



EDITAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 220251311002
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026

Torna-se público que o Poder Executivo Municipal de Canapi/AL, sediado a Avenida Joaquim Tete, 336 - Centro, Canapi/AL, CNPJ 12.367.892/0001-42, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos do Decreto Municipal nº 05/2024 de 15 de Janeiro de 2024, e subsidiariamente a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Instrução Normativa Nº 73, de 30 de setembro de 2022, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

- Abertura das propostas no **dia 05 de fevereiro de 2026, às 08h30min;**
- Início da sessão de disputa pública no **dia 05 de fevereiro de 2026, às 9h30min.**
- Local: Bolsa Nacional de Compras - BNC (www.bnc.org.br)

1. DO OBJETO

- 1.1. Registro de preço para eventual contratação de empresa especializada, na forma de serviço contínuo, para fornecer licença de uso particular de Sistema de Gestão de Serviços de Cuidado ao Cidadão Mobile e WEB integrados e em servidor virtual, incluindo os serviços de acompanhamento de resultados e indicadores das unidades básicas, segundo a política de financiamento das Portarias Ministeriais, para atender as demandas setoriais da Secretaria Municipal de Saúde do Poder Executivo do Município de Canapi/AL, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será em LOTE ÚNICO, conforme tabela constante do Termo de Referência.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 3.1. Em se tratando de procedimento licitatório realizado sob o Sistema de Registro de Preço, cujo instrumento não constitui obrigação para o órgão gerenciador e participantes da licitação pela aquisição do seu objeto, torna-se dispensável a

indicação da dotação orçamentária, que somente será exigida para formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 4.1. Para participar da licitação se faz necessário prévio cadastro do licitante no sistema Bolsa Nacional de Compras - BNC. Para a realização do cadastramento, deverão ser observadas as instruções constantes do Bolsa Nacional de Compras - BNC no endereço: <http://bnc.org.br/sistema/>.
- 4.2. Poderão participar deste Pregão os interessados que atendam às condições exigidas neste edital e seus anexos.
- 4.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 4.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 4.5. A participação será para **AMPLA CONCORRENCIA**.
- 4.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 4.7. Não poderão disputar esta licitação:
 - 4.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 4.7.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 4.7.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

- 4.7.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.7.5. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.7.6. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 4.7.7. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, por se tratar o objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico.
- 4.7.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 4.7.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.8. O impedimento de que trata o item 4.7.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 4.9. A vedação de que trata o item 5.6.9, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, A **PROPOSTA INICIAL, em papel timbrado, devidamente assinada por quem de direito**, com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, **DEVENDO ANEXÁ-LA** até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.1.1. *Em observância ao disposto no art. 5º, inciso V, e no art. 17 da Lei nº 14.133/2021, bem como aos princípios da isonomia, da competitividade e do sigilo das propostas, destaca-se que tanto*

o pregoeiro quanto os demais licitantes somente terão acesso às propostas anexadas na plataforma após o encerramento da fase de lances.

5.2. O licitante vencedor, deverá apresentar, após a convocação do Pregoeiro, juntamente com os documentos de habilitação as seguintes declarações:

- 5.2.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, onde na presente data, enquadra-se como: (...MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006), **QUANDO FOR O CASO;**
 - 5.2.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
 - 5.2.3. que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - 5.2.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 5.2.5. que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 5.2.6. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 5.3. O licitante organizado em cooperativa deverá apresentar declaração, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, no sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando

apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

5.4.1. A falsidade da declaração de que trata o item 5.2.1 a 5.2.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na **Lei nº 14.133, de 2021**, e neste Edital.

- 5.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 5.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 5.8. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 5.8.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 5.8.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 5.9. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 5.9.1. valor inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 5.9.2. percentual de desconto superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 5.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item (5.8) possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 5.11. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. valor unitário ou desconto e total do item;

6.1.2. Marca;

6.1.2.1. Caso o produto ofertado possua marca que identifique o licitante, deverá ser informada a expressão **“MARCA PRÓPRIA”**;

6.1.3. Quantidade;

6.1.4. Unidade de medida;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto no Termo de Referência.

6.3. Nos valores/descontos propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. Os preços/descontos ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de fornecer os materiais/serviços, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.5.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.5.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

6.5.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços mínimos previstos no TR.

6.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União ou do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.3. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.4. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 7.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.7. O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,10 (dez centavos)**.
- 7.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 7.9. **Será adotado o envio de lances no modo de disputa “aberto”, em conformidade com o disposto no Art. 23 da Instrução Normativa Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022**

- 7.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.11. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.12. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.15. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.15.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.15.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.15.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.15.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.16. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.16.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.16.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.16.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.16.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.16.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.16.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.16.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado em que este se localize o município;

7.16.2.2. empresas brasileiras;

7.16.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.16.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.18. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

7.19. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

7.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.19.4. **O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, contado da convocação, que envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, dos documentos de habilitação exigidos no Termo de Referência anexo neste Edital.**

7.19.5. **Os documentos de habilitação do primeiro colocado deverão estar com prazo de validade em vigor na data da abertura do certame.**

7.19.6. **Os documentos dos licitantes remanescentes poderão ser emitidos na data da abertura da licitação ou dentro do prazo previsto na convocação.**

7.19.7. **Os documentos emitidos na data de abertura da licitação serão aceitos, desde que estejam vigentes nesta data.**

7.19.8. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#) e legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 8.2. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.2.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 8.2.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.
- 8.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 8.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 8.5.1. contiver vícios insanáveis;
- 8.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 8.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 8.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.6. **No caso de bens, é indício de inexecutibilidade das propostas valores inferiores, cujo percentual de desconto chegue a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.**

8.6.1. A inexecutibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.6.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.6.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.7. Se houver indícios de inexecutibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a executibilidade da proposta.

8.8. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.10. **Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.**

8.11. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.12. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.13. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim,

sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 9.1. **Os documentos previstos no Termo de Referência**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação.
 - 9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, deverá ser apresentada pela empresa classificada previamente em primeiro lugar.
- 9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 9.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela administração.
- 9.5. A habilitação será verificada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.
 - 9.5.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 9.6. A verificação, pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação ou inabilitação.
 - 9.6.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

- 9.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:
- 9.7.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
 - 9.7.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 9.8. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.9. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 9.10. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
 - (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 10.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do

licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP ou Diário Oficial dos Municípios (DOM) e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

10.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10.8. **DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas na Lei 14.133/21.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de **15 (quinze) minutos**.

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. **O prazo para apresentação de contrarrazões** ao recurso pelos demais licitantes será de **3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação

da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no PORTAL DA TRANSPARENCIA DO MUNICÍPIO.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. fraudar a licitação

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 20% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 20% do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

- 12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo anexar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, **através da plataforma da BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS** www.bnc.org.br.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação será realizada por forma eletrônica, **encaminhada através da plataforma da BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS** www.bnc.org.br.

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DO REAJUSTAMENTO DOS VALORES REGISTRADOS/CONTRATADOS

14.1. No caso de prorrogação de prazo de Ata de Registro, os preços registrados poderão ser reajustados após o transcurso de 12 (doze) meses, contados da data limite para apresentação das propostas, mediante aplicação da variação acumulada do índice IGP-M (IBGE), ou outro que venha a substituí-lo, em conformidade com o disposto no art. 92, §4º da Lei nº 14.133/2021.

14.2. O reajustamento será processado de forma automática, mediante simples aplicação da variação do índice no período, não se tratando de revisão ou repactuação.

14.3. Independentemente do reajustamento previsto nesta cláusula, será admitida a **revisão dos preços registrados** para restabelecer a equação econômico-financeira, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, sempre que fatos

imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, alterarem substancialmente os custos da contratação.

- 14.4. A revisão ou o reajustamento dos preços não afasta a possibilidade de utilização de outros instrumentos de atualização periódica dos valores, desde que previstos em lei ou em regulamento aplicável.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 15.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 15.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 15.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 15.10.1. ANEXO I - Termo de Referência
 - 15.10.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços



15.10.3. ANEXO III –Minuta de Termo de Contrato

15.10.4. ANEXO IV –Modelos de declarações

Canapi, 21 de janeiro de 2026.

Mileno Gonçalves Ferreira
Secretário Municipal de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COMUNS, LEI 14.233/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. Formação de registro de preço para eventual contratação de empresa especializada, na forma de serviço contínuo, para fornecer licença de uso particular de Sistema de Gestão de Serviços de Cuidado ao Cidadão Mobile e WEB integrados e em servidor virtual, incluindo os serviços de acompanhamento de resultados e indicadores das unidades básicas, segundo a política de financiamento das Portarias Ministeriais, para atender as demandas setoriais da Secretaria Municipal de Saúde do Poder Executivo do Município de Canapi/AL.
- 1.2. A adoção do sistema de Registro de Preços decorre da necessidade de contratações, entretanto, em razão da dificuldade de precisar os quantitativos a serem utilizados em decorrência das atuais limitações e incertezas orçamentárias, e ainda, objetiva evitar a imobilização desnecessária de recursos e o seu consequente desperdício
- 1.3. A contratação incluirá prontuário eletrônico do cidadão para a unidades básicas, painel de acompanhamento do indicadores do Novo Cofinanciamento da Atenção Primária, painel de chamados nas recepções, sistema de marcação de consultas e gerenciamento de filas, plataforma para a gestão de agentes comunitários de saúde e de endemias no campo, com utilização de tablets, plataforma de controle de medicamentos para as farmácias e plataforma para a gestão das demandas de cunho assistencial, cumprindo assim com as normas e Portarias Ministeriais, efetivando a integração do sistema de informação digital possibilitando a integração, conforme especificações e quantitativos descritos neste Termo de Referência. Os serviços deverão contemplar a instalação das plataformas tecnológicas, incluindo a configuração dos dispositivos móveis necessários, a implantação e o suporte técnico dos sistemas, bem como o treinamento dos usuários. Todo o processo deverá assegurar maior efetividade no tratamento das informações, garantindo sua segurança e o correto envio, em conformidade com as normas e Portarias Ministeriais vigentes.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação dos serviços e soluções tecnológicas descritas no item 1.2 justifica-se pela necessidade de modernizar, integrar e qualificar a gestão da Atenção Primária em Saúde, em consonância com as diretrizes do Ministério da Saúde, especialmente no que se refere ao uso de sistemas informatizados para registro, monitoramento e avaliação das ações em saúde.
- 2.2. O Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC) é ferramenta fundamental para a consolidação da Estratégia e-SUS APS, uma vez que possibilita o registro estruturado e padronizado das informações de saúde, garantindo maior rastreabilidade dos atendimentos, apoio à tomada de decisão clínica e gestão mais eficiente da rede de atenção.
- 2.3. O Painel de Acompanhamento dos Indicadores do Novo Cofinanciamento da Atenção Primária é imprescindível para monitorar em tempo real os resultados alcançados, uma vez que a transferência de recursos financeiros está condicionada ao desempenho dos municípios em indicadores pactuados. Assim, a contratação assegura instrumentos de análise que subsidiam a gestão local no planejamento de ações corretivas e no alcance das metas estabelecidas.
- 2.4. O Painel de Chamados nas recepções, aliado ao Sistema de Marcação de Consultas e Gerenciamento de Filas, responde à necessidade de organizar o fluxo de usuários nas unidades de saúde, promovendo transparência, equidade no acesso e redução do tempo de espera. Esse recurso está em consonância com os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), especialmente a universalidade e a integralidade, e contribui para o fortalecimento da regulação em saúde.
- 2.5. A Plataforma para a Gestão de Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e Agentes de Combate a Endemias (ACE), com o uso de tablets, representa um avanço na coleta de dados em campo, eliminando retrabalhos e garantindo maior fidedignidade das informações. Esse processo permite também uma integração mais ágil com o PEC e demais sistemas ministeriais, além de atender às recomendações do Ministério da Saúde quanto à informatização da Atenção Básica.
- 2.6. A Plataforma de Controle de Medicamentos para Farmácias é essencial para a racionalização da Assistência Farmacêutica, promovendo maior eficiência no controle de estoque, distribuição e dispensação, prevenindo desperdícios e evitando

desabastecimentos, em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Farmacêutica.

