

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Prezado(s) Senhor(es):

O CONSAÚDE/HRLB torna público que realizará Licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, que tem como **objeto** ,ABERTURA DE LICITAÇÃO|SERVIÇO CONTÍNUO|RECEPÇÃO para um período de **12 (doze) meses**, conforme descrito no Termo de Referência anexo a este instrumento.

Diante do exposto, abre-se prazo de **05 (CINCO)** dias úteis, a partir da data de sua publicação, para que os interessados possam apresentar suas propostas exclusivamente por meio do E-mail:COMPRA6@**consaude.org.br**.

O orçamento deverá atender aos seguintes requisitos:

- Preço unitário por item **e marca do produto orçado**, conforme tabela constante no Termo de Referência;
- Os valores deverão conter apenas **dois dígitos** após a vírgula;
- Prazo para pagamento: 30 (trinta) dias;
- Prazo de entrega: **10 dias**;
- Prazo de validade da proposta: **60 (sessenta) dias**;
- Local e endereço para **entrega/prestação do serviço**: **HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA – Rua dos Expedicionários, 140 – Centro – Pariquera-Açu/SP**.
- Frete para entrega **INCLUSO**.

A proposta deverá ser encaminhada em papel timbrado, carimbado e assinado pelo responsável legal ou servidor devidamente qualificado. Deverá constar, ainda, os seguintes dados:

- Razão social;
- Data de Emissão;
- Endereço completo físico e eletrônico;
- Contato telefônico;
- CNPJ da empresa.

Sem mais para o momento, e, certos de contarmos com a atenção de V.S^a, subscrevemo-nos,

Cordialmente,

JOSÉ MURILO FERNANDES

Nome do Servidor

Serviço de Suprimentos/Consaúde

Pariquera-açu/SP, 27 **de agosto de 2025**.

TERMO DE REFERÊNCIA

SETOR: DIRETORIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de apoio administrativo e de atendimento ao público, com disponibilização de profissionais para o desempenho de atividades de acolhimento e orientação em ambiente hospitalar, sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

1.2. Fase 1 – Atendimento Imediato (HRLB Atual)

item	Qtde	Posto	Jornada	Descrição
1	6	Recepcionista diurno	44h semanais (2ª a 6ª)	Atendimento em horário administrativo
2	6	Recepcionista diurno	12x36 (07h às 19h)	Cobertura diurna em regime alternado
3	2	Recepcionista noturno	12x36 (19h às 07h)	Cobertura noturna em regime alternado

1.3. Fase 2 – Atendimento Futuro (Ampliação HRLB)

1.3.1. Execução condicionada à emissão de Ordem de Serviço, após viabilização de recursos pela Secretaria de Estado da Saúde.

item	Qtde	Posto	Jornada	Descrição
1	2	Recepcionista diurno	44h semanais (2ª a 6ª)	Atendimento administrativo em novo prédio
2	5	Recepcionista diurno	12x36 (07h às 19h)	Atendimento ampliado – período diurno
3	4	Recepcionista noturno	12x36 (19h às 07h)	Atendimento ampliado – período noturno

1.4. Natureza

1.4.1. O objeto desta contratação se enquadra como serviço comum de natureza contínua, nos termos do art. 6º, inciso XV, e art. 6º, inciso VIII, alínea "b", da Lei nº 14.133/21, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por edital e por se tratar de atividade de apoio necessária ao funcionamento regular do HRLB.

1.5. Prazo de vigência

1.5.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.2. A execução da Fase 2 será iniciada apenas mediante Ordem de Serviço expedida pelo CONSAÚDE, condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira.

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

1.5.4. O contrato poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e do contratado, devidamente justificado e observado o prazo máximo legal.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DE OBJETO

3.1. A contratação de serviços terceirizados de recepcionista justifica-se pela necessidade de garantir a adequada operacionalização das atividades administrativas e de apoio ao atendimento no âmbito do Hospital Regional Dr. Leopoldo Bevilacqua (HRLB). Trata-se de um serviço essencial e contínuo, pois os recepcionistas exercem papel estratégico no fluxo organizacional, constituindo a linha de frente no acolhimento de pacientes, acompanhantes, visitantes, prestadores de serviços e colaboradores, além de desempenharem funções que impactam diretamente na qualidade do atendimento prestado e na imagem institucional do Hospital.

