

COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS Nº 232/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de Solução de Recepção Digital, compreendendo a disponibilização de plataforma/software de assinatura eletrônica e digital de documentos em dispositivos móveis (tabletes), licenças de uso, suporte técnico, manutenção e serviços de integração com o sistema de gestão hospitalar (ERP/SGH) institucional.

Critério de Julgamento: Menor Preço

Prazo de encerramento da cotação: 01/06/2026 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 empresa especializada no fornecimento de Solução de Recepção Digital, compreendendo a disponibilização de plataforma/software de assinatura eletrônica e digital de documentos em dispositivos móveis (tabletes), licenças de uso, suporte técnico, manutenção e serviços de integração com o sistema de gestão hospitalar (ERP/SGH) institucional.

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 01/06/2026**, 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 232/2026 – 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, 28 de maio de 2026.

Dalila Fideles

Analista de Licitação

Fundação Benjamin Guimarães/ Hospital da Baleia

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

1 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1 - Contratação de empresa especializada no fornecimento de **Solução de Recepção Digital**, compreendendo a disponibilização de plataforma/software de assinatura eletrônica e digital de documentos em dispositivos móveis (tablets), licenças de uso, suporte técnico, manutenção e serviços de integração com o sistema de gestão hospitalar (ERP/SGH) institucional.

1.2. - **Licenciamento Local:** A contratação contempla a subscrição de licenças de uso da plataforma para instalação e execução diretamente nos servidores internos e ambiente computacional fornecido pela Contratante.

- **Modelo On-Premise:** Todo o processamento, armazenamento de dados e arquivos de documentos assinados ocorrerão de forma local na infraestrutura da instituição, cabendo à Contratada fornecer os pacotes de instalação, atualizações de software e o apoio técnico na parametrização do ambiente.

- **Disponibilidade e Validação:** A ativação e homologação formal da plataforma serão realizadas em conjunto pela equipe técnica da Contratada e pelo setor de Tecnologia da Informação da Contratante.

1.3. Modelo de Licenciamento Módulos Contemplados: O licenciamento abrangerá o módulo de Arquivamento dos Documentos e o módulo de Recepção Digital.

Gestão de Acessos: As licenças serão vinculadas institucionalmente à Contratante, cabendo a esta a gestão administrativa dos usuários (criação, alteração, bloqueio e exclusão de acessos), garantindo a rastreabilidade e segurança corporativa. Substituição de Usuários.

A Contratante poderá, a qualquer tempo, realizar a substituição dos usuários vinculados às licenças por meio dos mecanismos disponibilizados pela própria plataforma ou solicitação formal.

- Canais de Suporte: Disponibilização de Central de Ajuda (Help Desk), e-mail e telefone para abertura e acompanhamento dos chamados técnicos.

5- DA EXECUÇÃO CONTRATUAL/ORDEM DE COMPRA

O projeto de implementação da solução seguirá as seguintes fases e macroatividades coordenadas pela Contratada :

5.1 **Planejamento:** Reunião de abertura (*kick-off*), repasse dos requisitos mínimos de infraestrutura local para a equipe de TI do Hospital e entrega do cronograma detalhado.

5.2 **Instalação e Ambiente:** Instalação e parametrização dos ambientes locais de teste e produção nos servidores providos pelo Hospital.

5.3 **Mapeamento e Engenharia de Processos:** Levantamento detalhado dos fluxos atuais das recepções (*As-Is*) e validação da nova modelagem eletrônica (*To-Be*) em conjunto com os usuários-chave.

5.4 **Customização:** Configuração inicial de **até 10 (dez) formulários/modelos de documentos eletrônicos** na ferramenta local.

5.5 **Homologação e Treinamento:** Realização de testes integrados com o SGH, ajustes na indexação automática, treinamento operacional completo das equipes de recepção e faturamento.

5.6 **Entrada em Produção:** Ativação do sistema em ambiente real, acompanhada de período de **operação assistida** pelas equipes técnicas da fornecedora (remota ou presencial conforme cronograma).

6- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 **Fiscalização:** O gerenciamento e a fiscalização técnica desta contratação ficarão a cargo do setor de **Tecnologia da Informação (T.I.)** da instituição, que atuará como preposto na supervisão das atividades da Contratada.

6.2 **Intervenções:** Toda e qualquer atividade presencial ou remota realizada pela contratada nos servidores internos deverá ser agendada previamente e supervisionada pela equipe de TI, respeitando rigorosamente as diretrizes e políticas de segurança da informação institucionais.

6.3 Responsabilidades: A contratada responderá civil e integralmente por quaisquer danos causados diretamente à instituição ou a terceiros em virtude da execução de seus serviços ou falhas de software, não eximida pela fiscalização interna.

6.4 Encargos: Correrão por conta exclusiva da Contratada todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto contratual.

7- FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 A contratação será efetuada por modalidade direta ou regulamento interno vigente aplicável, visando a seleção da proposta técnica e comercialmente mais vantajosa que cumpra integralmente os requisitos deste termo.

7.2 Para comprovação da aptidão técnica na execução dos serviços descritos, o fornecedor deverá apresentar **Atestado(s) de Capacidade Técnica** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a proponente executa ou executou serviços de fornecimento de solução tecnológica voltada à gestão de conteúdo (ECM) ou processos digitais sem papel (*paperless*) em arquitetura corporativa **aplicada ao setor de saúde / hospitalar.**:

7.3 É Apresentação regular da documentação societária atualizada (Contrato Social ou Estatuto), comprovante de inscrição no CNPJ e as respectivas Certidões Negativas de Débitos (CND e CRF/FGTS) em plena validade legal.

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 FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

10 – DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

10.1 Para fins de comprovação de qualificação técnica, o fornecedor deverá apresentar os seguintes documentos:

10.2 Atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) a prestação de serviços de fornecimento de solução tecnológica em nuvem (SaaS), preferencialmente voltada à área da saúde, incluindo emissão de laudos médicos ou sistemas similares;

11 - DOS RECURSOS FINANCEIROS E FORMA DE PAGAMENTO

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

11.2 O pagamento será realizado mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias.

11.3 O pagamento será realizado de acordo com o quantitativo de licenças efetivamente contratadas, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

Belo Horizonte, 29 de Abril 2026.

Edson Afonso de Lima Junior
Coordenador de TI de TI



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 346B-9AFC-1513-56D1

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

- ✓ EDSON AFONSO DE LIMA JUNIOR (CPF 078.XXX.XXX-05) em 28/05/2026 08:22:17 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/346B-9AFC-1513-56D1>





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: ED09-D34F-E343-9AC4

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

- ✓ JONATA FERREIRA VETTE (CPF 095.XXX.XXX-18) em 28/05/2026 11:40:45 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/ED09-D34F-E343-9AC4>