- 2.7. A Plataforma para Gestão de Demandas Assistenciais complementa o processo ao centralizar e organizar os registros de solicitações e encaminhamentos da população, garantindo resposta mais ágil e acompanhamento efetivo das demandas, alinhando-se às normas de transparência e accountability da administração pública.
- 2.8. Além das funcionalidades descritas, a contratação prevê instalação, configuração, suporte técnico, treinamento e capacitação dos usuários, medidas indispensáveis para a efetiva implementação do sistema e para a sustentabilidade da solução no longo prazo. Esse conjunto de ações assegura não apenas a operacionalidade imediata, mas também a absorção tecnológica pelas equipes locais, fortalecendo a autonomia da gestão municipal.
- 2.9. Por fim, ressalta-se que a adoção das referidas soluções cumpre integralmente com as Portarias Ministeriais vigentes, em especial aquelas que tratam da informatização da Atenção Primária, do financiamento do Previne Brasil e da segurança das informações em saúde, atendendo às exigências de proteção de dados sensíveis (Lei nº 13.709/2018 – LGPD).
- 2.10. Dessa forma, a presente contratação é medida imprescindível para garantir a eficiência administrativa, a melhoria da qualidade do cuidado em saúde e o atendimento aos preceitos legais e normativos aplicáveis.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. A operacionalização deste termo de referência será efetivamente alcançada se em conformidade com os itens abaixo discriminados:
- 3.2. Características básicas. A solução deverá incorporar, pelo menos, as seguintes características básicas:
- 3.2.1. Conter todos os módulos mencionados neste Termo de Referência.
- 3.2.2. Atualizar conforme necessidade, e/ou adequação conforme portarias ministeriais.
- 3.2.3. O acesso deverá ser controlado através de logins e senhas individuais, e políticas de segurança restringindo as permissões de acesso ao perfil de cada usuário;

- 3.2.4. O sistema deverá utilizar banco de dados open source ou outra solução de banco de dados que não onere custo extra a CONTRATANTE e que esteja em conformidade com a legalidade de uso por parte da CONTRATANTE;
- 3.2.5. O material do código fonte não poderá possuir código ou parte de códigos de licença privada e/ou proprietária de terceiros. Todo material do código fonte deverá ser de autoria da licitante e/ou constituído de código ou parte de códigos sobre licença GNU-GPL ou compatíveis com ela.
- 3.2.6. O sistema deverá ter interface intuitiva, de fácil assimilação, e navegabilidade entre telas igualmente simples e direta;
- 3.2.7. O sistema deverá possibilitar a eliminação de processos redundantes, gerando as informações que são necessárias para alimentação do e-SUS/MS, garantindo assim, a interoperabilidade entre demais sistemas;
- 3.2.8. O sistema em sua parte web/servidor deverá executar em sistemas operacionais livres e em servidores web open source para evitar custos com contratações de sistemas de terceiros.
- 3.2.9. Para fins de compilação e/ou recompilação do código fonte, a contratante não poderá fazer uso de softwares e/ou sistemas proprietários de terceiros.
- 3.2.10. O sistema deverá calcular automaticamente as metas municipais dos agentes comunitários de saúde de acordo com decreto vigente, se houver, respeitando os indicadores e parâmetros apontados;
- 3.2.11. Deverá permitir “backup” automático com permanência dos dados de no mínimo 7 (sete) dias;
- 3.2.12. O Backup dos dados gerados pela solução será de propriedade do município;
- 3.2.13. Com base na portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017, o sistema deverá permitir a integração dos Agentes de Combate à Endemias (ACE), ao módulo da Equipe de Saúde da Família (ESF).
- 3.2.14. O Sistema deverá se integrar com o Ministério da Saúde (MS), exportando as informações coletadas em campo no formato exigido pelo MS, que deverá confirmar a recepção dos dados com sucesso.

3.3. MÓDULO MOBILE (Dispositivos Móveis):

3.3.1. Este Módulo deverá funcionar em dispositivos móveis (**“Tablets”**) homologados pela ANATEL, que incorporem as especificações técnicas mínimas a seguir:

3.4. Características técnicas:

- 3.4.1. Deverá permitir a coleta dos dados e georreferenciamento de forma off-line (sem internet). Sendo assim, o sistema não deverá utilizar conexão de internet móvel para coleta em campo e georreferenciamento;
- 3.4.2. Deverá permitir o georreferenciamento das informações e a coleta de fotos;
- 3.4.3. O georreferenciamento deverá ser campo obrigatório antes de iniciar o Cadastro/Visita do ACS;
- 3.4.4. A coleta de imagens deverá ser feita exclusivamente no aplicativo, não permitindo o uso de imagens da galeria;
- 3.4.5. Deverá permitir sincronização via internet;
- 3.4.6. Deverá permitir baixar o aplicativo pelo Play Store (Google play), impedindo que ele seja baixado habilitando a permissão de fonte desconhecida do Android.
- 3.4.7. Deverá vincular o Cadastro Individual ao Cadastro de Domicílios, permitindo assim saber quem são os moradores de um determinado domicílio e seu núcleo familiar;
- 3.4.8. No envio da coleta de informações o Sistema deverá confirmar se todas as fichas foram enviadas e, caso contrário, informar quais as que não foram;
- 3.4.9. Deverá possuir campos que, sempre que possível, não exijam digitação, mas apenas uma escolha (uma data ou uma opção já cadastrada por exemplo);
- 3.4.10. Deverá permitir o registro de vulnerabilidades, especialmente daquelas que possam afetar a saúde pública do Município;
- 3.4.11. Deverá permitir, para fins de territorialização, o registro de áreas que tragam riscos à saúde dos indivíduos;
- 3.4.12. Deverá permitir mapeamento do território com registro fotográfico;
- 3.4.13. Deverá permitir a inserção de novos campos ou campos complementares, para qualificação da coleta de dados, possibilitando customização conforme necessidade da gestão municipal.

3.4.14. Deverá possibilitar a coleta de todas as informações exigidas pelo Ministério da Saúde conforme especificado a seguir, ressaltando que alterações e inclusões serão permitidas.

3.4.15. Deverá tratar e validar todos os campos exigidos pelo Ministério da Saúde (MS) de acordo com o manual de preenchimento das fichas trabalhadas e detalhadamente em conformidade com o Dicionário de Dados do MS quanto às suas exigências, validações, verificações e obrigatoriedades.

3.4.16. Durante a fase de amostra, se constatada a possibilidade de preenchimento de alguma das fichas do Ministério da Saúde, de forma errada ou incoerente, constitui falta grave e critério de DESCCLASSIFICAÇÃO da Licitante de forma IMEDIATA.

3.5. Módulos por Ficha

3.5.1. Módulo Móvel ACS – Ficha de Cadastro Domiciliar - campos mínimos:

3.5.1.1. Tipo de Imóvel

3.5.1.2. Endereço do Imóvel.

3.5.1.3. Logradouro –Previamente escolhido e exibido de acordo com o remapeamento da ESF.

3.5.1.4. Tipo de logradouro.

3.5.1.5. Número.

3.5.1.6. Complemento.

3.5.1.7. Tipo de moradia.

3.5.1.8. Bairro.

3.5.1.9. Município.

3.5.1.10. Estado.

3.5.1.11. CEP.

3.5.1.12. Cartão SUS do Responsável.

3.5.1.13. Data de nascimento.

3.5.1.14. Número do prontuário familiar.

3.5.1.15. Renda familiar

3.5.1.16. Número de membros da família.

3.5.1.17. Reside desde.

3.5.1.18. Telefones para contato.

- 3.5.1.19. Situação de moradia / posse da terra.
- 3.5.1.20. Zona de localização.
- 3.5.1.21. Condição de posse e uso da terra.
- 3.5.1.22. Tipo de domicílio.
- 3.5.1.23. Número de moradores.
- 3.5.1.24. Número de cômodos.
- 3.5.1.25. Tipo de acesso.
- 3.5.1.26. Material predominante na construção.
- 3.5.1.27. Disponibilidade de energia elétrica.
- 3.5.1.28. Abastecimento de água.
- 3.5.1.29. Tratamento de água no domicílio.
- 3.5.1.30. Forma de escoamento do esgoto.
- 3.5.1.31. Destinação do lixo.
- 3.5.1.32. Animais no domicílio.
- 3.5.1.33. Deverá permitir a inserção de novos campos, campos complementares para qualificação da coleta de dados possibilitando assim, customização, conforme necessidade da gestão.

- 3.5.1.34. Deverá permitir o registro fotográfico da fachada do domicílio

3.5.2. Módulo Móvel ACS – Ficha de Cadastro Individual - campos mínimos:

- 3.5.2.1. Número do cartão do SUS.
- 3.5.2.2. Nome.
- 3.5.2.3. Apelido.
- 3.5.2.4. Data de nascimento.
- 3.5.2.5. Sexo.
- 3.5.2.6. Raça.
- 3.5.2.7. Número do PIS / PASEP.
- 3.5.2.8. Nome da mãe.
- 3.5.2.9. Nome do pai
- 3.5.2.10. Nacionalidade.
- 3.5.2.11. Telefone celular.
- 3.5.2.12. Município de nascimento.

- 3.5.2.13. Endereço eletrônico.
- 3.5.2.14. Responsável familiar.
- 3.5.2.15. Situação conjugal.
- 3.5.2.16. Ocupação.
- 3.5.2.17. Situação no mercado de trabalho.
- 3.5.2.18. Frequenta estabelecimento de ensino.
- 3.5.2.19. Curso mais elevado que frequenta ou frequentou.
- 3.5.2.20. Com quem ficam as crianças de 0 (zero) a 9 (nove) anos.
- 3.5.2.21. Frequenta curandeiros ou benzedeiras.
- 3.5.2.22. Tem participação em atividades comunitárias.
- 3.5.2.23. Possui plano de saúde privado.
- 3.5.2.24. Pertence a povo ou comunidade tradicional.
- 3.5.2.25. Orientação sexual.
- 3.5.2.26. Identidade de gênero
- 3.5.2.27. Deficiências.
- 3.5.2.28. Situação de Morador de Rua:
 - 3.5.2.28.1. Período.
 - 3.5.2.28.2. Benefícios.
 - 3.5.2.28.3. Referências familiares.
 - 3.5.2.28.4. Acompanhamento de outras instituições.
 - 3.5.2.28.5. Visitas a familiares.
 - 3.5.2.28.6. Quantas vezes se alimenta ao dia.
 - 3.5.2.28.7. Origem da alimentação.
 - 3.5.2.28.8. Acesso à higiene pessoal.
- 3.5.2.29. Condições / Situações de Saúde Gerais:
 - 3.5.2.29.1. Gestante.
 - 3.5.2.29.1.1. DUM (Data da última menstruação)
 - 3.5.2.29.1.2. Gravidez de risco
 - 3.5.2.29.1.3. Maternidade de referência.
 - 3.5.2.29.2. Situação do peso.
 - 3.5.2.29.3. Fumante.