3.2. A terceirização desses serviços encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021 e na Súmula nº 331 do TST, que autorizam a contratação indireta de atividades acessórias, instrumentais ou complementares à atividade-fim da Administração Pública, desde que preservado o núcleo essencial da missão institucional, que no caso do HRLB corresponde à assistência médico-hospitalar. Nesse sentido, as atividades de recepção configuram serviço de apoio, indispensável, porém não integrante do núcleo da atividade-fim, o que legitima sua execução por empresa especializada.

3.3. No caso específico do HRLB, a necessidade de contratação se apresenta em duas fases distintas:

3.3.1. Fase 1 – Atendimento imediato às demandas atuais:

3.3.1.1. A presente contratação deverá inicialmente contemplar os postos de recepcionistas indispensáveis para a atual estrutura do hospital, a saber:

3.3.1.1.1. Posto 1 – Recepcionista diurno, 44 horas semanais (segunda a sexta-feira) – quantidade: 6 (seis);

3.3.1.1.2. Posto 2 – Recepcionista diurno, escala 12x36 – quantidade: 6 (seis);

3.3.1.1.3. Posto 3 – Recepcionista noturno, escala 12x36 – quantidade: 2 (dois).

3.3.1.2. Esses postos são imprescindíveis para assegurar a manutenção das rotinas administrativas, o adequado acolhimento de usuários e visitantes, a organização

de informações e a interlocução eficiente entre os diferentes setores do HRLB. A inexistência desse suporte comprometeria a efetividade do atendimento e poderia gerar sobrecarga indevida em outros profissionais da equipe hospitalar, ocasionando prejuízos à eficiência dos serviços de saúde.

3.3.2. Fase 2 – Ampliação futura condicionada:

3.3.2.1. A segunda fase da contratação refere-se à previsão de novos postos de trabalho que somente serão implantados no momento em que a ampliação física do HRLB entrar em funcionamento, condicionada à efetiva utilização do novo espaço e à formalização do repasse financeiro por parte da Secretaria de Estado da Saúde. Tal fase contempla os seguintes postos:

3.3.2.1.1. Posto 1 – Recepcionista, jornada das 7h às 17h, 5x2 – quantidade: 2 (dois);

3.3.2.1.2. Posto 2 – Recepcionista, escala 12x36, das 7h às 19h – quantidade: 10 (dez);

3.3.2.1.3. Posto 3 – Recepcionista, escala 12x36, das 19h às 7h – quantidade: 5 (cinco).

3.3.2.2. Essa previsão demonstra planejamento administrativo adequado, conferindo flexibilidade ao contrato e observância ao princípio da economicidade, já que a execução desses postos estará condicionada à necessidade concreta e à disponibilidade orçamentária.

3.3.2.3. Assim, a contratação de serviços terceirizados de recepção é medida necessária para:

3.3.2.3.1. Assegurar a continuidade e eficiência das rotinas hospitalares;

3.3.2.3.2. Garantir acolhimento humanizado e ordenado ao público usuário;

3.3.2.3.3. Liberar profissionais da área da saúde de tarefas administrativas e burocráticas, permitindo que concentrem esforços em suas atividades essenciais;

3.3.2.3.4. Conferir flexibilidade ao contrato, adaptando-se à atual realidade e à futura ampliação da estrutura hospitalar;

