

COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS Nº 342/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de elaboração de orçamento detalhado para a obra de reforma do 2º pavimento do Edifício Maria Ambrosina (Projeto Baleinha), no Hospital da Baleia, abrangendo área aproximada de 1.291 m², devendo o orçamento possuir nível de detalhamento suficiente para subsidiar futura contratação da execução da obra, apoiar a análise de viabilidade técnico-financeira da intervenção, o planejamento institucional e eventual captação de recursos, conforme especificações técnicas descritas neste Termo de Referência e em seu Anexo I.

Critério de Julgamento: Menor preço.

Prazo máximo para envio das propostas Dia 16/07/2026 às 23:59h (Horário de Brasília)

CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS: no site <https://hospitaldabaleia.org.br/>

e-mail margarete.cardoso@hospitaldabaleia.org.br dalila.fideles@hospitaldabaleia.org.br.

1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de elaboração de orçamento detalhado para a obra de reforma do 2º pavimento do Edifício Maria Ambrosina (Projeto Baleinha), no Hospital da Baleia, abrangendo área aproximada de 1.291 m², devendo o orçamento possuir nível de detalhamento suficiente para subsidiar futura contratação da execução da obra, apoiar a análise de viabilidade técnico-financeira da intervenção, o planejamento institucional e eventual captação de recursos, conforme especificações técnicas descritas neste Termo de Referência e em seu Anexo I.

1.2 Constituirá como anexo deste instrumento o Termo de Referência, documento que especifica os requisitos do objeto contratado.

1.3 Esta contratação vigorará pelo prazo de 40 (quarenta) dias, contados a partir da assinatura do contrato, sendo 25 (vinte e cinco) dias destinados à execução efetiva dos serviços e 15 (quinze) dias para encerramento administrativo.

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 16/07/2026, 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 342/2026 – 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 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 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 v

5. ANEXO

ANEXO I – Termo de Referência

Belo Horizonte, 13 de julho de 2026.

Margarete Gomes Cardoso
Analista de Licitação
Fundação Benjamin Guimarães

Jonata Ferreira Vette
Gerente de Verbas Públicas
Fundação Benjamin Guimarães

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

1- DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

- 1.1** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de elaboração de orçamento detalhado para a obra de reforma do 2º pavimento do Edifício Maria Ambrosina (Projeto Baleinha), no Hospital da Baleia, abrangendo área aproximada de 1.291 m², devendo o orçamento possuir nível de detalhamento suficiente para subsidiar futura contratação da execução da obra, apoiar a análise de viabilidade técnico-financeira da intervenção, o planejamento institucional e eventual captação de recursos.
- 1.2** A contratada será responsável pela elaboração do orçamento detalhado da obra, utilizando como base os projetos executivos de arquitetura, estrutura, instalações e demais documentos técnicos fornecidos pela contratante. Os serviços deverão contemplar a quantificação dos serviços previstos em projeto, a composição de custos e a elaboração dos documentos técnicos necessários à composição do orçamento, conforme detalhamento constante no item 1.3.
- 1.3** Os serviços deverão incluir, no mínimo, as atividades listadas a seguir, bem como quaisquer outras que forem indispensáveis para a completa execução do objeto:
- a) Levantamento e quantificação dos serviços previstos nos projetos executivos de arquitetura, estrutura e instalações, bem como nos memoriais descritivos e demais documentos técnicos fornecidos pela contratante;
 - b) Elaboração das composições de custos unitários dos serviços, contemplando mão de obra, materiais, equipamentos e demais insumos necessários à execução da obra;

- c) Pesquisa e composição de preços utilizando, prioritariamente, tabelas oficiais de referência, tais como SINAPI, SUDECAP e outras aplicáveis, complementadas por cotações de mercado quando necessário;
- d) Elaboração de planilha orçamentária detalhada, contendo quantitativos, unidades de medida, preços unitários, preços totais e demais informações necessárias à composição do orçamento;
- e) Elaboração da Curva ABC de insumos, visando subsidiar o planejamento, o controle de custos e a futura contratação da execução da obra;
- f) Entrega de todos os produtos em formato digital, incluindo planilha orçamentária, memória de cálculo dos quantitativos, composições de custos e Curva ABC de insumos.