- 3.5.2.29.4. Dependente de álcool.
- 3.5.2.29.5. Dependente de drogas.
- 3.5.2.29.6. Hipertensão arterial.
- 3.5.2.29.7. Diabetes.
- 3.5.2.29.8. AVC.
- 3.5.2.29.9. Infarto.
- 3.5.2.29.10. Doenças cardíacas.
- 3.5.2.29.11. Problemas renais.
- 3.5.2.29.12. Doenças respiratórias.
- 3.5.2.29.13. Hanseníase.
- 3.5.2.29.14. Tuberculose.
- 3.5.2.29.15. Câncer.
- 3.5.2.29.16. Internações nos últimos 12 (doze) meses.
- 3.5.2.29.17. Problemas de saúde mental.
- 3.5.2.29.18. Acamado.
- 3.5.2.29.19. Domiciliado.
- 3.5.2.29.20. Uso de plantas medicinais.
- 3.5.2.29.21. Uso de práticas integrativas e complementares.
- 3.5.2.29.22. Outras condições de saúde.
- 3.5.2.29.23. Deverá permitir a inserção de novos campos, campos complementares para qualificação da coleta de dados possibilitando assim, customização, conforme necessidade da gestão.
- 3.5.2.29.24. Permitir o registro fotográfico do indivíduo no momento do cadastramento

3.5.3. Módulo Móvel ACS – Ficha de Visita Domiciliar - campos mínimos:

- 3.5.3.1. Num. Do prontuário.
- 3.5.3.2. Num. Do cartão do SUS.
- 3.5.3.3. Motivo da visita.
- 3.5.3.4. Acompanhamento.
- 3.5.3.5. Busca ativa.
- 3.5.3.6. Grupos/Acompanhados

- 3.5.3.7. Acompanhamento nutricional
- 3.5.3.8. Peso
- 3.5.3.9. Altura
- 3.5.3.10. Controle Aedes Aegypti
 - 3.5.3.10.1. Sintomas
 - 3.5.3.10.2. Diagnóstico
 - 3.5.3.10.3. Reação quando gestante
 - 3.5.3.10.4. Realização de inspeção domiciliar
 - 3.5.3.10.5. Acompanhamento à gestante
- 3.5.3.11. DUM (Data da Última Menstruação)
- 3.5.3.12. DPP (Data Provável do Parto), calculado automaticamente
- 3.5.3.13. Gravidez de risco
- 3.5.3.14. Registro de consulta pré-natal
- 3.5.3.15. Resultado do exame de sífilis
- 3.5.3.16. Acompanhamento à puérpera
 - 3.5.3.16.1. Confirmação de consulta puerperal
- 3.5.3.17. Acompanhamento ao hipertenso
 - 3.5.3.17.1. Confirmação de pessoa cardíaca
- 3.5.3.18. Acompanhamento da saúde mental
 - 3.5.3.18.1. Pessoa em sofrimento psíquico
 - 3.5.3.18.2. Pessoa em uso crônico de medicamento controlado
 - 3.5.3.18.3. Pessoa que faz acompanhamento no CAPS
 - 3.5.3.18.4. Pessoa que faz tratamento psíquico ou tem problema mental
- 3.5.3.19. Exames
 - 3.5.3.19.1. Acompanhamento Colo de útero
 - 3.5.3.19.2. Data do último exame
 - 3.5.3.19.3. Confirmação da obtenção do resultado do exame
- 3.5.3.20. Acompanhamento Mamografia
 - 3.5.3.20.1. Data do último exame
 - 3.5.3.20.2. Confirmação da obtenção do resultado do exame
- 3.5.3.21. Acompanhamento Próstata

3.5.3.21.1. Data do último exame

3.5.3.21.2. Confirmação da obtenção do resultado do exame

3.5.3.22. Vacinação

3.5.3.22.1. Confirmação de aplicação e data das vacinas para crianças, conforme calendário nacional de vacinação vigente.

3.5.3.22.2. Confirmação de aplicação e data das vacinas para gestantes, conforme calendário nacional de vacinação vigente.

3.5.3.22.3. Sinalização de contraindicações, alergia, imunidade ou falta de vacinas na unidade de saúde.

3.5.3.22.4. Sinalização de necessidade de visita multiprofissional com a descrição do motivo.

3.5.3.23. A ficha de Visita Domiciliar deve atender aos requisitos em suas coletas para fins de melhorar os indicadores previstos pelo Ministério da Saúde.

3.5.3.24. Deverá permitir a inserção de novos campos, campos complementares para qualificação da coleta de dados possibilitando assim, customização, conforme necessidade da gestão.

3.5.3.25. Deverá para comprovação da visita ao domicílio, além do georreferenciamento, tornar obrigatório o registro fotográfico, no momento do atendimento domiciliar.

3.5.4. Módulo Móvel ACS – Ficha de Atividade Coletiva - campos mínimos:

3.5.4.1. Identificação

3.5.4.2. Data da atividade.

3.5.4.3. Número do cartão SUS do profissional.

3.5.4.4. Atividade (Opção Única)

3.5.4.5. Reunião de Equipe

3.5.4.6. Reunião com outras Equipes de Saúde

3.5.4.7. Reunião Intersetorial / Conselho Local de Saúde / Controle Social

3.5.4.8. Educação em saúde

3.5.4.9. Atendimento em Grupo

3.5.4.10. Avaliação / Procedimento Coletivo

3.5.4.11. Mobilização Social

- 3.5.4.12. Temas para Reunião (Opção Múltipla)
- 3.5.4.13. Questões Administrativas / Funcionamento
- 3.5.4.14. Processos de Trabalho
- 3.5.4.15. Diagnóstico do Território / Monitoramento do Território
- 3.5.4.16. Planejamento / Monitoramento das Ações da Equipe
- 3.5.4.17. Discussão de Caso / Projeto Terapêutico Singular
- 3.5.4.18. Educação Permanente
- 3.5.4.19. Outros
- 3.5.4.20. Público-alvo (Opção Múltipla)
- 3.5.4.21. Comunidade em geral
- 3.5.4.22. Criança 0 a 3 anos
- 3.5.4.23. Criança 4 a 5 anos
- 3.5.4.24. Criança 6 a 11 anos
- 3.5.4.25. Adolescente
- 3.5.4.26. Mulher
- 3.5.4.27. Gestante
- 3.5.4.28. Homem
- 3.5.4.29. Familiares
- 3.5.4.30. Idoso
- 3.5.4.31. Pessoas com Doenças Crônicas
- 3.5.4.32. Usuário de Tabaco
- 3.5.4.33. Usuário de Álcool
- 3.5.4.34. Usuário de Outras Drogas
- 3.5.4.35. Pessoas com Sofrimento ou Transtorno Mental
- 3.5.4.36. Profissional de Educação
- 3.5.4.37. Outros
- 3.5.4.38. Práticas em saúde (opção múltipla)
- 3.5.4.39. Antropometria
- 3.5.4.40. Aplicação tópica de flúor 4
- 3.5.4.41. Desenvolvimento da Linguagem
- 3.5.4.42. Escovação Dental Supervisionada

- 3.5.4.43. Práticas Corporais / Atividade Física
- 3.5.4.44. Saúde Ocular
- 3.5.4.45. Autocuidado de pessoas com Doenças Crônicas
- 3.5.4.46. Cidadania e Direitos Humanos
- 3.5.4.47. Saúde do Trabalhador
- 3.5.4.48. Dependência Química (Tabaco, Álcool e Outras drogas)
- 3.5.4.49. Envelhecimento (Climatério, Andropausa etc.)
- 3.5.4.50. Programa Nacional de Controle do Tabagismo sessão 1
- 3.5.4.51. Programa Nacional de Controle do Tabagismo sessão 2
- 3.5.4.52. Programa Nacional de Controle do Tabagismo sessão 3
- 3.5.4.53. Programa Nacional de Controle do Tabagismo sessão 4
- 3.5.4.54. Saúde Auditiva
- 3.5.4.55. Saúde Ocular
- 3.5.4.56. Verificação da Situação Vacinal
- 3.5.4.57. Outros
- 3.5.4.58. Outro Procedimento Coletivo
- 3.5.4.59. Temas para Saúde (Opção Múltipla)
- 3.5.4.60. Ações de Combate ao Aedes Aegypti
- 3.5.4.61. Agravos Negligenciados
- 3.5.4.62. Alimentação Saudável
- 3.5.4.63. Autocuidado de pessoas com doenças crônicas
- 3.5.4.64. Cidadania e direitos humanos
- 3.5.4.65. Dependência Química
- 3.5.4.66. Envelhecimento
- 3.5.4.67. Plantas Medicinais / Fitoterapia
- 3.5.4.68. Prevenção da Violência e Promoção da Cultura da Paz
- 3.5.4.69. Saúde Ambiental
- 3.5.4.70. Saúde Bucal
- 3.5.4.71. Saúde do Trabalhador
- 3.5.4.72. Saúde Mental
- 3.5.4.73. Saúde Sexual e Reprodutiva

- 3.5.4.74. Semana Saúde na Escola
- 3.5.4.75. Outros
- 3.5.4.76. Identificação do Responsável
- 3.5.4.77. Número do cartão do responsável
- 3.5.4.78. Cód. CNES Unidade
- 3.5.4.79. Cód. Equipe (INE)
- 3.5.4.80. Número de participantes
- 3.5.4.81. Número de avaliações alteradas Identificação dos Participantes
- 3.5.4.82. Número do cartão do SUS
- 3.5.4.83. Data de Nascimento
- 3.5.4.84. Peso
- 3.5.4.85. Altura
- 3.5.4.86. Deverá permitir a inserção de novos campos, campos complementares para qualificação da coleta de dados possibilitando assim, customização, conforme necessidade da gestão.
- 3.5.4.87. Deverá solicitar no momento do registro da atividade, o registro fotográfico dele, para a comprovação futura da ação.

3.5.5. Módulo Móvel – Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar - campos mínimos:

- 3.5.5.1. Identificação do Profissional.
- 3.5.5.2. Número do cartão SUS do profissional.
- 3.5.5.3. Cód. CNES UNIDADE.
- 3.5.5.4. Cód. EQUIPE (INE).
- 3.5.5.5. CBO.
- 3.5.5.6. Data.
- 3.5.5.7. Identificação do Usuário.
- 3.5.5.8. Número do cartão do SUS.
- 3.5.5.9. Nome do Cidadão.
- 3.5.5.10. Data de nascimento.
- 3.5.5.11. Sexo.
- 3.5.5.12. Local de Atendimento.
- 3.5.5.13. Crianças Menores de 6 meses.

- 3.5.5.14. Questionário de consumo alimentar
- 3.5.5.15. Crianças de 6 a 23 meses.
- 3.5.5.16. Questionário de consumo alimentar
- 3.5.5.17. Crianças com 2 anos ou mais, Adolescentes, Adultos, Gestantes e Idosos
- 3.5.5.18. Você tem costume de realizar as refeições assistindo TV, mexendo no computador e/ou celular?
- 3.5.5.19. Quais refeições você faz ao longo do dia?
- 3.5.5.20. Questionário de consumo alimentar
- 3.5.5.21. Deverá permitir a inserção de novos campos, campos complementares para qualificação da coleta de dados possibilitando assim, customização, conforme necessidade da gestão.

3.5.6. Módulo Mobile ACS - Ficha de Busca Ativa Escolar - campos mínimos:

- 3.5.6.1. Formulário para notificação de criança fora da escola com a possibilidade de registrar a data da notificação e os principais motivos da criança estar fora da escola, campos minimamente obrigatórios:
- 3.5.6.2. Adolescente em conflito com a lei
- 3.5.6.3. Criança ou adolescente deficiente
- 3.5.6.4. Criança ou adolescente com doença que o impeça ou dificulte de frequentar a escola
- 3.5.6.5. Criança ou adolescente em abrigo
- 3.5.6.6. Criança ou adolescente em situação de rua
- 3.5.6.7. Criança ou adolescente vítima de abuso ou violência sexual
- 3.5.6.8. Evasão por achar a escola desinteressante
- 3.5.6.9. Ausência de documentação
- 3.5.6.10. Ausência de infraestrutura escolar
- 3.5.6.11. Falta de transporte escolar
- 3.5.6.12. Gravidez
- 3.5.6.13. Preconceito ou discriminação racial
- 3.5.6.14. Trabalho infantil
- 3.5.6.15. Dependência ou abuso de substâncias psicoativas
- 3.5.6.16. Violência escolar

3.5.6.17. Violência doméstica

3.5.7. Módulo Mobile ACS - Ficha de Monitoramento do COVID-19 e Síndromes Gripais

3.5.7.1. Módulo com um conjunto de ações de visam auxiliar no combate ao novo coronavírus e a COVID-19, através do registro e acompanhamento das síndromes gripais com o monitoramento do trabalho realizado pelos agentes comunitários no que diz respeito a notificação de suspeitas, geração de relatórios e mapas diversos, notificação de suspeitas e casos confirmados pela equipe de saúde do município em ambiente WEB. Este módulo deve ter minimamente os seguintes campos:

