SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Fl. Nº 325
PMA

# TERMO DE REFERÊNCIA

## SECRETARIA DE SAÚDE

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de equipamento de informática, de uso das unidades de Saúde Rurais do Município e da Secretaria Municipal de Araras. Serão adquiridos por meio de emenda parlamentar nº 2025.444.40014 do deputado federal Paulo Alexandre Barbosa

| ITEM | Quantidade | Descrição | Medida |
|---|---|---|---|
| 01 | 06 | **Notebook**<br><br>Processador:<br>Microprocessador compatível com no mínimo 12ª geração com no mínimo Frequência turbo máx. do Efficient-core 3.30 GHz e Frequência turbo max 4.40 GHz, com 12 MB de cache L3, 10 núcleos.<br>O chipset deverá ser integrado e do mesmo fabricante do processador.<br><br>**Sistema Operacional e Softwares:**<br>O equipamento deverá ser entregue com **sistema operacional Windows devidamente pré-instalado**, licenciado e ativado, com **chave de produto disponibilizada** ao Município.<br><br>Deverá ainda acompanhar **pacote Microsoft Office**, devidamente **licenciado, instalado e ativado**, com a respectiva **chave de licença disponibilizada**, garantindo uso regular e conforme legislação vigente.<br><br>**Memória:**<br>O equipamento deverá ser entregue com 8GB (oito gigabytes) de memória DDR4, com velocidade de no mínimo 3200 MHz DDR4;<br>Deverá suportar tecnologia dual channel;<br>Deverá permitir expansão de até 32GB (trinta e dois gigabytes)<br>Não será aceito memória soldada no equipamento.<br>Portas de Comunicação e slots:<br>Deverá possuir, no mínimo 1 (uma) HDMI v 1.4 b<br>O equipamento deverá conter no mínimo 3 (três) portas USB, sendo no mínimo 2 (duas) SuperSpeed USB Type-A 5Gbps signaling rate (USB 3.2 Gen 1) 1 SuperSpeed USB Type-C® 5Gbps<br>Para conexão com a rede deverá possuir 1 (uma) porta RJ-45, 1 AC Power,<br>Conector multimídia Microfone/fone de ouvido (separados ou combo)<br>Deverá possuir um conector para a fonte de energia<br>Não será aceito nenhum tipo de adaptador ou extensor para as portas solicitadas.<br>Componentes:<br>Possuir webcam com microfone<br>Deverá possuir slot para mídia digital e suportar no mínimo as mídias SD, SDXC e SDHC<br><br>**Rede:**<br>Wireless: LAN 802.11 b/g/n<br>Possuir bluetooth<br>Placa de rede Ethernet: 10/100/1000 Mbps, conexão RJ45<br>Mouse e teclado:<br>Mouse: touchpad.<br>Teclado padrão ABNT, incluindo cê-cedilha (Ç) | **Un.** |

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE
FLS 326
PMA

**Tela:**
Tamanho da Tela: mínimo 15.6" tela antirreflexo 250 nits, 45% NTSC
Resolução: 1366x768
Câmera: HD de 720p
Unidade de Armazenamento:mínimo SSD PCIe® NVMe™ de 256 GB

**Áudio:**
Possuir 2 (dois) alto-falantes internos integrados

**Alimentação:**
Fonte de Alimentação Bateria de no mínimo: 3 células (Li-Ion)
Deverá ter capacidade de no mínimo: 41Whr

**Segurança:**
Deverá possuir TPM 2.0 para criptografia dos dados do HD;
Possuir slot de bloqueio de segurança;

**Softwares:**
O equipamento deverá ser entregue com o Sistema Operacional Microsoft Windows 11 Professional 64 bits pré-instalado, em português do Brasil, ou versão profissional superior;
Deverá acompanhar uma bolsa para notebook que comporte o equipamento solicitado.
Garantia e condições gerais:
O equipamento proposto deverá possuir garantia mínima de 36 meses on site para reposição de peças, mão de obra e atendimento no local. A assistência deverá ser prestada pelo fabricante ou rede de assistência técnica autorizada.
Não serão aceitos equipamentos da linha doméstica dos fabricantes.
Possuir certificado de Garantia válido em todo o território nacional. O equipamento deverá ter seu Número de Série registrado no fabricante em nome do órgão, constando o prazo de garantia e a forma de suporte ON-SITE com os seus respectivos detalhes; será conferido pelo departamento de TI junto ao fabricante essa garantia, não serão aceitos equipamentos fora dessa condição.
Todos os componentes deverão ser do mesmo fabricante. Não será permitida adição de qualquer item, como memoria, HD, memória e/ou placas de fabricantes paralelos para atendimento das exigências.
Deverá ser disponibilizado uma linha gratuita (0800) e site do fabricante para possíveis aberturas de chamados técnicos, essas informações deverão integrar a proposta técnica.
O fabricante do equipamento deve possuir a certificação ISO 14001, onde comprova que o mesmo está preocupado com impactos causados no meio ambiente;
O fabricante do equipamento proposto deverá possuir certificado de qualidade ISO 9001:2000 para o processo de fabricação da linha de produtos ofertados;
O fabricante deverá constar como membro do TPM na categoria Promoter, comprovado através do link: http://www.trustedcomputinggroup.org/members
Para comprovação de que o equipamento não contém substâncias perigosas como mercúrio (hg), chumbo (pb), cromo hexavalente (cr(vi)), cádmio (CD), bifenil polibromados (pbbs), éteres difenilpolibromados (pbdes) em concentração acima da recomendada na diretiva ROHS (restrictionofcertainhazardoussubstances), essa comprovação deverá ser apresentada;
A licitante vencedora deverá na assinatura do contrato comprovar que é uma revenda autorizada pelo fabricante da solução ofertada. Deverá ser entregue uma lista de assistências técnicas do fabricante.
O fabricante deverá possuir serviço de carregamento de imagens em fábrica. A imagem padrão será a configuração básica do equipamento contendo todos os utilitários e aplicativos de uso da CONTRATANTE.

