



TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva, software integrado, acompanhamento e suporte técnico de Relógios de Ponto com Leitor Biométrico, atendendo os equipamentos predispostos pelas 18 unidades de Saúde do Município de Pariconha/AL.

Os itens objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da publicação na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

1.4. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2026. Os motivos da não adequação e a necessidade estão constados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. As quantidades remetidas ao objeto encontram-se em anexo a este Termo de Referência.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

I – Descrição da solução: contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva, software integrado, acompanhamento e suporte técnico, de Relógios de Ponto com Leitor Biométrico, procurando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Unidades Básicas do município de Pariconha/AL, conforme especificações constantes. Em detrimento às Leis



que regem as contratações, a ver, amparadas pela 14.133/21, o objeto da contratação visa manter o monitoramento da carga horárias de trabalho dos servidores dedicados a prestação de serviços em saúde, garantindo monitoramento para efetiva gestão e, conseqüentemente, produtividade. Objetivando o cumprimento dessas características, serve de auxílio ao ato administrativo o cumprimento da Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Previdência; o artigo 74, parágrafo 2º, da CLT e demais normativas inerentes ao objeto da contratação, incluindo as políticas de LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados – nº 13.709/2018). Abaixo, segue as informações técnicas do objeto para contratação (Anexos):

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANT. |
|------|--|---|
| 01 | <p>Software – sistema integrado para controle de frequência, tendo gerenciamento centralizado. Segue especificações de sistema específico para o modelo de uso da referida Secretaria:</p> <p>Sistema EzPoint Web e EzPoint Mobile – sistema de controle de ponto, com licença disponível pelo período de duração de futuro contrato e/ou 12 meses. A estrutura do sistema deve comportar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Relatório espelho de ponto adequado a portaria 671/21;• Exportação dos arquivos fiscais nos formatos AFDT e ACJEF, conforme portaria 671/21;• Para os relógios com comunicação TCP/IP, há possibilidade de configurar o relógio para rodar pela internet;• Gerenciamento dos pontos conforme portaria 671/21;• Emissão de relatórios de faltas ou faltas justificadas;• Lançamento de qualquer tipo de ocorrência para abonar as faltas justificadas, tanto individual quanto coletiva;• Controle de tolerância de atrasos diários;• Gerar um ou vários funcionários ao mesmo tempo;• Filtrar espelhos por equipamento, para que apareçam no relatório somente os pontos recebidos do relógio selecionado;• Opção para exportar arquivos para a folha de pagamento, caso deseje exportar os pontos para um software de folha de pagamento; | Licença para o período de 12 meses. – Sistema único centralizado. |



| | | |
|----|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Relatórios: geral, faltas, faltas justificadas, aniversariantes do mês etc.• Opção de geração de backup no momento em que desejar, pois ao restaurá-lo, outro será criado com o banco antigo. <p>Além das principais características destacadas, outras demais devem ser inclusas.</p> | |
| 02 | <p>Manutenções preventivas: revisão periódica do hardware e firmware dos relógios, com atualizações de software para manter a compatibilidade.</p> <p>Manutenções corretivas: reparos e substituição de componentes defeituosos, com reconfiguração em casos de problemas técnicos e/ou falhas.</p> | Prestação de serviços contínua conforme demanda do órgão. |
| 03 | <p>Suporte técnico e acompanhamento: acompanhamento correto, inclusive com instruções necessárias a eventuais operacionalizações. Além disso, deve fornecer suporte técnico através dos diversos canais disponíveis – e-mail, ligações, vídeo chamada e/ou presencial (caso necessário), - sendo disponível durante o horário de expediente da Secretaria Municipal de Saúde e Unidades Básicas, além dos setores vinculados.</p> | Prestação de serviços contínua conforme demanda do órgão. |

II – Justificativa pela estratégia de contratação: a contratação do referido objeto por meio do processo licitatório permite realizarmos os procedimentos necessários quanto a transparência, competitividade e os aspectos legais do processo jurídico, a luz da escolha mais vantajosa respeitando-se a adequação orçamentária do município e a Administração Pública. Ademais, compreende-se a contratação visto a demanda necessária em relação a manutenção preventiva e corretiva, software integrado, acompanhamento e suporte técnico, essenciais no que consta a prestação de serviços para monitoramento de carga horária de funcionários, essenciais para gestão eficiente em saúde.



III – Melhor Solução: em consulta realizada juntamente a Comissão de Contratação, recomendou-se a realização da licitação por meio da Dispensa Eletrônica, considerando a importância e urgência da contratação do referido objeto, bem como a urgência na prestação de serviços de constantes em objeto. Assim sendo, para a adequada prestação de serviços essenciais na gestão e monitoramento de horário, a realização da contratação por meio da Dispensa Eletrônica é essencial, buscando agilizar os processos de aquisição de forma transparente, além da pronta disponibilidade dos serviços, vide objeto, para o atendimento a Administração Pública em Saúde e adequação as melhores práticas.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

1.6. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos no estudo técnico preliminar, a empresa deverá promover práticas ambientalmente amigáveis, como a reciclagem de materiais e programas de descarte responsável, entre outros.

