



COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS Nº 74/2025

Objeto: Contratação de serviços especializados em Serviços de manutenção preventiva e corretiva com peças, nos equipamentos digitalizadores de imagem relacionado no Termo de Referência em anexo.

Critério de Julgamento: Menor Preço

Prazo de encerramento da cotação: 03/06/2025

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 especializados em Serviços de manutenção preventiva e corretiva com peças, nos equipamentos digitalizadores de imagem, nos equipamentos relacionados 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.

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 03/06/2025**, 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 74/2025 – 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 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 maio de 2025.

Dalila Fideles

Analista de Licitação



TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

1- DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços especializados em Serviços de manutenção preventiva e corretiva com peças, nos equipamentos digitalizadores de imagem relacionados abaixo:

Item	Equipamento	Setor	Fabricante	Nº Série	Modelo	Identificação
1	DIGITALIZADOR DE IMAGEM	RADIOLOGIA	AGFA	12687	DX-M	00527-RADI-HBAL
2	DIGITALIZADOR DE IMAGEM	RADIOLOGIA	AGFA	3025	30-XM	00528-RADT-HBAL
3	DIGITALIZADOR DE IMAGEM	RADIOTERAPIA	FUJIFILM	76440333	IR-357	00529-RADT-HBAL

Obs.: A relação de equipamentos contemplados em escopo poderá sofrer alterações a depender da aquisição de novas tecnologias que visem atualizar o parque de equipamentos disponíveis. A alteração será formalizada previamente à contratada.

1.2 Esta contratação vigorará pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

2- JUSTIFICATIVA SOBRE A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de empresa especializada em manutenção dos equipamentos digitalizadores de imagem se faz necessária para assegurar a disponibilidade operacional e a precisão dos exames de diagnóstico por imagem.

Os equipamentos relacionados são fundamentais na rotina do hospital, sendo utilizados diariamente em grande volume. A interrupção dos serviços pode comprometer gravemente a assistência ao paciente, gerar atrasos em atendimentos e diagnósticos, e impactar negativamente os indicadores de desempenho da instituição.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



Os serviços de manutenção preventiva evitam falhas recorrentes, reduzem o tempo de inatividade dos equipamentos e prolongam sua vida útil. Já a cobertura de manutenção corretiva com prazos bem definidos é essencial para minimizar os impactos de eventuais falhas.

A inclusão de peças na cobertura contratual elimina a necessidade de aquisições emergenciais, proporcionando previsibilidade de custos e celeridade na resolução de problemas, contribuindo para a eficiência operacional e qualidade no atendimento à saúde.

4-REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação observará os seguintes requisitos:

4.1.1 Manutenção Preventiva

- Realizar duas manutenções preventivas anuais por equipamento, com agendamento prévio e conforme orientações técnicas do fabricante.
- Executar limpeza completa, ajustes mecânicos, calibração de sensores, inspeção de cabeçotes ópticos, componentes eletrônicos, roletes e sistemas de ventilação.
- Atualizar software e firmware, quando necessário.
- Emitir relatórios técnicos detalhados após cada visita, contendo: data, nome do técnico, descrição dos serviços executados, peças substituídas (se houver), e recomendações técnicas.

4.1.2 Manutenção Corretiva

- Atendimento a chamados técnicos corretivos conforme os seguintes prazos:

Tipo de Atendimento	Prazo Máximo de Atendimento
Primeiro contato técnico remoto	Até 1 hora útil após abertura do chamado
Deslocamento e início do atendimento presencial	Até 3 horas úteis após abertura do chamado (em dias úteis, no horário comercial)



Diagnóstico e correção	Até 1 dia útil após atendimento presencial
Em caso de substituição de peças	Até 3 dias úteis (ou conforme disponibilidade da peça sob justificativa técnica)

- Substituir peças com defeito por componentes novos, originais ou compatíveis de qualidade comprovada, com garantia mínima de 90 dias.
- Manter equipe técnica capacitada e com conhecimento dos equipamentos listados.

4.1.3 Suporte Técnico e Documentação

- Oferecer suporte técnico remoto sempre que possível, para diagnóstico preliminar e solução de falhas simples.
- Manter registro completo das intervenções técnicas, com histórico por equipamento.
- Emitir laudos técnicos quando solicitado, inclusive para processos de auditoria, seguros ou garantias.

4.2 Arcar com a reposição de peças necessárias para reparo dos equipamentos em caso de necessidade identificada durante manutenção corretiva

4.3 Dispor equipe composta por técnicos e/ou engenheiros registrados no CREA com experiência comprovada em manutenção de aparelhos de raios-X das marcas acima referidas

4.4 Fornecer profissionais devidamente qualificados para a execução dos serviços;

4.5 Fornecer ferramentas e equipamentos indispensáveis para realização dos serviços;

4.6 Arcar com os custos referentes ao fornecimento de EPI's, Transporte, alimentação, combustíveis e demais itens necessários à execução deste escopo.

4.7 Atender requisitos relacionados às exigências do SESMT.



4.8 Na presente contratação **NÃO** será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

5-DA EXECUÇÃO CONTRATUAL/ORDEN DE COMPRA

5.1 A execução do objeto ocorrerá imediatamente após a assinatura do contrato e seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Manutenção Preventiva será realizada com semestralmente, em conformidade com as recomendações dos manuais dos fabricantes e normas vigentes.