3.3.2.3.5. Atender ao princípio da eficiência administrativa, previsto no caput do art. 37 da Constituição Federal.

3.4. Portanto, a presente contratação é imprescindível não apenas para manter a regularidade dos serviços prestados, mas também para preparar o HRLB para a expansão de sua capacidade de atendimento, de forma planejada e responsável.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Os requisitos da contratação se encontram pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 5.1. O presente contrato será executado sob o regime de empreitada por preço unitário, tendo como unidade de medida os postos de trabalho de recepcionista efetivamente disponibilizados pela contratada, conforme quantitativos, jornadas e turnos definidos neste Termo de Referência.
- 5.2. A execução dos serviços será realizada de forma contínua e ininterrupta, observadas as seguintes fases:
- 5.2.1. Primeira Fase: execução imediata, destinada ao atendimento das necessidades atuais do Hospital Regional Dr. Leopoldo Bevilacqua – HRLB, contemplando os postos já descritos no item 1.2 deste termo de referência.
- 5.2.2. Segunda Fase: execução futura, vinculada à conclusão e efetiva utilização da ampliação do prédio do HRLB, condicionada à emissão de ordem de serviço específica e à comprovação de que a Secretaria de Estado da Saúde viabilizou o repasse financeiro necessário ao custeio dos serviços adicionais. Os postos previstos para essa fase estão descritos no item 1.3 deste termo de referência.
- 5.3. 5.3. A contratada deverá disponibilizar os profissionais com a qualificação mínima exigida, devidamente uniformizados e identificados, garantindo a plena execução dos serviços, a observância das normas internas do HRLB e o cumprimento das legislações trabalhistas, previdenciárias e demais obrigações acessórias.
- 5.4. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representantes designados pelo HRLB, que registrarão ocorrências, conformidades e eventuais descumprimentos, os quais poderão ensejar aplicação de sanções contratuais.
- 5.5. Os serviços deverão ser executados de forma a assegurar a continuidade do atendimento ao público e às atividades administrativas e assistenciais do hospital, devendo a contratada garantir cobertura em casos de ausências, afastamentos ou faltas dos colaboradores, sem prejuízo do funcionamento.
- 5.6. A emissão de ordens de serviço para ativação de postos da Segunda Fase não gera direito adquirido à contratada quanto ao quantitativo global previsto, podendo haver implantação integral ou parcial, conforme a necessidade administrativa e a disponibilidade orçamentária.
- 5.7. A execução contratual observará integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como as normas complementares aplicáveis à contratação de serviços terceirizados contínuos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. 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.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o CONSAÚDE 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.
- 6.4. O CONSAÚDE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONSAÚDE poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias 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.
- 6.6. Fiscalização
 - 6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
 - 6.6.2. 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;
 - 6.6.3. 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.
 - 6.6.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
 - 6.6.5. O fiscal técnico 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.

- 6.6.6. 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.
- 6.6.7. 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
- 6.6.8. 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.
- 6.6.9. 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, conforme Decreto 01/2024 do CONSAUDE e art. 174, § 3º, inciso VI, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 7.1. Os serviços serão medidos mensalmente, tomando-se por base os postos de trabalho de recepcionistas efetivamente disponibilizados e em conformidade com as especificações contratuais.
- 7.2. Para fins de aferição, serão considerados:
 - 7.2.1. A quantidade de profissionais presentes e em exercício, conforme escalas previamente aprovadas;
 - 7.2.2. A jornada de trabalho cumprida, observados os horários e turnos contratados;
 - 7.2.3. O atendimento às atribuições estabelecidas, avaliadas pela fiscalização contratual;
 - 7.2.4. A substituição imediata de empregados faltantes ou afastados, quando aplicável;
 - 7.2.5. O cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.
- 7.3. A medição será consolidada mediante a apresentação, pela contratada, de:
 - 7.3.1. Relatório mensal de execução dos serviços, contendo a identificação dos empregados, jornadas cumpridas e eventuais substituições;
 - 7.3.2. Folha de ponto ou outro controle de frequência adotado;
 - 7.3.3. Demais documentos comprobatórios solicitados pela fiscalização.
 - 7.3.4. Certidão negativa de débito municipal;
 - 7.3.5. Certidão negativa de débito estadual;
 - 7.3.6. Certidão negativa de débito certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e da dívida ativa da união;