3.5.7.1.1. Identificação do Indivíduo com:

- 3.5.7.1.1.1. Nome
- 3.5.7.1.1.2. Data de Nascimento
- 3.5.7.1.1.3. CPF
- 3.5.7.1.1.4. Sexo
- 3.5.7.1.1.5. Telefone
- 3.5.7.1.1.6. Bairro
- 3.5.7.1.1.7. Logradouro
- 3.5.7.1.1.8. Número
- 3.5.7.1.1.9. Avaliação
- 3.5.7.1.1.10. Sintomas
- 3.5.7.1.1.11. Formas de Contato
- 3.5.7.1.1.12. Estadia
- 3.5.7.1.1.13. Resumo de Atividades

3.5.7.1.2. Mapa indicativo de locais onde foram registrados:

- 3.5.7.1.2.1. Grupos de risco
- 3.5.7.1.2.2. Casos confirmados
- 3.5.7.1.2.3. Pessoas em isolamento domiciliar
- 3.5.7.1.2.4. Casos suspeitos informados pelos Agentes Comunitários de Saúde

3.5.7.1.3. Possibilidade de enviar mensagens para os cidadãos cadastrados no sistema através da plataforma web

3.5.7.1.4. Relatório com a identificação dos indivíduos e possibilidade de evolução

3.6. Módulo Móvel ACS – Menu de opções campos mínimos:

3.6.1.1. Resumo de Atividades

3.6.1.1.1. Total de fichas

3.6.1.1.2. Mês corrente

3.6.1.2. Produtividade do ACS

3.6.1.3. Detalhamento de famílias visitadas

3.6.1.4. Lista de indivíduos separados por grupos prioritários

3.6.1.5. Busca Ativa - deve receber as informações da busca ativa do módulo web com as indicações das buscas ativas a realizar

3.6.1.6. Mapeamento (Territorialização)

3.6.1.7. Equipamentos Sociais

3.6.1.8. Vulnerabilidade individuais e coletivas

3.6.1.9. Notificação

3.6.1.9.1. Diarreica

3.6.1.9.2. Nascido Vivo

3.6.1.9.3. Óbito

3.6.1.9.4. Mudança de território

3.6.2. Módulo Móvel ACS – Resumo do Indivíduo Cadastrado - campos mínimos:

3.6.2.1. Curva de Crescimento (idade x peso) de 0 a 5 anos

3.6.2.2. Identificação de grupo prioritário:

3.6.2.3. Grupos prioritários

3.6.2.4. Gestante

3.6.2.5. Criança

3.6.2.6. Idoso

3.6.2.7. Hipertensos

3.6.2.8. Diabéticos

3.6.2.9. Tuberculosos

3.6.2.10. Câncer

3.6.2.11. Hanseníase

3.6.2.12. Acamado

3.6.2.13. Cartão de Vacinação Vigente, com registro das vacinas de acordo com os status abaixo:

3.6.2.14. Aplicada ou Pendente

3.6.2.15. Imune

3.6.2.16. Alérgico

3.6.2.17. Contraindicação

3.6.2.18. Sem vacina no posto

3.6.2.19. Fora do Prazo

3.6.2.20. Não é área de risco

3.6.2.21. O aplicativo deverá possuir a opção de enquetes personalizadas a serem criadas no módulo de retaguarda (Módulo WEB/Monitoramento) e sincronizadas com o aplicativo móvel para realização de pesquisas de campo de interesse do município.

3.6.3. Módulo Móvel ACS – Acompanhamento do Programa Bolsa Família - campos mínimos:

3.6.3.1. Lista com as famílias a serem acompanhadas dentro de sua área

3.6.3.2. Visualização dos dados referentes ao endereço, famílias e indivíduos a serem acompanhados conforme mapa de acompanhamento do e-gestor

3.6.3.3. Registro do acompanhamento conforme mapa de acompanhamento disponibilizado no sistema e-Gestor do Governo Federal

3.6.3.4. Indicação quando o acompanhamento de uma família tiver sido concluído mesmo que falte algum indivíduo.

3.6.4. Módulo Mobile ACS - Busca Ativa Escolar - campos mínimos:

3.6.4.1.1. O sistema deverá apresentar para preenchimento pelo Agente Comunitário de Saúde (ACS), todos os alertas pertinentes ao Programa Busca Ativa Escolar, instituído pelo Fundo das Nações Unidas para a Infância (UNICEF).

3.6.5. Módulo Móvel ACE – Ficha Dengue - campos mínimos:

3.6.5.1. Data da atividade

- 3.6.5.2. Relação das localidades que cada agente irá trabalhar com os respectivos SISLOC;
- 3.6.5.3. Relação dos bairros que cada agente irá trabalhar com seus respectivos lados
- 3.6.5.4. Identificação do ciclo trabalhado
- 3.6.5.5. Relação de imóveis cadastrados
- 3.6.5.6. Possibilidade de sinalizar cobertura de bairro concluída
- 3.6.5.7. Ficha de cadastro de imóvel com os seguintes campos:
 - 3.6.5.7.1. Tipo de imóvel, com a possibilidade de selecionar os seguintes tipos:
 - 3.6.5.7.1.1. Residência
 - 3.6.5.7.1.2. Comércio
 - 3.6.5.7.1.3. Terreno Baldio
 - 3.6.5.7.1.4. Ponto Estratégico
 - 3.6.5.7.1.5. Outro
 - 3.6.5.7.2. Número do imóvel com função que torne obrigatório seu preenchimento
 - 3.6.5.7.3. Número da sequência
 - 3.6.5.7.4. Complemento
 - 3.6.5.7.5. Nome do responsável pelo imóvel
 - 3.6.5.7.6. Telefone
 - 3.6.5.7.7. Cartão Nacional de Saúde
 - 3.6.5.7.8. No caso de selecionar as atividades: Levantamento de índice, Levantamento de índice + Tratamento, Delimitação de Foco, Ponto Estratégico e Pesquisa vetorial Especial, conter os seguintes campos:
 - 3.6.5.7.8.1. Número de depósitos inspecionados, com a nomenclatura específicas e a possibilidade de sinalizar a quantidade
 - 3.6.5.7.8.2. Número de depósitos eliminados
 - 3.6.5.7.8.3. Coleta e amostra, com a funcionalidade de inserir número de amostra inicial, final e número de tubitos coletados

- 3.6.5.7.9. No caso de selecionar as atividades: Levantamento de índice + Tratamento, Delimitação de Foco, Ponto Estratégico, conter os seguintes campos:
- 3.6.5.7.10. Dados do tratamento focal:
- 3.6.5.7.10.1. Tipo de veneno utilizado
 - 3.6.5.7.10.2. Quantidade de depósitos de água para consumo humano tratados
 - 3.6.5.7.10.3. Quantidade de depósitos de água para consumo não humano tratados
 - 3.6.5.7.10.4. Quantidade de colheres do produto utilizadas para tratamento
 - 3.6.5.7.10.5. Totalização da quantidade de produto utilizado em gramas
- 3.6.5.8. Permitir a pesquisa de imóveis cadastrados
- 3.6.5.9. Possuir relatório de atividades com as seguintes funcionalidades:
- 3.6.5.9.1. Resumo com o quantitativo de imóveis trabalhados por tipo
 - 3.6.5.9.2. Resumo com o quantitativo de imóveis que tiveram tratamento focal, perifocal, inspecionados e recuperados
 - 3.6.5.9.3. Resumo com o quantitativo de tubitos coletados
 - 3.6.5.9.4. Resumo com o quantitativo de depósitos inspecionados por tipo
 - 3.6.5.9.5. Resumo com o quantitativo de depósitos eliminados por tipo
 - 3.6.5.9.6. Resumo com o quantitativo de produto utilizado para a eliminação de focos por tipo (consumo humano e consumo não humano)
 - 3.6.5.9.7. Resumo com o quantitativo de sequências e quarteirões trabalhados e concluídos.
- 3.6.5.10. Deverá ainda constar o tipo de atividade desenvolvida pelo agente:
- 3.6.5.10.1. LI (levantamento de índice);
 - 3.6.5.10.2. LI + T (Levantamento de índice e tratamento);
 - 3.6.5.10.3. T (tratamento)
 - 3.6.5.10.4. PPE (pesquisa em pontos estratégicos);
 - 3.6.5.10.5. Pesquisa LIRAA (levantamento de índice rápido para o Aedes aegypti);

3.6.5.10.6. Delimitação de foco;

3.6.5.10.7. Pesquisa vetorial especial;

3.6.5.11. Deverá possuir um sistema de IA que será utilizado para processar as imagens capturadas pelos drones:

3.6.5.11.1. Este sistema aplicará técnicas de aprendizado de máquina para identificar e categorizar pontos de interesse (possíveis focos de dengue) com alta precisão.

3.6.5.11.2. Utilizará técnicas de visão computacional e IA, a solução deverá identificar automaticamente os pontos de interesse nas imagens, incluindo piscinas, caixas d'água, pneus e entulhos;

3.6.5.11.3. As informações dos endereços e as imagens dos focos/potenciais criadouros deverão ser relacionados e bem detalhados para a compreensão dos agentes de combate a endemias no campo.

3.6.5.11.4. As camadas (Shapefile) geradas pelo sobrevoo do drone, deverá possibilitar a sua leitura em softwares livres como Qgis;

3.6.5.11.5. Para cada ponto de interesse identificado, os supervisores poderão atribuir um desfecho apropriado, selecionando uma das opções disponíveis: "Trabalhado", "Ação Aérea", "Não é Ponto Focal (PF)" ou "Não Encontrado", além de um campo para observações.

3.6.6. Módulo Móvel ACE - Ficha Doença de Chagas - campos mínimos:

3.6.6.1. Relação dos bairros que cada agente irá trabalhar com as respectivas ruas;

3.6.6.2. Relação de imóveis cadastrados

3.6.6.3. Ficha de cadastro de imóvel com os seguintes campos/funcionalidades:

3.6.6.3.1. Nome do proprietário do imóvel

3.6.6.3.2. Cartão Nacional de Saúde

3.6.6.3.3. Número do imóvel

3.6.6.3.4. Complemento de endereço e referência

3.6.6.3.5. Telefone

3.6.6.3.6. Localidade

3.6.6.3.7. Categoria (Fazenda, povoado e Sítio)

3.6.6.3.8. Atividade realizada:

- 3.6.6.3.8.1. Pesquisa
- 3.6.6.3.8.2. Borrifação
- 3.6.6.3.8.3. Atendimento no PIT

3.6.6.3.9. Pendência:

- 3.6.6.3.9.1. Nenhuma
- 3.6.6.3.9.2. Recusa
- 3.6.6.3.9.3. Casa Fechada

3.6.6.3.10. Possibilidade de sinalizar indivíduos com problemas cardíacos

3.6.6.3.11. Possibilidade de sinalizar número de casos de Chagas, se houver

3.6.6.3.12. Possibilidade de sinalizar o número de habitantes, anexos e anexos positivos no imóvel

3.6.6.3.13. Deverá permitir a inserção através de seleção, nunca campo livre de:

- 3.6.6.3.13.1. Tipo de parede (alvenaria com reboco, alvenaria sem reboco, barro com reboco, madeira e outros)
- 3.6.6.3.13.2. Situação da casa (normal, nova e demolida)
- 3.6.6.3.13.3. Tipo de teto (telha, palha, madeira, metálico e outros)

3.6.6.3.14. Deverá permitir que seja inserido o tempo de residência do indivíduo

3.6.6.3.15. Deverá permitir no caso de pesquisa intradomiciliar e peridomiciliar a inserção de número de animais capturados, presença de ovos, outros insetos e outros vestígios

