TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO A SER CONTRATADO

1.1 Constitui objeto do presente termo de referência a **Contratação de empresa especializada para fornecimento de kits de enxoval para recém-nascido (kits natalidade) que serão entregues as gestantes em condição de vulnerabilidade socioeconômica, conforme solicitação da secretaria municipal de assistência social e combate à pobreza.**

Item	Descrição	Preço Estimado	Quantidade	Unidade	Total
1	BANHEIRA INFANTIL: Banheira para bebê, confeccionada em material plástico resistente, atóxico, de fácil higienização, com capacidade mínima de 20 litros, bordas arredondadas e superfície lisa, adequada para banho de recém-nascidos e bebês. Cores diversas, conforme disponibilidade do fornecedor.	R$ 32,15	200	Unidades	R$ 6.430,00
2	KIT PAGÃO PARA RECÉM-NASCIDO: Conjunto de roupas infantis para bebê, confeccionado em tecido 100% algodão, composto por 01 calça, 01 camisa, 01 casaco, 01 par de meias e 01 par de luvas. Tamanho adequado para recém-nascidos, faixa etária de 0 a 6 meses. Peças novas, com acabamento adequado e costuras resistentes.	R$ 20,33	400	Unidades	R$ 8.132,00
3	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL – TAMANHO P: Fralda descartável infantil, tamanho P, indicada para bebês, com barreiras antivazamento, camada interna macia, fechamento ajustável e material absorvente. Embalagem contendo 30 unidades, devidamente lacrada, com identificação do fabricante, lote e validade, quando aplicável.	R$ 19,51	400	Unidades	R$ 7.804,00
4	KIT DE CUEIROS FLANELADOS: Conjunto contendo 03 (três) cueiros infantis, confeccionados em tecido flanelado, macio e confortável, com dimensões mínimas de 80 x 80 cm cada unidade, adequados para envolver, proteger e proporcionar conforto ao bebê. Cores e estampas diversas.	R$ 36,78	200	Unidades	R$ 7.356,00
5	SABONETE LÍQUIDO INFANTIL: Sabonete líquido infantil, dermatologicamente testado, com fórmula suave, indicado para higiene da pele delicada de bebês, adequado para uso desde os primeiros meses de vida. Frasco contendo 250 ml, devidamente lacrado, com identificação do fabricante, composição, lote e prazo de validade.	R$ 17,70	200	Unidades	R$ 3.540,00

6	SHAMPOO INFANTIL PARA RECÉM-NASCIDO: Shampoo infantil com fórmula suave, dermatologicamente testado, indicado para higienização dos cabelos e couro cabeludo de recém-nascidos e bebês. Fragrância suave, preferencialmente sem lágrimas. Embalagem contendo 200 ml, devidamente lacrada, com identificação do fabricante, composição, lote e prazo de validade.	R$ 14,15	200	Unidades	R$ 2.830,00
7	TOALHA DE BANHO INFANTIL COM CAPUZ: Toalha de banho infantil com capuz, confeccionada em tecido 100% algodão, com forro interno em tecido tipo fralda, proporcionando maciez e absorção. Dimensões aproximadas de 70 x 90 cm. Acabamento reforçado, cores e estampas diversas.	R$ 22,48	200	Unidades	R$ 4.496,00
8	KIT ESCOVA E PENTE INFANTIL: Conjunto de higiene infantil contendo 01 (uma) escova com cerdas macias e 01 (um) pente com pontas arredondadas e proteção nas extremidades, desenvolvido para não machucar o couro cabeludo do bebê. Produtos confeccionados em material resistente, atóxico e de fácil higienização, adequados para recém-nascidos.	R$ 13,97	200	Unidades	R$ 2.794,00
				Valor Global:	**R$ 43.382,00**

1.2 A aquisição dos itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa neste termo de referência. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos do processo administrativo.

1.3 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são discriminados na planilha acima. A presente contratação adotará a forma de fornecimento parcelado e conforme a solicitação do órgão requisitante, a ser realizado após a confecção do contrato.