1.3.1 A planilha orçamentária deverá conter, no mínimo, para cada serviço: código da composição ou referência utilizada, descrição do serviço, unidade de medida, quantitativo, referência de preços adotada (SINAPI, SUDECAP ou equivalente), preço unitário, preço total, indicação do BDI aplicado, quando cabível, e demais informações necessárias à completa rastreabilidade da composição do orçamento.

1.3.2 Quando aplicável, o orçamento deverá apresentar o BDI de forma segregada, acompanhado da respectiva memória de cálculo e da metodologia utilizada para sua composição, permitindo a completa rastreabilidade dos percentuais adotados.

1.4 Não estão incluídas atividades de execução de obra ou intervenções físicas no edifício, limitando-se o escopo à elaboração de orçamento detalhado com base em projetos executivos fornecidos pela contratante.

1.5 Esta contratação vigorará pelo prazo de 40 (quarenta) dias, contados a partir da assinatura do contrato, sendo 25 (vinte e cinco) dias destinados à execução efetiva dos serviços e 15 (quinze) dias para encerramento administrativo.

2- JUSTIFICATIVA SOBRE A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação se justifica pela necessidade de viabilizar a etapa de consolidação do Projeto Baleinha, após a conclusão dos projetos executivos destinados à reforma do 2º pavimento do Edifício Maria Ambrosina. Neste momento do desenvolvimento da intervenção, torna-se necessário transformar as soluções técnicas definidas em projeto em uma estimativa estruturada de custos, que permita subsidiar a análise de viabilidade da futura obra.

Embora os projetos executivos definam as soluções técnicas da intervenção, eles não contemplam, por si só, a consolidação econômica necessária para a tomada de decisão institucional. Dessa forma, o orçamento detalhado assume papel fundamental como instrumento de planejamento, permitindo uma leitura mais objetiva dos custos envolvidos e contribuindo para a avaliação da capacidade de investimento do Hospital.

Considerando a natureza e a complexidade do escopo projetado, que envolve múltiplas disciplinas e diferentes níveis de detalhamento técnico, a elaboração do orçamento também se torna uma atividade tecnicamente exigente. Isso implica a necessidade de consolidação precisa de quantitativos, elaboração consistente de composições de custos e aplicação de referências de mercado atualizadas, de modo a garantir aderência às práticas usuais de orçamentação de obras e maior confiabilidade dos valores estimados.

Nesse contexto, a eventual ausência de rigor técnico nessa etapa pode comprometer a segurança das decisões institucionais, resultando em distorções relevantes na estimativa de custos ou mesmo em subdimensionamentos que impactem a futura execução da intervenção. Por essa razão, a contratação de empresa especializada se mostra necessária, assegurando a adequada aplicação de metodologia orçamentária e maior precisão nos resultados obtidos.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução prevista neste Termo de Referência consiste na contratação de empresa especializada para elaboração de orçamento detalhado referente à reforma do 2º pavimento do Edifício Maria Ambrosina (Projeto Baleinha), a

partir dos projetos executivos e demais documentos técnicos fornecidos pelo Hospital. Trata-se de uma etapa técnica de consolidação das informações de projeto, com o objetivo de transformar as definições de engenharia em uma estimativa estruturada e confiável de custos.

A elaboração do orçamento deverá ser conduzida com base em metodologias consagradas de orçamentação de obras, garantindo aderência às boas práticas da engenharia e à realidade de mercado. Para isso, deverão ser utilizadas referências oficiais de custos, tais como tabelas SINAPI, SUDECAP e outras bases públicas ou técnicas aplicáveis, podendo ser complementadas por cotações de mercado sempre que necessário para melhor aderência aos valores praticados.