- 7.3.7. Certidão negativa de débito trabalhista;
- 7.3.8. Cadin;
- 7.3.9. E-Sanções
- 7.3.10. Inidôneos
- 7.3.11. FGTS
- 7.3.12. Adimplementos trabalhistas de funcionários alocados no CONSAÚDE (GFIP, comprovante de recolhimento de FGTS e INSS);
- 7.3.13. Folha de pagamento e comprovante de pagamento;
- 7.4. A contratante, por meio do fiscal do contrato, procederá à validação da medição mensal, atestando a conformidade dos serviços e autorizando a liquidação da despesa.
- 7.5. O pagamento decorrente da execução do objeto será efetuado em periodicidade mensal, em até 30 (trinta) dias corridos contados da data do protocolo da Nota Fiscal/Fatura junto ao setor competente, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.
- 7.6. 7.2. O pagamento estará condicionado ao prévio recebimento do objeto, que se dará de forma provisória e definitiva, conforme descrito a seguir:
 - 7.6.1. Recebimento provisório: realizado mensalmente pelo fiscal do contrato, por meio da conferência da execução dos serviços, das escalas de trabalho, dos registros de ponto eletrônico ou planilhas de frequência dos empregados vinculados ao contrato, bem como da checagem do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais pela contratada.
 - 7.6.2. Recebimento definitivo: ocorrerá após validação do fiscal e do gestor do contrato, mediante emissão do Termo de Atesto, atestando a conformidade dos serviços prestados com as condições pactuadas no Termo de Referência e no Contrato.
- 7.7. A liquidação da despesa observará o disposto no artigo 63 da Lei nº 4.320/1964, de modo que somente será efetivada mediante a comprovação:
 - 7.7.1. Da regular execução dos serviços;
 - 7.7.2. Da compatibilidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada com os valores contratados e executados;
 - 7.7.3. Da inexistência de glosas ou inconformidades apontadas pela fiscalização;
 - 7.7.4. Da comprovação, sempre que solicitado, do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e fiscais referentes à mão de obra vinculada ao contrato.
- 7.8. O pagamento será realizado em favor da contratada mediante crédito em conta corrente previamente indicada, sendo vedado qualquer tipo de adiantamento ou antecipação de valores, exceto em hipóteses legalmente previstas.

7.9. Constatadas falhas ou insuficiências nos serviços, o pagamento poderá ser glosado proporcionalmente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis previstas no contrato e na legislação.

7.10. Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração, e desde que a contratada tenha cumprido todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, será devida a atualização financeira na forma da legislação aplicável.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

8.2. Forma de fornecimento

8.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado de acordo com os pedidos enviados e empenhados, que serão enviados a Empresa vencedora do certame.

8.3. Exigências de habilitação

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

8.3.1.1. Habilitação jurídica

8.3.1.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.3.1.1.3. 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>;

8.3.1.1.4. 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;

8.3.1.1.5. 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.

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

8.3.1.1.7. 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

8.3.1.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

8.3.1.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.3.1.3.4. 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;

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

- 8.3.1.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.3.1.4. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Municipal 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.
- 8.3.1.5. 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.
- 8.3.1.6. Qualificação Econômico-Financeira
 - 8.3.1.6.1. 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, ou de sociedade simples;
 - 8.3.1.6.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 8.3.1.7. Qualificação Técnica
 - 8.3.1.7.1. 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.
 - 8.3.1.7.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
 - 8.3.1.7.3. 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. A estimativa de valor da contratação será elaborada pelo Setor de Compras do CONSAÚDE, com base no levantamento de preços a ser realizado em momento oportuno, com a apresentação de mapa de preços, respeitando o disposto na Lei nº 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ficha: 46

Função programática: 10.302.0101.2031

Categoria/elemento: 3.3.90.39

Pariquera-Açu, 27 de agosto de 2025.

Luiz Carlos Lunardi das Neves

Diretor de Serviços Administrativos

Hospital Regional Dr. Leopoldo Bevilacqua - HRLB