1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Serviço de fornecimento de kits natalidade com quantitativos e especificações contidas neste instrumento e conforme o projeto, justifica-se a presente solicitação tendo em vista a condição socioeconômica vulnerável de determinadas gestantes que residem neste Município, de modo a garantir e proporcionar à gestante e o recém-nascido dignidade e o respeito no pós-parto, diminuindo a fragilidade social no momento do nascimento.

A busca por uma empresa especializada mostra-se necessária para assegurar o fornecimento dos materiais em quantidade e qualidade adequadas, observando padrões mínimos de segurança, higiene, durabilidade e funcionalidade dos produtos, bem como garantir a padronização dos kits e o atendimento satisfatório à demanda identificada pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

A contratação busca proporcionar às gestantes beneficiárias melhores condições para a chegada do bebê, mediante o fornecimento de itens essenciais de higiene, vestuário, e cuidados básicos, contribuindo para a redução das dificuldades materiais enfrentadas pelas famílias de baixa renda e promovendo maior dignidade, segurança e bem-estar materno-infantil. O kit natalidade é um benefício eventual que garante a distribuição de itens focados nos cuidados essenciais para os bebês, e faz parte da política de atenção à primeira infância

no município.

Ressalta-se que a ausência de condições financeiras para aquisição do enxoval pode agravar a situação de vulnerabilidade das famílias, comprometendo o acesso aos materiais indispensáveis aos primeiros cuidados com o bebê. Dessa forma, a disponibilização dos kits representa uma ação concreta de garantia de direitos, fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e prevenção de situações de desproteção social.

Diante do exposto, justifica-se a contratação de empresa especializada para fornecimento de kits de enxoval para recém-nascidos (kits natalidade), visando atender às necessidades da população beneficiária, em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social, com a legislação vigente e com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os licitantes devem atender os seguintes requisitos constantes neste termo de referência.
3.2. A aquisição dos itens deverá ser feita de forma direta, de acordo com a planilha de fornecimento constante na claúsula 01 deste termo de referência.
3.3. Os itens objeto deverão ser entregue na sede da Secretaria de Assistência Social, neste município, no horário das 8:00 horas às 14:00 horas.
3.4. O fornecimento dos itens constantes neste termo de referência serão fornecidos a medida que requisitados, com prazo de entrega não superior a 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de solicitação expedido pelo setor responsável.
3.5. Verificada a desconformidade do fornecimento, ausência, ou total inoperância da contratada a mesma deverá promover as correções necessárias, sujeitando-se às penalidades previstas na lei federal 14.133/21.
3.6. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros e de fiscalização.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

4.1. Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

4.1.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

4.1.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

4.1.3. O fiscal técnico 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.

4.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

4.1.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

4.2. Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

4.2.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

4.2.2. A Fiscalização do contrato caberá à: Juliana Dias da Silva Negreiros, matricula nº 25053099.

4.3. Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1 Recebimento

A contratada após a finalização do evento deverá, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.2 Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

5.2.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.2.2. a data da emissão;

5.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

5.2.5. o valor a pagar; e

5.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

5.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5 A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou

entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

5.6 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

5.9 Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

5.10 Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.11 Cessão de crédito

É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

5.5.1 As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO E JULGAMENTO DA PROPOSTA

6.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma de adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

6.2 Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será, a partir da data da ordem de serviço da secretaria solicitante o prazo será de 05 (cinco) dias úteis.

6.3 Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

6.4 Habilitação jurídica

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

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;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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 opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais/Distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

6.6 Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

6.7 Qualificação Técnica

Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e 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, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

6.7.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

6.7.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 43.382,00 (quarenta e três mil, trezentos e oitenta e dois reais)**, conforme custos unitários apostos em anexo.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE: 4/0600
ATIVIDADE: 2046/ 2028/ 2017/ 2016
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.32.00
FONTE: 16600000/ 16610000/ 15000000

Campo Alegre de Lourdes/BA, 10 de novembro de 2026.

Vivianne Dias da Silva
Secretária Municipal de Assistência Social