3.6.6.3.16. Permitir a inserção através de seleção de inseticida utilizado, número de cargas e número de notificações

3.6.7. Módulo Móvel ACE - Ficha Leishmanioses - campos mínimos

3.6.7.1. Relação dos bairros que cada agente irá trabalhar com as respectivas ruas;

3.6.7.2. Relação de imóveis cadastrados

3.6.7.3. Ficha de cadastro de imóvel com os seguintes campos/funcionalidades:

3.6.7.3.1. Nome do proprietário do imóvel

- 3.6.7.3.2. Cartão Nacional de Saúde
- 3.6.7.3.3. Número do imóvel
- 3.6.7.3.4. Complemento de endereço e referência
- 3.6.7.3.5. Telefone
- 3.6.7.3.6. Pendências, com a possibilidade de selecionar:
 - 3.6.7.3.6.1. Nenhuma
 - 3.6.7.3.6.2. Recusa
 - 3.6.7.3.6.3. Casa fechada
- 3.6.7.3.7. Campo para a inserção de profissional auxiliar, não aberto. Este campo deve apresentar os nomes dos profissionais ACE, listados no CNES do município
- 3.6.7.4. Ficha de cadastro do cão com os seguintes campos/funcionalidades:
 - 3.6.7.4.1. Nome do cão
 - 3.6.7.4.2. Possibilidade de sinalizar se foi realizado teste rápido e se ele foi positivo ou negativo
 - 3.6.7.4.3. Possibilidade de sinalizar se o cão está ausente
 - 3.6.7.4.4. Campo para inserção do número da amostra
- 3.6.8. Módulo Móvel ACE - Ficha Esquistossomose - campos mínimos
 - 3.6.8.1. Relação dos bairros que cada agente irá trabalhar com as respectivas ruas;
 - 3.6.8.2. Relação de imóveis cadastrados
 - 3.6.8.3. Ficha de cadastro de imóvel com os seguintes campos/funcionalidades:
 - 3.6.8.3.1. Nome do proprietário do imóvel
 - 3.6.8.3.2. Cartão Nacional de Saúde
 - 3.6.8.3.3. Número do imóvel
 - 3.6.8.3.4. Complemento de endereço e referência
 - 3.6.8.3.5. Telefone
 - 3.6.8.3.6. Localidade
 - 3.6.8.3.7. Quarteirão
 - 3.6.8.3.8. Pendências, com a possibilidade de selecionar:
 - 3.6.8.3.8.1. Nenhuma

3.6.8.3.8.2. Recusa

3.6.8.3.8.3. Casa fechada

3.6.8.3.9. Campos para a inserção de dados dos indivíduos que receberam coletor, com os campos:

3.6.8.3.9.1. Nome

3.6.8.3.9.2. Cartão Nacional de Saúde

3.6.8.3.9.3. Data de nascimento

3.6.8.3.9.4. Sexo

3.6.8.3.9.5. Número da amostra

3.6.9. Módulo Móvel ACE – Animais Sinantrópicos - campos mínimos

3.6.9.1. Relação dos bairros que cada agente irá trabalhar com as respectivas ruas;

3.6.9.2. Relação de imóveis cadastrados

3.6.9.3. Ficha de cadastro de imóvel com os seguintes campos/funcionalidades:

3.6.9.3.1. Nome do proprietário do imóvel

3.6.9.3.2. Cartão Nacional de Saúde

3.6.9.3.3. Número do imóvel

3.6.9.3.4. Complemento de endereço e referência

3.6.9.3.5. Telefone

3.6.9.3.6. Localidade

3.6.9.3.7. Quarteirão

3.6.9.3.8. Pendências, com a possibilidade de selecionar:

3.6.9.3.8.1. Nenhuma

3.6.9.3.8.2. Recusa

3.6.9.3.8.3. Casa fechada

3.6.9.3.9. Possibilidade de sinalizar atividade realizada:

3.6.9.3.9.1. Detecção de escorpião

3.6.9.3.9.2. Dedetização

3.6.9.3.9.3. Anti-ratização

3.6.9.4. Possibilidade de sinalizar o estado dos ralos do banheiro e a quantidade, através de seleção, sem campo aberto.

3.6.9.5. Possibilidade de sinalizar na cozinha através de seleção, sem campo aberto:

- 3.6.9.5.1. Se o ambiente é claro ou escuro
- 3.6.9.5.2. Se o ambiente é quente ou úmido
- 3.6.9.5.3. Se tem lixeiras
- 3.6.9.5.4. Se há lixeiras/sacos de lixo abertos

3.6.9.6. Possibilidade de sinalizar no quintal através de seleção, sem campo aberto:

- 3.6.9.6.1. Se a área é permeável ou impermeável
- 3.6.9.6.2. Se o ambiente é claro ou escuro
- 3.6.9.6.3. Se o ambiente é quente ou úmido
- 3.6.9.6.4. Se há lixeiras/sacos de lixo abertos
- 3.6.9.6.5. Se há presença de telhas, madeiras, tijolos, baldes, areia e brita

3.6.9.7. Módulo WEB-Relatório/Monitoramento - campos mínimos:

3.6.9.8. Este Módulo deverá ter sido desenvolvido com o uso de tecnologia “web”, com a finalidade de permitir aos usuários do sistema, principalmente aos gestores, a utilização das informações coletadas pelos Agentes Comunitários de Saúde e Agente de Combate a Endemias. Possibilitando a produção de mapas, gráficos, consultas e relatórios, através dos quais poderão ser obtidas visões sintéticas e analíticas da saúde pública no Município. Para tal, deverá apresentar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

3.6.9.9. Filtrar as informações sobre domicílios e indivíduos, possibilitando a organização das informações de acordo com os critérios desejados pelos gestores e o acesso a mapas com a localização geográfica dessas informações.

3.6.9.10. Restringir o acesso a áreas e equipes de abrangência de cada Unidade Básica de Saúde.

3.6.9.11. Permitir a geração e exibição de indicadores sobre as unidades de saúde, vulnerabilidades, agentes cadastrados, cadastros domiciliares e cadastros individuais.

3.6.9.12. Os relatórios, mapas e gráficos produzidos deverão ser imprimíveis.

3.6.9.13. Permitir a criação e manutenção dos seguintes cadastros básicos e auxiliares do Sistema:

3.6.9.13.1. Unidades de saúde e Usuários. Com esse Módulo deverá ser possível a produção de, pelo menos, os seguintes conjuntos de informações:

3.6.9.13.1.1. Painel de Controle com Gráficos de Análises

3.6.9.13.1.1.1. O Sistema deverá conter um Painel de Controle através do qual os dados poderão ser filtrados e consolidados, para gerar gráficos, relatórios, consultas e cálculo de indicadores (determinados pela gestão). Através desse Painel deverá ser possível a obtenção das seguintes informações:

3.6.9.13.1.1.2. Resumo das quantidades coletadas de Domicílios, Indivíduos, Visitas e demais fichas previstas pelo Ministério da Saúde para uso da Secretaria Municipal de Saúde na Atenção Básica.

3.6.9.13.1.1.3. Mapa georreferenciado das Unidades de Saúde do Município;

3.6.9.13.1.1.4. Produção dos Agentes Comunitários de Saúde.

3.6.9.13.1.1.5. Análise detalhada dos dados das fichas domiciliares coletadas, com opção de filtragem por qualquer campo.

3.6.9.13.1.1.6. Análise detalhada dos dados das fichas individuais coletadas, com opção de filtragem por qualquer campo.

3.6.9.13.1.1.7. Análise simplificada dos dados das fichas domiciliares e individuais.

3.6.9.13.1.1.8. Fichas domiciliares, individuais, atividades coletivas, marcadores de consumo e de visitas domiciliares.

3.6.9.13.1.1.9. Reuniões e atividades educativas realizadas. Contendo os principais indicadores e análises da saúde, conforme necessidade da gestão;

3.6.9.13.1.1.10. Todas as informações relevantes sobre o cadastro domiciliar e individual, mapeando doenças crônicas coletadas pelas ACS (agentes comunitários) e demais dados da visita domiciliar.

3.6.9.13.1.2. Relatórios/Gráficos

3.6.9.13.1.2.1. Produção dos ACS - Este gráfico ou relatório deverá exibir dados da produção dos Agentes Comunitários de Saúde em um determinado período, relacionando todas as atividades de coleta executadas por eles, devidamente identificadas e contendo:

3.6.9.13.1.2.1.1. Data.

3.6.9.13.1.2.1.2. Hora.

3.6.9.13.1.2.1.3. Local.

3.6.9.13.1.2.2. Atividade executada (Cadastro Domiciliar, Cadastro Individual, Visita, Atividade Coletiva e demais fichas/módulos conforme necessidade da gestão).

3.6.9.13.1.2.3. Deverá possibilitar o conhecimento da produção dos ACS por períodos, e a análise do tempo dedicado por eles às atividades de campo.

3.6.9.13.1.3. Produção dos ACE

3.6.9.13.1.3.1. Dengue: Individual por agente; por localidade trabalhada; com indicadores entomológicos (IIP –índice de infestação predial para o Aedes aegypti, com mapeamento das áreas de risco) e índice de recipientes; índice de casas fechadas, percentual de cobertura de imóveis trabalhados; consumo de larvicida e inseticida.

3.6.9.13.1.3.2. Chagas: Deverá ainda emitir relatórios: com Localidades trabalhadas; índice de infestação de triatomíneos, percentual de cobertura de imóveis, quantitativo de casas pesquisadas e borrifadas, consumo de inseticida etc.

3.6.9.13.1.3.3. Leishmaniose: Deverá ainda emitir relatórios: com Localidades trabalhadas; índice de cães infectados, percentual de cobertura de imóveis, consumo de inseticida etc.

3.6.9.13.1.4. Análise Detalhada dos dados das Fichas Domiciliares e Individuais:

3.6.9.13.1.4.1. O Sistema deverá gerar gráficos e relatórios de qualquer grupo da Ficha Domiciliar ou da Ficha Individual, permitindo assim, a análise detalhada dessas informações. Deverá possibilitar também, a filtragem dos dados por Área e Microárea, e a geração de relatórios analíticos diretamente a partir dos gráficos.

3.6.9.13.1.5. Fichas / Relatórios:

3.6.9.13.1.5.1. Os relatórios gerados com os dados individualizados das Fichas do e-SUS deverão ser emitidos no formato exigido pelo Ministério da Saúde, inclusive com a assinatura coletada em campo, quando ela existir.

3.6.9.13.1.6. Controle de Vulnerabilidades (Individuais e Coletivas):

3.6.9.13.1.6.1. O Sistema deverá permitir também que possa ser emitido um relatório que contenha, além das informações sobre elas, os dados dos responsáveis pelo seu registro. Para administrar as Vulnerabilidades, os gestores deverão ainda ter acesso, às seguintes funcionalidades:

3.6.9.13.1.6.2. Deverá ser possível que criem seus próprios critérios de vulnerabilidades consideradas de risco à saúde do indivíduo e risco coletivo.

3.6.9.13.1.7. Relatórios Personalizados:

3.6.9.13.1.7.1. Os gestores deverão dispor de ferramentas para criar os seus próprios relatórios, independente do fornecedor do Sistema.

3.6.9.13.1.7.2. A partir dos dados das pesquisas o Sistema deverá permitir a geração de relatórios, exibindo os seus resultados total ou parcialmente.

3.6.9.13.1.8. Mapa da Cidade:

3.6.9.13.1.8.1. O Sistema deverá permitir a exibição de um Mapa da Cidade, incorporando as funcionalidades do Street View do Google, onde estarão marcados os locais das informações coletadas em campo através de visitas, (Cadastro Domiciliar, Cadastro Individual, Visita Domiciliar, Atividade Coletiva e demais fichas/módulos conforme necessidade da gestão). Esse Mapa deverá estar preparado para a aplicação de filtros, permitindo combinações dos dados para obtenção de informações georreferenciadas. O Sistema deverá possibilitar também que, nos pontos mostrados no mapa, sejam exibidas informações sobre a ficha coletada. Além de mostrar esses dados, o Sistema deverá permitir ainda, que ao clicar num indivíduo ou num domicílio, seja exibida a ficha completa dele, de acordo com o padrão adotado pelo e-SUS.

3.6.9.13.1.9. Mapa de Cobertura:

3.6.9.13.1.9.1. O Sistema deverá permitir a exibição de um Mapa da Cidade, incorporando as funcionalidades do Street View do Google, onde estarão marcados os domicílios já cadastrados no município. Além de mostrar esses dados, o Sistema deverá mostrar ainda onde estão localizadas as unidades básicas de saúde e permitir ainda, que ao clicar numa delas seja exibido informações sobre ela.