Como parte da solução, deverão ser estruturadas composições de custos unitários para os serviços previstos em projeto, contemplando insumos de mão de obra, materiais e equipamentos. Essas composições servirão de base para a consolidação da planilha orçamentária detalhada, assegurando maior precisão na formação dos custos e permitindo rastreabilidade dos valores adotados.

A solução também contempla a organização sistemática dos quantitativos extraídos dos projetos executivos, de forma a permitir a correta precificação dos serviços e a coerência global do orçamento. A partir dessas informações, deverá ser elaborada a planilha orçamentária final, contendo a discriminação dos serviços, unidades, quantitativos, preços unitários e totais.

Adicionalmente, deverá ser elaborada a Curva ABC de insumos, permitindo a identificação dos itens de maior relevância financeira no orçamento e contribuindo para a análise de impacto econômico da futura obra. Esse instrumento é essencial para apoiar decisões de priorização, planejamento e futura contratação da execução.

Dessa forma, a solução proposta permite ao Hospital da Baleia dispor de um orçamento tecnicamente estruturado, baseado em referências oficiais e metodologia reconhecida, assegurando maior confiabilidade na estimativa de

custos e subsidiando a avaliação da viabilidade técnica e econômica da futura intervenção, bem como o planejamento das etapas subsequentes do Projeto Baleinha.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e experiência comprovada na elaboração de orçamentos de obras civis, especialmente em empreendimentos de natureza similar, envolvendo a análise de projetos executivos e a consolidação de quantitativos e custos.

4.2 A elaboração do orçamento deverá utilizar, preferencialmente, a versão mais recente das tabelas oficiais de referência disponíveis na data de elaboração dos serviços, especialmente SINAPI, SUDECAP ou outras bases públicas reconhecidas, devendo ser identificada expressamente a competência utilizada em cada composição de custos.

4.2.1 Para serviços ou insumos não contemplados nas bases oficiais de referência, a Contratada deverá apresentar composição analítica própria, acompanhada da respectiva justificativa técnica e, sempre que possível, de no mínimo três cotações de mercado que subsidiem a formação do preço adotado.

4.3 A contratada deverá demonstrar domínio técnico na elaboração de composições de custos unitários, bem como na organização e estruturação de planilhas orçamentárias, assegurando a rastreabilidade dos quantitativos e a coerência entre os projetos executivos e os valores orçados.

4.4 A equipe técnica responsável pela execução dos serviços deverá possuir formação compatível com as atividades a serem desenvolvidas, com experiência comprovada em orçamentação de obras civis, garantindo a adequada interpretação dos projetos e a correta aplicação das metodologias de cálculo.

4.5 Os produtos elaborados deverão apresentar padrão técnico compatível com práticas de engenharia de custos, com informações organizadas, verificáveis e

consistentes, permitindo sua utilização como base para planejamento e futura contratação da execução da obra.

4.6 Na presente contratação não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7 A avaliação prévia do local de execução dos serviços será assegurada aos interessados para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado.

4.7.1 Para a visita, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, sendo acompanhado por colaborador designado pela Fundação, para essa finalidade.

4.7.2 As visitas ocorrerão mediante horário previamente agendado, de segunda-feira a sexta-feira de 08:00h às 16:00h.

5- DA EXECUÇÃO CONTRATUAL/ORDEN DE COMPRA

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução ocorrerá imediatamente após assinatura do contrato;

5.1.2 A execução dos serviços terá como base a análise dos projetos executivos e demais documentos técnicos fornecidos pela Contratante, os quais deverão ser utilizados para a consolidação dos quantitativos, composição dos custos e elaboração do orçamento detalhado. O trabalho deverá ser desenvolvido com apoio de ferramentas de engenharia de custos e planilhas eletrônicas, garantindo a organização, rastreabilidade e consistência das informações produzidas. Deverão ser observadas as exigências de padronização de planilhas e formatos eventualmente solicitados pela Contratante ou por órgãos financiadores, assegurando compatibilidade com os critérios de controle e análise do orçamento.