Subcontratação

1.7. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

1.8. Não haverá exigência da garantia da contratação do artigo 96 da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

1.9. O prazo de entrega dos serviços constantes em planilha descritiva são de 7 (sete) dias úteis, contados da data de envio da ordem de fornecimento.

1.10. A CONTRATADA será responsável por todos os aspectos logísticos, incluindo eventuais manutenções presenciais, transporte dos profissionais e manuseio, sem custos adicionais para a CONTRATANTE. A entrega deverá ser realizada de forma eficiente, dentro dos prazos estipulados, garantindo a integridade dos produtos até o destino final.

1.11. Caso não seja possível a entrega em data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões pelas quais o serviço não pôde ser prestado com, respectivamente, 24 (vinte e quatro)



horas de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior. Os serviços deverão ser entregues de acordo a demanda e solicitação do setor requisitante, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde.

Garantia, manutenção e assistência técnica

A contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva, software integrado, acompanhamento e suporte técnico dos Relógios de Ponto com Leitor Biométrico devem seguir as padronizações exigidas pelas normas e leis técnicas presentes na CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas) e MTP (Ministério do Trabalho e da Previdência), além de prospectos subsidiários, como a lei LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados). O seguimento dessas características específicas visa as exigências necessárias quanto a padronização dos processos em relação ao monitoramento da carga horária de trabalho dos funcionários, em conformidade aos aspectos anteriores discutidos. Os serviços, por ventura a futura contratação, devem ser prestados de forma eficiente e, caso necessário, expresso em forma de garantia por parte da contratada, a fim de verificar a qualidade da prestação dos serviços.

1.12. Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990

REEQUILÍBRIO ECONÔMICO

10. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual será aplicado Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1.13. 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 em questão, será responsável em responder oficialmente e, legalmente, pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

1.14. 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.



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

1.16. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o (a) 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.

Fiscalização

1.17. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

1.18. O (a) fiscal 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA MUNICIPAL 02/2024);

1.18.1. O (a) fiscal 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA MUNICIPAL Nº 02/2024)

Gestor do Contrato

1.19. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA MUNICIPAL Nº 02/2024).

1.20. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA MUNICIPAL Nº 02/2024).

1.21. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA MUNICIPAL Nº 02/2024).

1.22. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA MUNICIPAL Nº 02/2024).

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

CRITÉRIOS DE ENTREGA E DE PAGAMENTO

Recebimento

1.24. O fornecimento será recebido, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, por 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.

1.25. O fornecimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.26. 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.

1.27. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

1.28. 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.

1.29. 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.

Liquidação

1.30. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 05 (cinco) dias para fins de liquidação, pelo fiscal de contrato, após atestada será encaminhada para a Secretaria demandante para solicitar a Secretaria Municipal de Finanças ou Setor Contábil (para os Fundos Municipais) a devida liquidação.

1.31. 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:

- 1.31.1. O prazo de validade;
- 1.31.2. A data da emissão;
- 1.31.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 1.31.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 1.31.5. A Dotação Orçamentária;
- 1.31.6. O valor a pagar;
- 1.31.7. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e
- 1.31.8. Informação do Processo Administrativo e a forma contratual.

1.32. 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.

1.33. 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](#).

1.34. 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.

1.35. 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.

Prazo de pagamento

1.36. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

1.37. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

Forma de pagamento

1.38. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

1.39. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

1.40. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

1.40.1. 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.

1.41. 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.



FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1.42. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA ELETRÔNICA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, de acordo com a consulta ao Agente de Contratação do Município.

1.43. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

1.45. **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;

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

1.47. **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>;

1.48. **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;

1.49. **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](#).

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



- 1.51. **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
- 1.52. **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](#).
- 1.53. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 1.54. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 1.55. 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.
- 1.56. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 1.57. 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;
- 1.58. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 1.59. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



1.60. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e 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.

1.61. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

1.62. 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;

1.63. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

1.64. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

1.64.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

1.64.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

1.64.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

1.64.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

1.65. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 1% do valor total estimado da contratação.



1.66. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

1.67. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

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

1.68.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

1.68.1.1. Contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva, software integrado, acompanhamento e suporte técnico de Relógios de Ponto com Leitor Biométrico, atendendo os equipamentos predispostos pelas 18 Unidades de Saúde do município de Pariconha/AL.

1.68.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

1.68.4. 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.

1.69. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

1.69.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

1.69.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;



- 1.69.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 1.69.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
- 1.69.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 1.69.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- 1.69.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 1.70. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.
- 1.71. A dotação orçamentária para esta contratação está em Anexo.

Pariconha/AL, 26 de março de 2026.

GIZELY TAYLLEN ALVES SÁ
Secretária Municipal de Saúde