3.6.9.13.1.10. Análise de Produtividade:

3.6.9.13.1.10.1. Este Módulo deverá permitir que os gestores possam dispor de informações sintéticas e analíticas sobre a produção dos ACS, de forma datada, com o horário das visitas realizadas, e o georreferenciamento das atividades

desempenhadas no território, garantindo assim, a possibilidade de traçar as rotas dos ACS em suas microáreas, bem como o seu monitoramento.

3.6.9.13.1.11. Gestão dos Indivíduos

3.6.9.13.1.11.1. Este módulo deverá permitir a pesquisa de qualquer indivíduo cadastrado na base de dados do sistema, mostrando os mesmos, organizados em forma de núcleo familiar, permitindo ainda o acesso fácil às fichas cadastrais dos indivíduos e domicílio, bem como as visitas individualizadas de cada membro da família.

3.6.9.13.1.12. Gestão de Pesquisas

3.6.9.13.1.12.1. Este módulo deverá permitir a criação de pesquisas e enquetes a serem enviadas/sincronizadas para os dispositivos móveis podendo cada pergunta ser criada da seguinte forma:

3.6.9.13.1.12.1.1. Poderão ser criadas perguntas do tipo: campo aberto, data, múltipla escolha, única escolha, com opção de personalizar o texto da pergunta.

3.6.9.13.1.12.1.2. Para cada pergunta criada, deverá ser permitida a escolha do público-alvo (a quem se destina a pergunta), prevendo os seguintes filtros: (Todos, Faixa de Idade, Condicionalidade de Saúde, Localidade.

3.6.9.13.1.12.1.3. Deverão ser gerados relatórios com o resultado das pesquisas, contendo todos os dados coletados.

3.6.10. Módulo WEB - Acompanhamento de Indicadores - campos mínimos:

3.6.10.1. Territorialização avançada: com a otimização das ferramentas de georreferenciamento associadas à coleta e dados de saúde dos usuários, deverá ser possível além da definição das fronteiras de atendimento localizar no território os agravos ou eventos relevantes ao conhecimento do ACS, da equipe e da comunidade. Gerar mapas localizando em território os agravos orientados como prioritários, equipamentos sociais, determinantes sociais de

saúde, áreas de risco, mortalidade materna e infantil, e doenças negligenciadas.

- 3.6.10.2. Sala de situação: com a consolidação dos dados coletados pelos ACS nas fichas do ESUS-AB, deverá ser possível montar tabelas que demonstram o padrão socioepidemiológico da área adscrita, que deve constituir ferramenta de constante apropriação do ACS e da equipe.
- 3.6.10.3. Módulo de indicadores: elaborar de forma instantânea de relatórios sobre a situação de saúde de grupos prioritários definidos pelo Ministério da Saúde - a saber, DCNT (Doenças Crônicas Não Transmissíveis), Saúde da Criança, Pré natal e Puerpério, Prevenção dos Cânceres de Colo de Útero e Mama, Hanseníase, Tuberculose, Planejamento Familiar/Reprodutivo, Doenças transmitidas pelo Aedes aegypti, pessoas em sofrimento psíquico, uso e abuso de álcool e outras drogas, pessoas com deficiência, Programa Bolsa Família, pessoas acamadas e domiciliadas, população rural, indígena ou comunidades tradicionais. Estes relatórios incluem filtros, alertas e mecanismos de ordenamento que auxiliam o enfermeiro supervisor ou o responsável na equipe a identificação de usuários com acompanhamentos, exames ou consultas atrasadas, além de permitir a organização de busca ativa.
- 3.6.10.4. Busca ativa: a partir dos relatórios, filtros, ordenamentos e alertas, deverá ser possível selecionar usuários e elaborar convocações de usuários à unidade de saúde (busca ativa) para consulta ou atividade elaborada pela equipe, ficando disponível ao ACS para chamamento por períodos e intervalos determinados pelo enfermeiro supervisor. Esse módulo deverá sincronizar com o módulo mobile do ACS, enviando a busca ativa dos indivíduos separadamente por microárea.
- 3.6.10.5. Mostrar controle estatístico de índices: monitoramento em tempo real de sincronização, em curto, médio e longo prazo dos acompanhamentos (visitas domiciliares) realizados pelos ACS tanto para o enfermeiro supervisor da Equipe de Saúde da Família, quanto para gestão municipal. Os prazos de

monitoramento disponibilizados são mensais e anuais, podendo haver customização dos prazos de monitoramento pela gestão local.

3.6.10.6. Os acompanhamentos e relatórios são elaborados de acordo com os parâmetros (faixa etária, periodicidade de consultas e visitas domiciliares, critérios de risco) definidos pelo Ministério da Saúde em seus Cadernos de Atenção Básica, Normas Técnicas e Portarias. Consideram a especificidade de cada população em sua necessidade de saúde (linha de cuidado) e constituem ferramentas de apoio à decisão, apoiando o ACS na orientação correta e oportuna ao usuário, assim como permitindo à gestão local e municipal obter a real situação de saúde de sua população e sua situação em relação aos resultados esperados, pactuados ou definidos pelo Ministério da Saúde.

3.6.11. Módulo WEB - Acompanhamento do Programa Bolsa Família - campos mínimos:

- 3.6.11.1. Importação dos dados do e-gestor
- 3.6.11.2. Indicação dos mapas cobertos por cada Unidade de Saúde
- 3.6.11.3. Indicação das ruas cobertas por cada agente
- 3.6.11.4. Acompanhamento das famílias visitadas por cada agente
- 3.6.11.5. Relatório com as fichas preenchidas, filtrando por agente e/ou período, com todos os dados necessários para o preenchimento no e-Gestor.

3.6.11.6. Módulo WEB - Acompanhamento da Busca Ativa Escolar - requisitos mínimos:

- 3.6.11.6.1. Permitir a visualização e impressão de relação dos indivíduos que aos quais os Agente Comunitário de Saúde (ACS) imputou alerta.

3.6.12. Módulo WEB - Regulação - requisitos mínimos:

- 3.6.12.1. Permitir o cadastro de serviços ofertados pelo município em outros municípios;
- 3.6.12.2. Cadastro de serviços disponibilizados pelo município em conformidade com a SIGTAP (Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS), com os seguintes campos:

- 3.6.12.2.1. UF;
- 3.6.12.2.2. Município;

- 3.6.12.2.3. Unidade executante: prestador contratado pelo município para fornecer serviço em saúde. A lista de unidades executantes é obtida através do CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde);
- 3.6.12.2.4. Telefone da unidade;
- 3.6.12.2.5. Profissional executante: profissional cadastrado na unidade executante como aquele que executará o procedimento. A lista de profissionais é obtida a partir de sincronização com o CNES ou através de cadastrado no Cidade Saudável;
- 3.6.12.2.6. Item de agendamento: procedimento obtido da SIGTAP;
- 3.6.12.2.7. Grupo / Subgrupo: campo obtido da SIGTAP. É utilizado para criação de serviços com procedimentos agrupados, como serviços de coleta de material, serviços de diagnóstico por ultrassonografia, diagnóstico em laboratório clínico etc.;
- 3.6.12.2.8. Tipo de atendimento: indica se o profissional e a unidade executante vão atender os cidadãos agendados nos serviços em ordem de chegada ou por horário agendado;
- 3.6.12.2.9. Tipo de teto: campo que indica se o limitador do consumo de vagas do serviço contratado pelo município é financeiro ou físico;
- 3.6.12.2.10. Teto - limitador da quantidade de vagas que podem ser criadas para o serviço. Pode indicar teto financeiro ou físico;
- 3.6.12.3. Edição dos serviços disponibilizados pelo município;
- 3.6.12.4. Exclusão dos serviços disponibilizados pelo município;
- 3.6.12.5. Gerenciamento dos serviços disponibilizados pelo município com as funcionalidades a seguir:
- 3.6.12.5.1. Resumo das informações do serviço;
- 3.6.12.5.2. Informações sobre o teto, o consumo e a disponibilidade dos recursos dos serviços (vagas ou saldo do teto financeiro);
- 3.6.12.5.3. Registro de escalas com os dias e horários com vagas para agendamento nos serviços criados, com os seguintes campos:
- 3.6.12.5.3.1. Recorrência:
- 3.6.12.5.3.1.1. Mensal;

- 3.6.12.5.3.1.2. Diário/semanal;
- 3.6.12.5.3.1.3. Não se repete;
- 3.6.12.5.3.2. Data / Intervalo de tempo;
- 3.6.12.5.3.3. Horário;
- 3.6.12.5.3.4. Vagas por Dia
- 3.6.12.5.3.5. Dias da semana para atendimento;
- 3.6.12.5.4. Exclusão de escalas completas;
- 3.6.12.5.5. Exclusão de vagas específicas;
- 3.6.12.5.6. Exclusão em lote de vagas;
- 3.6.12.5.7. Configuração da disponibilidade de vagas para agendamento, sendo possível permitir agendamento retroativo ou agendamento futuro para os serviços;
- 3.6.12.6. Lista de serviços ofertados com as funcionalidades a seguir:
 - 3.6.12.6.1. Filtro por UF, município, unidade de agendamento, profissional executante, item de agendamento (procedimento) e data de criação do serviço;
 - 3.6.12.6.2. Consta em cada item da lista as informações: item de agendamento, grupo/subgrupo, unidade executante, profissional executante, teto, telefone da unidade executante, valor disponível e tipo de atendimento;
 - 3.6.12.6.3. Impressão da lista em formato de relatório em PDF;
 - 3.6.12.6.4. Recurso de abrir para detalhamento os serviços apresentados na lista;
- 3.6.12.7. Configuração do módulo “Central de Marcação” com as funcionalidades a seguir:
 - 3.6.12.7.1. Gerenciamento do número de dias que os marcadores poderão ver no calendário para agendamento dos cidadãos;
 - 3.6.12.7.2. Gerenciamento de prefixo das senhas de atendimento;
 - 3.6.12.7.3. Gerenciamento dos municípios habilitados no módulo. Habilitar municípios, permite o cadastro de serviços ofertados pelo município em outros municípios;

- 3.6.12.7.4. Remoção de municípios habilitados;
- 3.6.12.8. Lista de procedimentos da SIGTAP com as funcionalidades a seguir:
 - 3.6.12.8.1. Busca pelo procedimento por nome ou código da SIGTAP;
 - 3.6.12.8.2. Identificação do quantitativo de procedimentos cadastrados;
- 3.6.12.9. Distribuição de cotas de agendamento a partir da lista de procedimentos, com os recursos:
 - 3.6.12.9.1. Distribuição de cotas de agendamento por unidade básica de saúde (UBS) do município ou por municípios participantes de programa de pactuação integrada (PPI);
 - 3.6.12.9.2. Distribuição de cotas de agendamento por mês / ano;
 - 3.6.12.9.3. Registro das vagas a serem distribuídas;
 - 3.6.12.9.4. Resumo de informações do procedimento e do total de cotas distribuídas;
- 3.6.12.10. Gerenciamento das unidades de referência, com os recursos:
 - 3.6.12.10.1. Lista de unidades de referência (UBSs, USFs, Hospitais, policlínicas) obtida pelo CNES com os campos
 - 3.6.12.10.1.1. Nome;
 - 3.6.12.10.1.2. Nome social;
 - 3.6.12.10.1.3. CNES;
 - 3.6.12.10.1.4. Telefone;
 - 3.6.12.10.2. Busca por nome ou CNES das unidades de referência;
 - 3.6.12.10.3. Função de habilitar ou desabilitar unidades de referência. Unidades desabilitadas deixam de aparecer na lista de distribuição de cotas, lista de unidades de referência na criação dos serviços e no agendamento dos cidadãos;
- 3.6.12.11. Gerenciamento dos usuários da central de marcação com os recursos:
 - 3.6.12.11.1. Lista de usuários por unidade de referência com os campos a seguir:
 - 3.6.12.11.1.1. Nome;
 - 3.6.12.11.1.2. Tipo de perfil no sistema;
 - 3.6.12.11.1.3. CNS;

