Contratante, durante a vigência contratual.

4.9 Em caso de rescisão antecipada da contratação de equipamentos, por iniciativa da Contratante, poderá ser aplicada multa compensatória, calculada de forma proporcional ao período restante do prazo mínimo contratual. O valor da multa será apurado com base no valor mensal da locação do equipamento, multiplicado pela quantidade de meses remanescentes até o término do prazo mínimo estabelecido.

5- DA EXECUÇÃO CONTRATUAL/ ORDEM DE COMPRAS

5.1 A execução contratual ocorrerá conforme demanda da Contratante, mediante solicitação formal para disponibilização dos equipamentos, abrangendo a entrega, substituição, manutenção e demais atividades relacionadas à locação dos equipamentos de informática.

As solicitações de fornecimento, substituição de equipamentos ou acionamento da Sustentação Técnica deverão ser previamente registradas junto à área de Tecnologia da Informação da instituição, que será responsável pelo acompanhamento e validação das demandas.

As atividades de suporte técnico e manutenção poderão ser realizadas de forma remota ou presencial, conforme a necessidade técnica, observando os prazos estabelecidos em SLA.

Todas as atividades deverão observar integralmente as políticas internas de segurança da informação, governança, controle de acesso e conformidade estabelecidas pela Contratante.

6 DA EXECUÇÃO CONTRATUAL / ORDEM DE COMPRA

6.1 Computadores Desktop- Os equipamentos do tipo desktop deverão atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas:

- Processador: Intel Core i5 de 12ª geração ou superior;
- Memória RAM: mínimo de 16 GB, do tipo DDR4 ou superior;
- Armazenamento: SSD (Solid State Drive) com capacidade mínima de 120 GB ou superior, padrão SATA ou NVMe, obrigatoriamente novo;
- Placa de vídeo: integrada;
- Monitor: mínimo de 21,5 polegadas, com resolução Full HD (1920x1080);
- Rede Física: interface Ethernet 10/100/1000 Mbps (Gigabit), com conector padrão RJ-45;
- Wi-Fi: Placa interna PCI Express (PCIe), padrão 802.11ax (Wi-Fi 6) ou superior, com suporte a redes 2.4 GHz e 5 GHz, não sendo aceito adaptador USB;
- Portas: mínimo de 4 portas USB, 1 VGA, 1 HDMI ou DisplayPort, 1 RJ-45 e conexões de áudio;
- Conexões de áudio; λ Periféricos: teclado padrão ABNT2 e mouse óptico USB;

- Sistema Operacional: Microsoft Windows 11 Pro 64 bits, versão profissional, devidamente licenciado, original, pré-instalado de fábrica (OEM ou equivalente), em idioma português (Brasil), com suporte a ingresso em domínio e recursos de segurança corporativa;
- Segurança: suporte a TPM 2.0;
- Alimentação: fonte bivolt automática.

Quantidade inicial para contratação: 01 (um) equipamento, podendo ser ampliada conforme a necessidade da Contratante, durante a vigência contratual.

6.2 Computadores Mini PC- Os equipamentos do tipo Mini Pc deverão atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas:

- Processador: Intel Core i5 de 12ª geração ou superior;
- Memória RAM: mínimo de 16 GB, do tipo DDR4 ou superior;
- Armazenamento: SSD (Solid State Drive) com capacidade mínima de 120 GB ou superior, padrão SATA ou NVMe, obrigatoriamente novo;
- Placa de vídeo: integrada;
- Rede Física: interface Ethernet 10/100/1000 Mbps (Gigabit), com conector padrão RJ-45;
- Wi-Fi: Integrado ao equipamento, padrão 802.11ax (Wi-Fi 6) ou superior, com suporte a redes 2.4 GHz e 5 GHz, não sendo aceito adaptador USB;
- Portas: mínimo de 4 portas USB, 1 VGA, 1 HDMI ou DisplayPort, 1 RJ-45 e conexões de áudio;
- Periféricos: teclado padrão ABNT2 e mouse óptico USB;
- Sistema Operacional: Microsoft Windows 11 Pro 64 bits, versão profissional, devidamente licenciado, original, pré-instalado de fábrica (OEM ou equivalente), em idioma português (Brasil), com suporte a ingresso em domínio e recursos de segurança corporativa;
- Segurança: suporte a TPM 2.0;
- Alimentação: fonte bivolt automática.
- Formato: Gabinete compacto tipo Mini PC, com suporte a fixação padrão VESA;
- Suporte de Fixação : o equipamento deverá acompanhar suporte para fixação do Mini PC, compatível com padrão VESA (75x75 mm ou 100x100 mm), permitindo instalação na parte traseira do monitor ou em parede, conforme necessidade. O suporte deverá incluir todos os acessórios necessários para instalação (parafusos, adaptadores e manual).