A proposta de preço deverá estar acompanhada da seguinte documentação:
CATÁLOGO do FABRICANTE dos equipamentos cotados e INDICAR O LINK com endereço da INTERNET, que permita a visualização dos equipamentos ofertados, com todas as especificações técnicas e dados da procedência, não serão aceitos catálogos montados que sua veracidade não possa ser averiguada na internet.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
327
PMA

JUSTIFICATIVA DO OBJETO

1.2. A aquisição dos itens se faz necessária para a implantação nas unidades Rurais que não possuem equipamentos para registro dos atendimentos.

1.3. Os itens são de qualidade comum.

EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

1.4. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados do(a) envio da Autorização de Fornecimento, em remessa única.

1.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

1.6. Os bens deverão ser entregues no Centro de no Departamento de Tecnologia da Informação. Rua Pedro Álvares Cabral, 83 – Centro Araras/SP – CEP: 13600-901 (Paço Municipal), Horário de recebimento das entregas: das 7:30 às 15:30. Para maiores dúvidas entrar em contato: E-mail: dti@araras.sp.gov.br.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

4.2 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.

4.3 As comunicações entre contratante e contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

4.4 O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar um 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 sansões aplicáveis, dentre outros.

**Preposto**

A contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

**Fiscalização do contrato**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato ou pelos respectivos substitutos, conforme ordena o Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 7.201/2023;

O fiscal 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;

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
328
PMA

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, nos moldes do inciso XVII de Art. 20 do Decreto Municipal nº 7.201/2023;

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

O fiscal do contrato atuará em conformidade com os preceitos estabelecidos no Art. 20, incisos I ao XXV do Decreto Municipal nº 7.201/2023, no que for aplicável ao objeto em questão.

Indicação do fiscal pela Secretaria Municipal de Saúde.

**Gestor do contrato**

Além das atribuições elencadas a seguir também cabe, se for o caso, ao gestor do contrato exercer todas as atribuições estabelecidas no Art. 19 do Decreto Municipal nº 7.201/2023;

Manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual;

Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

Manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

Prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

Avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

Decidir provisoriamente, de forma, motivada, sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o **Termo de Suspensão;**

Adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

Aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

Analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas de disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

Incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

Acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

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

Indicação do gestor pela Secretaria Municipal de Saúde

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

1.7. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, 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.

1.8. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.9. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 25dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação mediante termo detalhado.

1.10. 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.

1.11. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

1.12. 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.

1.13. 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

1.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

1.15. 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:

7.1. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou

2. o prazo de validade;
3. a data da emissão;
4. os dados do contrato e do órgão contratante;
5. o período respectivo de execução do contrato;
6. o valor a pagar; e
7. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE 330 PMA

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;

7.2. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line no Portal Nota Fiscal Eletrônica no site da Receita Federal, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3. A Administração deverá realizar consulta ao site da Receita Federal, Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no Conselho Nacional de Justiça, Tribunal de Justiça e Tribunal Regional Federal da sede da origem da empresa: 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.

7.4. Constatando-se, junto aos órgãos Receita Federal, Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no Conselho Nacional de Justiça, Tribunal de Justiça e Tribunal Regional Federal da sede da origem da empresa, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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 junto aos órgãos Receita Federal, Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no Conselho Nacional de Justiça, Tribunal de Justiça e Tribunal Regional Federal da sede da origem da empresa.

Prazo de pagamento

7.8. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

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

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

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

7.12. Independente do percentual de tributo na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento,s percentuais estabelecidos na legislação vigente.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
FL. Nº 331

7.13. 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.

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

A licitação será realizada na modalidade Pregão Eletrônica, com critério de julgamento de menor preço por item.

Forma de fornecimento

7.14. O fornecimento será de forma imediata.

7.15. Todas as despesas com transporte, seguro, carga e descarga serão por conta da contratada.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

7.18. **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;

7.19. 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;

7.20. **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.

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

7.22. **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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

7.2. 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

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
332
PMA

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.

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

7.4. 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;

7.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal da sede do licitante pertinente ao ramo de atividade e quanto aos tributos relacionados com o objeto desta licitação, mediante apresentação de certidão pelo órgão competente, que terá validade de 6 (seis) meses, contados da data de sua expedição, se outro prazo não estiver assinado por lei no próprio documento.

7.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais 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.

7.8. O fornecedor enquadrado como micro empreendedor 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

7.9. 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;

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

Qualificação Técnica

7.11. 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 certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regulamente emitido(s) pelo conselho profissional competente, comprovando ter o licitante fornecido bens com características semelhantes ao objeto licitado.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
FL. Nº 333

8. 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**;
9. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
10. **O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;**
11. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
12. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembléia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembléia;

d) editais

de convocação das três últimas assembléias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembléias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

Araras, 18 de novembro de 2026.

Setor de Tecnologia da Informação da Saúde

Romildo Benedito Borelli
Secretário Municipal de Saúde

Romildo Benedito Borelli
Secretário Municipal de Saúde

Secretário da Saúde