5.1.3 Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 25 (vinte e cinco) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

5.1.4 A avaliação dos serviços será realizada por etapas, de acordo com os marcos de entrega definidos pelo cronograma apresentado pela contratada e aprovado pela contratante.

5.1.5 A prestação de serviços ocorrerá nas dependências do Contratado, que deverá observar a legislação pertinente ao serviço executado.

5.1.6 Após a finalização dos serviços, esses serão recebidos da seguinte forma:

5.1.6.1 Provisoriamente: O objeto será recebido provisoriamente no momento do envio dos produtos pela Contratada, mediante encaminhamento eletrônico à fiscalização da Contratante, acompanhado dos arquivos técnicos correspondentes.

5.1.6.2 Definitivamente: No prazo de até 15 (quinze) dias, após o recebimento provisório 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 05 dias.

5.4 DOS ENTREGÁVEIS DA EXECUÇÃO

5.4.1 As entregas decorrentes da execução dos serviços compreenderão a apresentação dos produtos técnicos necessários à composição do orçamento da obra, devendo contemplar, no mínimo:

- planilha orçamentária detalhada
- memória de cálculo dos quantitativos
- composições de custos unitários
- Curva ABC de insumos.

5.4.2 Os produtos deverão ser entregues em meio digital, em formato editável e não editável, conforme definido pela Contratante, garantindo rastreabilidade, conferência técnica e compatibilidade com os projetos executivos fornecidos.

5.4.2.1 A memória de cálculo deverá demonstrar, de forma clara e rastreável, a origem de todos os quantitativos considerados, indicando, sempre que possível, os projetos executivos, pranchas, memoriais descritivos, detalhes construtivos ou demais documentos técnicos utilizados como referência para sua elaboração.

5.4.2.2 Os produtos deverão ser entregues em meio digital, contemplando, no mínimo, arquivos em formato editável (Microsoft Excel, Microsoft Word ou software equivalente compatível) e arquivos em formato PDF, devidamente organizados, desbloqueados e aptos à edição, garantindo a rastreabilidade das informações, a conferência técnica e sua futura utilização pela Contratante.

5.4.3 O recebimento dos produtos estará condicionado à verificação de conformidade técnica pela fiscalização da Contratante, que avaliará a consistência dos quantitativos, composições e demais informações apresentadas, podendo solicitar ajustes ou correções sempre que necessário.

5.4.4 A Contratada deverá assegurar a coerência entre quantitativos, composições e valores orçamentários, cabendo ajustes sempre que identificadas inconsistências pela fiscalização, até a validação final dos produtos.

5.4.5 A aprovação pela fiscalização e o consequente aceite dos produtos constituem condição para o recebimento provisório e para a liberação das etapas de pagamento vinculadas à execução dos serviços.

5.4.6 Estão compreendidas no objeto contratado todas as revisões, complementações e correções necessárias sempre que forem identificadas inconsistências, omissões, incompatibilidades ou divergências técnicas nas planilhas, memórias de cálculo, composições de custos ou demais produtos elaborados pela Contratada, não sendo devido qualquer pagamento adicional por tais adequações.

6- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O gerenciamento desta contratação ficará a cargo do Gerente 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 do Coordenador de Engenharia Hospitalar 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.

6.6 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.

6.7 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.

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

6.8.1 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.

6.9 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.

6.9.1 Verificadas inconsistências de responsabilidade da Contratada, esta deverá promover as adequações, revisões e correções necessárias, sem qualquer ônus adicional para a Fundação Benjamin Guimarães, no prazo estabelecido pela fiscalização.