Quantidade inicial para contratação: 10 (Dez) equipamentos, podendo ser ampliada conforme a necessidade da Contratante, durante a vigência contratual.

6.3 Notebook- Os equipamentos do tipo notebook deverão atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas:

- Processador: Intel Core i5 de 12ª geração ou superior;
- Memória RAM: mínimo de 16 GB, do tipo DDR4 ou superior;
- Armazenamento: SSD com capacidade mínima de 120 GB ou superior, padrão SATA ou NVMe, obrigatoriamente novo;

- Tela: tamanho entre 14 e 15,6 polegadas, com resolução mínima Full HD e acabamento antirreflexo;
- Placadevídeo: integrada;
- Conectividade: Integrado ao equipamento, padrão 802.11ax (Wi-Fi 6) ou superior, com suporte a redes 2.4 GHz e 5 GHz, não sendo aceito adaptador USB;
- Portas: mínimo de 4 portas USB, 1 VGA, 1 HDMI ou DisplayPort, 1 RJ-45 e conexões de áudio;
- Webcam: integrada;
- Áudio: alto-falantes e microfone integrados;
- Sistema Operacional: Microsoft Windows 11 Pro 64 bits, versão profissional, devidamente licenciado, original, pré-instalado de fábrica (OEM ou equivalente), em idioma português (Brasil), com suporte a ingresso em domínio e recursos de segurança corporativa;
- Segurança: suporte a TPM 2.0;
- Bateria (para equipamentos seminovos): capacidade mínima de 70% da original.
- Suporte ergonômico para notebook com ajuste de altura;

Quantidade inicial para contratação: 01 (um) equipamento, podendo ser ampliada conforme a necessidade da Contratante, durante a vigência contratual.

6.3 CONDIÇÕES DOS EQUIPAMENTOS- A Contratada deverá manter disponibilidade de equipamentos de contingência (backup), em quantitativo mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do total de equipamentos disponibilizados em contrato, considerando o ambiente crítico de operação. Os equipamentos de backup deverão possuir configurações iguais ou superiores às especificadas neste Termo de Referência e estar disponíveis para substituição imediata, garantindo a continuidade dos serviços e o cumprimento dos prazos estabelecidos em SLA.

7- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 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.

7.2 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.

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

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

7.5 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.

7.6 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.

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

7.8 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.

7.9 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.

8- FORMAS ESCRITÓRIAS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O fornecedor será selecionado por meio do critério menor preço e técnica .

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

8.3 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.

8.4 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.

8.5 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.

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

9- ESTIMATIVA DE PREÇO E CONDIÇÕES COMERCIAIS

A Contratada deverá apresentar proposta comercial contendo os valores unitários de locação dos equipamentos, considerando as diferentes configurações estabelecidas neste Termo de Referência.

Os valores deverão ser apresentados de forma individualizada por tipo de equipamento (desktop e notebook), contemplando o custo mensal de locação, incluindo todos os serviços associados, tais como manutenção, suporte técnico, substituição de equipamentos e demais obrigações contratuais.

A proposta deverá prever, quando aplicável, condições comerciais diferenciadas para fornecimento em maior escala, devendo ser informado eventual desconto progressivo em função do volume de equipamentos contratados.

Não será informado quantitativo mínimo inicial, sendo a contratação realizada sob demanda, conforme necessidade da Contratante.

10- DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.1 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;

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

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

10.4 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;

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

11- HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

12- DOS RECURSOS FINANCEIROS E FORMA DE PAGAMENTO

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

12.2 O pagamento mensal ou anual conforme contrato com fornecedor.

Belo Horizonte, 27 de outubro de 2025.

Carlos Silva

Analista de Infraestrutura de TI

Fundação Benjamin Guimarães / Hospital da Baleia



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 80CE-E35E-F0EA-2F9E

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

- ✓ DALILA FIDELES (CPF 062.XXX.XXX-10) em 17/04/2026 15:44:09 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ JONATA FERREIRA VETTE (CPF 095.XXX.XXX-18) em 17/04/2026 16:23:28 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/80CE-E35E-F0EA-2F9E>