- 3.6.12.11.1.4. CPF;
- 3.6.12.11.1.5. Telefone;
- 3.6.12.11.2. Desativar usuários;
- 3.6.12.11.3. Vincular usuários a unidades de atendimento;
- 3.6.12.11.4. Desvincular usuários;
- 3.6.12.11.5. Editar dados dos usuários;
- 3.6.12.11.6. Busca por nome ou CNS dos usuários;
- 3.6.12.11.7. Impressão da lista de usuários;
- 3.6.12.12. Gerenciamento das unidades executantes (prestadores), com os recursos:
 - 3.6.12.12.1. Lista de unidades executantes obtida pelo CNES com os campos:
 - 3.6.12.12.1.1. Nome;
 - 3.6.12.12.1.2. Cidade;
 - 3.6.12.12.1.3. Endereço;
 - 3.6.12.12.2. Busca por nome das unidades executantes;
- 3.6.12.13. Gerenciamento dos profissionais atuantes nas unidades executantes com os recursos:
 - 3.6.12.13.1. Lista de profissionais por unidade executante com os campos a seguir:
 - 3.6.12.13.1.1. Nome;
 - 3.6.12.13.1.2. CNS;
 - 3.6.12.13.1.3. CPF;
 - 3.6.12.13.1.4. Telefone;
 - 3.6.12.13.1.5. Um ou mais códigos de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);
 - 3.6.12.13.2. Cadastro de profissionais com os campos a seguir:
 - 3.6.12.13.2.1. CPF;
 - 3.6.12.13.2.2. Nome;
 - 3.6.12.13.2.3. CNS;
 - 3.6.12.13.2.4. Lista de CBOs;
 - 3.6.12.13.2.5. Telefone;

- 3.6.12.13.2.6. Faixa etária de atendimento;
- 3.6.12.13.2.7. Gênero de atendimento;
- 3.6.12.13.2.8. Informações adicionais de atendimento - informação apresentada ao marcador na hora do agendamento para auxiliar na tomada de decisão;
- 3.6.12.13.2.9. A faixa etária e o gênero de atendimento aqui especificados servem como regra no momento de buscar as vagas para agendamento. Ex.: caso um paciente de 15 anos requisiite marcação para um médico que só atende pessoas acima de 18 anos, não serão mostradas vagas;
- 3.6.12.13.3. Edição de profissionais com os campos a seguir:
 - 3.6.12.13.3.1. CPF;
 - 3.6.12.13.3.2. Nome;
 - 3.6.12.13.3.3. CNS;
 - 3.6.12.13.3.4. Lista de CBOs;
 - 3.6.12.13.3.5. Telefone;
 - 3.6.12.13.3.6. Faixa etária de atendimento;
 - 3.6.12.13.3.7. Gênero de atendimento;
 - 3.6.12.13.3.8. Informações adicionais de atendimento;
- 3.6.12.14. Gerenciamento dos tipos de profissionais habilitados no sistema a partir dos CBOs com os seguintes recursos:
 - 3.6.12.14.1. Lista de CBOs habilitados no sistema
 - 3.6.12.14.2. Busca por nome ou código do CBO;
 - 3.6.12.14.3. Recurso de habilitar CBOs no sistema - ao habilitar um CBO, profissionais com aquele CBO passam a ser listados no sistema, podendo ser vinculados a serviços;
 - 3.6.12.14.4. Recurso de desabilitar CBOs;
- 3.6.12.15. Agendamento de pacientes para serviços cadastrados ou inclusão dos pacientes em fila de espera;

3.6.12.15.1. Marcação de consulta para indivíduos cadastrados pelos agentes de saúde, com aproveitamento dos dados do cadastro individual e domiciliar;

3.6.12.15.2. Marcação de consulta para indivíduos não cadastrados pelos agentes comunitários, com a obrigatoriedade do Número do Cartão do SUS (CNS), com os seguintes campos:

3.6.12.15.2.1. Obrigatórios:

3.6.12.15.2.1.1. CNS - caso um indivíduo com o mesmo CNS já se encontre na base de dados, todos os dados são carregados, preenchendo-se a ficha de marcação;

3.6.12.15.2.1.2. Nome - caso um indivíduo com o mesmo nome já se encontre na base de dados, todos os dados são carregados, preenchendo-se a ficha de marcação;

3.6.12.15.2.1.3. Sexo;

3.6.12.15.2.1.4. Data de Nascimento;

3.6.12.15.2.1.5. Cidade - UF;

3.6.12.15.2.1.6. Bairro - lista bairros previamente cadastrados e permite o cadastro de novos;

3.6.12.15.2.1.7. Rua - lista ruas previamente cadastradas e permite o cadastro de novas;

3.6.12.15.2.1.8. Indicação de prioridade do atendimento:

3.6.12.15.2.1.8.1. Baixa prioridade;

3.6.12.15.2.1.8.2. Média prioridade

3.6.12.15.2.1.8.3. Alta prioridade;

3.6.12.15.2.2. Opcionais:

3.6.12.15.2.2.1. RG;

3.6.12.15.2.2.2. Órgão emissor;

3.6.12.15.2.2.3. Telefone;

3.6.12.15.2.2.4. Celular / WhatsApp

3.6.12.15.2.2.5. Nome da mãe;

3.6.12.15.2.2.6. CPF do responsável;

3.6.12.15.2.2.7. Número da residência

3.6.12.15.3. Marcação de consultas de retorno para indivíduos que já possuem consultas eletivas prévias. Ao se indicar uma marcação como retorno são listadas as marcações eletivas com as informações:

3.6.12.15.3.1. Item de agendamento;

3.6.12.15.3.2. Data de atendimento;

3.6.12.15.3.3. Hora de atendimento;

3.6.12.15.3.4. Profissional;

3.6.12.15.3.5. Unidade executante;

3.6.12.15.3.6. Motivo do agendamento;

3.6.12.15.4. Registro do solicitante;

3.6.12.15.4.1. Médico;

3.6.12.15.4.2. Paciente;

3.6.12.15.4.3. Enfermeiro;

3.6.12.15.5. Indicação da unidade solicitante;

3.6.12.15.6. Indicação do motivo para o agendamento;

3.6.12.15.7. Seleção do item de agendamento, conforme o SIGTAP;

3.6.12.15.7.1. Lista das datas de agendamento de acordo com os itens de agendamento selecionados, com as informações:

3.6.12.15.7.1.1. Horário;

3.6.12.15.7.1.2. Unidade executante;

3.6.12.15.7.1.3. Endereço;

3.6.12.15.7.1.4. Telefone;

3.6.12.15.7.1.5. Profissional executante;

3.6.12.15.7.1.6. Tipo de atendimento - ordem de chegada ou horário marcado;

3.6.12.15.7.1.7. Informações adicionais de atendimento;

3.6.12.15.7.1.8. Faixa etária de atendimento;

3.6.12.15.7.1.9. Gênero de atendimento

3.6.12.15.7.2. Filtros opcionais das datas de atendimento:

3.6.12.15.7.2.1. Município;

- 3.6.12.15.7.2.2. Bairro;
- 3.6.12.15.7.2.3. Clínica;
- 3.6.12.15.7.2.4. Profissional;
- 3.6.12.15.7.2.5. Hora inicial e final de atendimento;
- 3.6.12.15.7.3. Escolha da data de agendamento;
- 3.6.12.15.7.4. Indicação para os casos em que o paciente ficará na fila de espera;
- 3.6.12.15.7.5. Anotação do preparo;
- 3.6.12.15.8. Impressão do comprovante de agendamento para o paciente;
- 3.6.12.15.9. Notificação quando o paciente possuir uma solicitação para o mesmo procedimento agendada;
- 3.6.12.16. Acompanhamento do *status* (condição) da marcação do paciente:
 - 3.6.12.16.1. Lista com todos os pacientes na fila de atendimento:
 - 3.6.12.16.1.1. Dados:
 - 3.6.12.16.1.1.1. Nome do paciente;
 - 3.6.12.16.1.1.2. Endereço do paciente;
 - 3.6.12.16.1.1.3. Unidade solicitante;
 - 3.6.12.16.1.1.4. Item de agendamento;
 - 3.6.12.16.1.1.5. Motivo do agendamento;
 - 3.6.12.16.1.1.6. Prioridade do atendimento;
 - 3.6.12.16.1.1.7. Usuário do sistema que colocou o paciente na fila;
 - 3.6.12.16.1.1.8. Usuário do sistema que editou o registro do paciente na fila;
 - 3.6.12.16.1.1.9. Data da última modificação do registro no sistema;
 - 3.6.12.16.1.2. Recursos:
 - 3.6.12.16.1.2.1. Agendar pacientes na fila mediante seleção de vaga disponível;
 - 3.6.12.16.1.2.2. Exportar PDF com os dados do paciente;
 - 3.6.12.16.1.2.3. Imprimir comprovante de agendamento;
 - 3.6.12.16.1.2.4. Cancelar agendamento indicando motivo previamente cadastrado no sistema ou motivo personalizado;

- 3.6.12.16.1.2.5. Editar solicitação;
- 3.6.12.16.1.2.6. Impressão da lista como relatório PDF;
- 3.6.12.16.1.2.7. Impressão da lista como relatório XLS;
- 3.6.12.16.1.2.8. Filtros opcionais:
 - 3.6.12.16.1.2.8.1. Nome do paciente;
 - 3.6.12.16.1.2.8.2. CNS do paciente;
 - 3.6.12.16.1.2.8.3. Data de solicitação;
 - 3.6.12.16.1.2.8.4. Prioridade;
 - 3.6.12.16.1.2.8.5. Unidade de atendimento;
 - 3.6.12.16.1.2.8.6. Item de agendamento;
- 3.6.12.16.2. Lista com todos os pacientes agendados:
 - 3.6.12.16.2.1. Dados:
 - 3.6.12.16.2.1.1. Nome do paciente;
 - 3.6.12.16.2.1.2. Endereço do paciente;
 - 3.6.12.16.2.1.3. Data de atendimento;
 - 3.6.12.16.2.1.4. Horário de atendimento;
 - 3.6.12.16.2.1.5. Unidade executante;
 - 3.6.12.16.2.1.6. Telefone da unidade executante;
 - 3.6.12.16.2.1.7. Profissional executante;
 - 3.6.12.16.2.1.8. Item de agendamento;
 - 3.6.12.16.2.1.9. Motivo do agendamento;
 - 3.6.12.16.2.1.10. Preparo;
 - 3.6.12.16.2.1.11. Senha de atendimento
 - 3.6.12.16.2.1.12. Usuário do sistema que realizou o agendamento;
 - 3.6.12.16.2.1.13. Usuário do sistema que editou o agendamento;
 - 3.6.12.16.2.1.14. Data da última modificação do registro no sistema;
 - 3.6.12.16.2.2. Recursos:
 - 3.6.12.16.2.2.1. Resolver agendamento - mediante senha, o profissional atuante na unidade executante pode indicar que o procedimento de fato foi realizado;
 - 3.6.12.16.2.2.2. Exportar PDF com os dados do paciente;

- 3.6.12.16.2.2.3. Imprimir comprovante de agendamento;
- 3.6.12.16.2.2.4. Cancelar agendamento indicando motivo previamente cadastrado no sistema ou motivo personalizado;
- 3.6.12.16.2.2.5. Editar agendamento;
- 3.6.12.16.2.2.6. Indicar não comparecimento do paciente;
- 3.6.12.16.2.2.7. Impressão da lista como relatório PDF;
- 3.6.12.16.2.2.8. Impressão da lista como relatório XLS;
- 3.6.12.16.2.2.9. Filtros opcionais:
 - 3.6.12.16.2.2.9.1. Nome do paciente;
 - 3.6.12.16.2.2.9.2. CNS do paciente;
 - 3.6.12.16.2.2.9.3. Data de atendimento;
 - 3.6.12.16.2.2.9.4. Unidade executante;
 - 3.6.12.16.2.2.9.5. Profissional executante;
 - 3.6.12.16.2.2.9.6. Item de agendamento;
- 3.6.12.16.3. Lista com todos os pacientes que não compareceram aos agendamentos:
 - 3.6.12.16.3.1. Dados:
 - 3.6.12.16.3.1.1. Nome do paciente;
 - 3.6.12.16.3.1.2. Endereço do paciente;
 - 3.6.12.16.3.1.3. Unidade solicitante;
 - 3.6.12.16.3.1.4. Unidade executante;
 - 3.6.12.16.3.1.5. Telefone da unidade executante;
 - 3.6.12.16.3.1.6. Profissional executante;
 - 3.6.12.16.3.1.7. Item de agendamento;
 - 3.6.12.16.3.1.8. Motivo do agendamento;
 - 3.6.12.16.3.1.9. Senha de atendimento
 - 3.6.12.16.3.1.10. Usuário do sistema que indicou o não comparecimento;
 - 3.6.12.16.3.1.11. Usuário do sistema que editou a indicação de não comparecimento;
 - 3.6.12.16.3.1.12. Data da última modificação do registro no sistema;