6.9.2 A Contratada deverá, sempre que formalmente solicitada pela Fundação Benjamin Guimarães durante a fase de contratação ou planejamento da futura execução das obras, prestar os esclarecimentos técnicos necessários acerca dos documentos elaborados, respondendo a questionamentos relacionados às soluções adotadas, sem custos adicionais para a Contratante.

6.9.3 O atendimento às solicitações previstas neste item não implicará qualquer custo adicional para a Contratante.

6.9.4 Sempre que solicitado pela Contratante, a Contratada deverá participar de reuniões técnicas, presenciais ou por videoconferência, destinadas ao esclarecimento de dúvidas, validação de premissas, apresentação da evolução dos trabalhos e discussão dos produtos elaborados, sem qualquer ônus adicional para a Fundação Benjamin Guimarães.

7- FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio do critério de 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.

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

7.8 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.

7.9 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.

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

7.10.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.10.1.1 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;

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

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

7.10.1.4 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;

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

7.10.2 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

7.10.2.1 Apresentação de Certidão de Registro e Quitação da pessoa jurídica e do(s) responsável(is) técnico(s) junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), conforme a

área de atuação, comprovando sua regularidade perante o respectivo conselho profissional.

7.10.2.2 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços de elaboração de orçamento detalhado de obras civis, incluindo a consolidação de quantitativos a partir de projetos executivos, elaboração de composições de custos unitários e utilização de referências de preços como SINAPI, SUDECAP ou equivalentes.

7.10.2.3 O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) estar acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), quando emitido(s) por profissional vinculado ao CREA, ou do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) correspondente, quando emitido(s) por profissional vinculado ao CAU, desde que exigível pela legislação profissional aplicável.

7.10.2.4 A empresa contratada deverá providenciar a emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), conforme o conselho profissional competente, referente aos serviços objeto desta contratação, entregando cópia do respectivo documento à Contratante antes da apresentação dos produtos finais.

8- DOS RECURSOS FINANCEIROS E FORMA DE PAGAMENTO

8.1 Os recursos financeiros a serem aplicados nesta contratação provém de recurso próprio.

8.2 O pagamento será realizado em 03 (três) parcelas, vinculadas às etapas de execução dos serviços e condicionado à aprovação das respectivas medições pela fiscalização da Contratante, conforme segue.

- a) 30% (trinta por cento) do valor contratual, após entrega das composições de custos unitários preliminares;
- b) 40% (quarenta por cento) do valor contratual, após a entrega da planilha orçamentária consolidada em versão preliminar;

- c) 30% (trinta por cento) do valor contratual, após a entrega final dos serviços, contemplando a planilha orçamentária final, memória de cálculo dos quantitativos, composições de custos unitários consolidadas e Curva ABC de insumos e serviços

8.3 Previamente à emissão da Nota Fiscal, a Contratada deverá apresentar medição acompanhada dos documentos correspondentes à etapa concluída.

8.4 A medição será analisada pela fiscalização da Contratante, que verificará a conformidade dos serviços executados com o escopo contratado e emitirá o respectivo aceite para fins de faturamento.

8.5 Somente após a aprovação da medição pela Contratante a Contratada estará autorizada a emitir a Nota Fiscal correspondente à etapa executada.

8.6 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias corridos após a emissão da nota fiscal devidamente autorizada, desde que apresentada sem divergências, acompanhada da documentação técnica exigida e dentro das conformidades contratuais.

Belo Horizonte, 03 de julho de 2026

Letícia Fernandes
Coordenadora de Engenharia Hospitalar



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0413-2C7C-9ACE-A61A

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



MARGARETE GOMES CARDOSO (CPF 041.XXX.XXX-46) em 13/07/2026 14:49:22 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



JONATA FERREIRA VETTE (CPF 095.XXX.XXX-18) em 13/07/2026 16:02:00 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/0413-2C7C-9ACE-A61A>