5.1.1.1 Sobre os relatórios técnicos:

Ao final de cada manutenção preventiva, deverá ser emitido relatório detalhado contendo as seguintes informações:

- Condições gerais do equipamento.
- Atividades realizadas.
- Recomendações para ações futuras, quando aplicável.

5.1.1.2 As manutenções preventivas deverão ser executas conforme cronograma previamente estabelecido com a engenharia clínica do hospital

5.1.2 Manutenção Corretiva será executada mediante solicitação do hospital, em casos de falhas ou defeitos nos equipamentos.

5.1.2.1 Sobre os relatórios técnicos:

Ao final de cada manutenção corretiva, deverá ser emitido relatório detalhado contendo as seguintes informações:

- Descrição da falha identificada
- Ações corretivas realizadas
- Testes finais de validação e parecer de liberação do equipamento para uso



5.1.2.2 Garantias e Prazos

Garantia de 30 dias sobre os serviços realizados, excluindo falhas decorrentes de peças danificadas ou não substituídas.

5.1.5 Os serviços serão prestados nas dependências da Fundação Benjamin Guimarães. E, em caso da necessidade de retirada de equipamentos para análise nas dependências do prestador, o transporte será de responsabilidade da Contratada.

5.1.5.1 O Contratado deverá seguir a legislação e as normas internas da Fundação concernentes à segurança do trabalho.

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

5.1.6 Após a finalização dos serviços, os laudos de manutenção preventiva e Ordens de serviço de manutenção corretiva deverão ser enviados eletronicamente para os seguintes e-mails: nyalla.valle@hospitaldabaleia.org.br e adm.biomedica@hospitaldabaleia.org.br.

5.1.6 Mensalmente o serviço prestado será avaliado pelo Gestor e Fiscal do contrato da Fundação, mediante ateste na Nota Fiscal, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das condições e especificações previstas neste Termo de Referência;

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 02 (dois) dias.

6-MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O gerenciamento desta contratação ficará a cargo da Gerência Operacional 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 Engenharia Clínica 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.

6.7.1 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 selecionado por meio do 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/Distrital e Municipal



do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.7.2.9 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;

7.7.4 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

7.7.4.1 Alvará de funcionamento;

7.7.4.2 Alvará Sanitário ou o protocolo de solicitação;

7.7.4.3 Registro no Conselho Regional de Engenharia (CREA): Comprovante de que a empresa e seus responsáveis técnicos possuem registro ativo.

7.7.4.4 Engenheiros e Técnicos Qualificados: Certificados de qualificação dos profissionais responsáveis (engenheiros clínicos, biomédicos ou técnicos especializados) com experiência em equipamentos de diagnóstico por imagem.

7.7.4.5 Certificação em Normas Elétricas: Comprovação de capacitação em normas como a NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade) e NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos).

7.7.4.6 Equipamentos de Teste e Calibração: Comprovação da disponibilidade de instrumentos adequados para diagnóstico, calibração e manutenção, com certificados de calibração atualizados.

7.7.4.7 Laboratório Técnico: Quando necessário, descrição da infraestrutura para manutenção de componentes.



7.7.4.8 Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8-DOS RECURSOS FINANCEIROS E FORMA DE PAGAMENTO

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

8.2 O pagamento será feito conforme negociação final entre as Partes, sendo vedado o pagamento antecipado.

Belo Horizonte, 13 de maio de 2025.

Nyalla Valle
Engenheira
Clínica CREA-MG:
370056MG

Fundação Benjamin Guimarães | Hospital da Baleia

Protocolo de assinaturas

Documento

Nome do envelope: Cotação Prévia - Manutenção Equipamentos de Imagem por Diagnóstico 74-2025

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

Status: Finalizado

HASH TOTVS: 6D-40-F2-05-A3-5E-D3-30-B1-D2-E5-CA-D6-10-48-96-2F-F2-B6-1E

SHA256: f276f29864fe7887159d8fd0385d99ae2fa82a7e8380eb9c0608716cd690da35

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:** 27/05/2025 10:15:16

Status: Assinado eletronicamente

Tipo de Envio: Documento enviado por E-mail

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

Visualizado em: 27/05/2025 10:15:07 - **Leitura completa em:** 27/05/2025 10:15:14

IP: 138.122.106.210

Geolocalização: -19.9303846, -43.900137

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

E-mail: jonata.vette@hospitaldabaleia.org.br - **Data:** 27/05/2025 10:47:14

Status: Assinado eletronicamente

Tipo de Envio: Documento enviado por E-mail

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

Visualizado em: 27/05/2025 10:46:53 - **Leitura completa em:** 27/05/2025 10:47:11

IP: 187.72.244.11

Geolocalização: -19.9327744, -43.9779328

Autenticidade

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

<https://totvssign.totvs.app/webapptotvssign/#/verify/search?codigo=6D-40-F2-05-A3-5E-D3-30-B1-D2-E5-CA-D6-10-48-96-2F-F2-B6-1E>

HASH TOTVS: 6D-40-F2-05-A3-5E-D3-30-B1-D2-E5-CA-D6-10-48-96-2F-F2-B6-1E