3.6.12.16.3.2. Recursos:

3.6.12.16.3.2.1. Reagendar paciente mediante seleção de vaga disponível;

3.6.12.16.3.2.2. Impressão da lista como relatório PDF;

3.6.12.16.3.2.3. Impressão da lista como relatório XLS;

3.6.12.16.3.2.4. Filtros opcionais:

3.6.12.16.3.2.4.1. Nome do paciente;

3.6.12.16.3.2.4.2. CNS do paciente;

3.6.12.16.3.2.4.3. Data de atendimento;

3.6.12.16.3.2.4.4. Unidade executante;

3.6.12.16.3.2.4.5. Profissional executante;

3.6.12.16.3.2.4.6. Item de agendamento;

3.6.12.16.4. Lista com todos os pacientes consultados:

3.6.12.16.4.1. Dados:

3.6.12.16.4.1.1. Nome do paciente;

3.6.12.16.4.1.2. Endereço do paciente;

3.6.12.16.4.1.3. Data de atendimento;

3.6.12.16.4.1.4. Horário de atendimento;

3.6.12.16.4.1.5. Unidade solicitante;

3.6.12.16.4.1.6. Unidade executante;

3.6.12.16.4.1.7. Telefone da unidade executante;

3.6.12.16.4.1.8. Profissional executante;

3.6.12.16.4.1.9. Item de agendamento;

3.6.12.16.4.1.10. Motivo do agendamento;

3.6.12.16.4.1.11. Senha de atendimento

3.6.12.16.4.1.12. Usuário do sistema que indicou que o paciente foi atendido;

3.6.12.16.4.1.13. Usuário do sistema que editou a informação de atendimento do paciente;

3.6.12.16.4.1.14. Data da última modificação do registro no sistema;

3.6.12.16.4.2. Recursos:

- 3.6.12.16.4.2.1. Impressão da lista como relatório PDF;
- 3.6.12.16.4.2.2. Impressão da lista como relatório XLS;
- 3.6.12.16.4.2.3. Filtros opcionais:
 - 3.6.12.16.4.2.3.1. Nome do paciente;
 - 3.6.12.16.4.2.3.2. CNS do paciente;
 - 3.6.12.16.4.2.3.3. Data de atendimento;
 - 3.6.12.16.4.2.3.4. Unidade executante;
 - 3.6.12.16.4.2.3.5. Profissional executante;
 - 3.6.12.16.4.2.3.6. Item de agendamento;
- 3.6.12.16.5. Lista com todos os pacientes com atendimentos cancelados:
 - 3.6.12.16.5.1. Dados:
 - 3.6.12.16.5.1.1. Nome do paciente;
 - 3.6.12.16.5.1.2. Endereço do paciente;
 - 3.6.12.16.5.1.3. Unidade solicitante;
 - 3.6.12.16.5.1.4. Unidade executante;
 - 3.6.12.16.5.1.5. Telefone da unidade executante;
 - 3.6.12.16.5.1.6. Profissional executante;
 - 3.6.12.16.5.1.7. Item de agendamento;
 - 3.6.12.16.5.1.8. Motivo do agendamento;
 - 3.6.12.16.5.1.9. Motivo do cancelamento;
 - 3.6.12.16.5.1.10. Senha de atendimento
 - 3.6.12.16.5.1.11. Usuário do sistema que indicou que o paciente teve atendimento cancelado;
 - 3.6.12.16.5.1.12. Usuário do sistema que editou a informação de que o paciente teve atendimento cancelado;
 - 3.6.12.16.5.1.13. Data da última modificação do registro no sistema;
 - 3.6.12.16.5.2. Recursos:
 - 3.6.12.16.5.2.1. Impressão da lista como relatório PDF;
 - 3.6.12.16.5.2.2. Impressão da lista como relatório XLS;
 - 3.6.12.16.5.2.3. Filtros opcionais:
 - 3.6.12.16.5.2.3.1. Nome do paciente;

3.6.12.16.5.2.3.2. CNS do paciente;

3.6.12.16.5.2.3.3. Origem do cancelamento - Lista de pacientes na
fila ou lista de pacientes agendados;

3.6.12.16.5.2.3.4. Data de solicitação do cancelamento;

3.6.12.16.5.2.3.5. Item de agendamento;

3.6.12.16.6. Lista com todos os pacientes consultados;

3.6.12.16.7. Lista com todos os pacientes cancelados;

3.6.12.17. Relatórios:

3.6.12.17.1. Relatório de produção ambulatorial permitindo importação dos
arquivos gerados no sistema BPA magnético.

3.6.12.17.2. Relatório consolidado:

3.6.12.17.2.1. Relatório consolidado de procedimentos. Indica o
quantitativo de agendamentos realizados por prioridade (alta
prioridade, média prioridade e baixa prioridade) e por item de
agendamento;

3.6.12.17.2.2. O relatório pode ser visualizado no sistema e impresso em
PDF;

3.6.12.17.2.3. Dados:

3.6.12.17.2.3.1. Item de agendamento;

3.6.12.17.2.3.2. Quantitativos:

3.6.12.17.2.3.2.1. Alta prioridade;

3.6.12.17.2.3.2.2. Média prioridade;

3.6.12.17.2.3.2.3. Baixa prioridade;

3.6.12.17.2.3.2.4. Totais;

3.6.12.17.2.3.3. Filtros:

3.6.12.17.2.3.3.1. Item de agendamento;

3.6.12.17.2.3.3.2. Intervalo de data de solicitação;

3.6.12.17.3. Relatório de acompanhamento:

3.6.12.17.3.1. Relatório que permite acompanhar o status de todos os
agendamentos feitos na central de marcação;

3.6.12.17.3.2. O relatório pode ser visualizado no sistema, impresso em PDF ou impresso em CSV;

3.6.12.17.3.3. Dados:

- 3.6.12.17.3.3.1. Prioridade
- 3.6.12.17.3.3.2. Paciente;
- 3.6.12.17.3.3.3. Unidade executante;
- 3.6.12.17.3.3.4. Município;
- 3.6.12.17.3.3.5. Profissional Executante;
- 3.6.12.17.3.3.6. Item de agendamento;
- 3.6.12.17.3.3.7. Data de solicitação;
- 3.6.12.17.3.3.8. Data de atendimento;
- 3.6.12.17.3.3.9. Status:
 - 3.6.12.17.3.3.9.1. Agendado;
 - 3.6.12.17.3.3.9.2. Na fila;
 - 3.6.12.17.3.3.9.3. Resolvido;
 - 3.6.12.17.3.3.9.4. Cancelado;
 - 3.6.12.17.3.3.9.5. Ausente;

3.6.12.17.3.4. Filtros:

- 3.6.12.17.3.4.1. Status;
- 3.6.12.17.3.4.2. Prioridade;
- 3.6.12.17.3.4.3. UF;
- 3.6.12.17.3.4.4. Município;
- 3.6.12.17.3.4.5. Clínica;
- 3.6.12.17.3.4.6. Profissional executante;
- 3.6.12.17.3.4.7. Data de solicitação;
- 3.6.12.17.3.4.8. Item de agendamento;

3.6.12.17.4. Relatório de agendamentos:

3.6.12.17.4.1. Relatório que permite aos profissionais executantes acompanharem por dia os pacientes que estão agendados para atendimento;

3.6.12.17.4.2. O relatório pode ser impresso em PDF;

3.6.12.17.4.3. Dados:

- 3.6.12.17.4.3.1. Profissional executante;
- 3.6.12.17.4.3.2. Especialidade do profissional (especialidade médica ou área de atuação);
- 3.6.12.17.4.3.3. Data de atendimento;
- 3.6.12.17.4.3.4. Horário de atendimento;
- 3.6.12.17.4.3.5. Senha de atendimento;
- 3.6.12.17.4.3.6. Nome do paciente;
- 3.6.12.17.4.3.7. Gênero do paciente;
- 3.6.12.17.4.3.8. CPF do paciente;
- 3.6.12.17.4.3.9. Data de nascimento do paciente;
- 3.6.12.17.4.3.10. Telefone do paciente;
- 3.6.12.17.4.3.11. Espaço para assinatura;

3.6.12.17.4.4. Filtros:

- 3.6.12.17.4.4.1. Data de agendamento (Data específica ou período);
- 3.6.12.17.4.4.2. Horário inicial de atendimento;
- 3.6.12.17.4.4.3. Horário final de atendimento;
- 3.6.12.17.4.4.4. Especialidade (especialidade médica ou área de atuação)
- 3.6.12.17.4.4.5. Unidade executante;
- 3.6.12.17.4.4.6. Profissional executante

3.6.12.17.5. Relatório de procedimentos realizados:

- 3.6.12.17.5.1. Relatório que apresenta às unidades executantes a relação de todos os procedimentos realizados em um determinado período com os custos de cada um deles e o total a ser pago ao município;

3.6.12.17.5.2. O relatório pode ser impresso em XLS;

3.6.12.17.5.3. Dados:

- 3.6.12.17.5.3.1. Data de atendimento;
- 3.6.12.17.5.3.2. Unidade executante;
- 3.6.12.17.5.3.3. Profissional executante;

- 3.6.12.17.5.3.4. Valor total a ser pago ao município;
- 3.6.12.17.5.3.5. Código SIGTAP do procedimento;
- 3.6.12.17.5.3.6. Nome do procedimento;
- 3.6.12.17.5.3.7. Quantidade de marcações por procedimento;
- 3.6.12.17.5.3.8. Valor unitário do procedimento;
- 3.6.12.17.5.3.9. Valor total a ser pago por procedimento;
- 3.6.12.17.5.4. Filtros:
 - 3.6.12.17.5.4.1. Data ou intervalo de data;
 - 3.6.12.17.5.4.2. Unidade executante;
 - 3.6.12.17.5.4.3. Profissional executante;
- 3.6.12.17.6. Relatório de serviços ofertados:
 - 3.6.12.17.6.1. Relatório que apresenta a lista de procedimentos sendo ofertados com os quantitativos de vagas ofertadas e vagas agendadas;
 - 3.6.12.17.6.2. O relatório pode ser impresso em CSV;
 - 3.6.12.17.6.3. Dados:
 - 3.6.12.17.6.3.1. Item de agendamento;
 - 3.6.12.17.6.3.2. Vagas ofertadas;
 - 3.6.12.17.6.3.3. Vagas agendadas;
 - 3.6.12.17.6.3.4. Unidade executante;
 - 3.6.12.17.6.3.5. Telefone da unidade executante;
 - 3.6.12.17.6.3.6. Profissional executante;
 - 3.6.12.17.6.3.7. Município
 - 3.6.12.17.6.4. Filtros:
 - 3.6.12.17.6.4.1. UF;
 - 3.6.12.17.6.4.2. Município;
 - 3.6.12.17.6.4.3. Unidade executante;
 - 3.6.12.17.6.4.4. Profissional executante;
 - 3.6.12.17.6.4.5. Item de agendamento;
 - 3.6.12.17.6.4.6. Data ou período de data;
- 3.6.12.18. Busca Ativa para Central de Marcação e Regulação

3.6.12.18.1. O sistema de regulação deverá gerar busca ativa automática para o módulo do ACS (agente comunitário de saúde), informando os cidadãos referenciados pelos ACS que possuam marcação de consulta e/ou exames agendados no módulo de regulação, para que o ACS possa durante a visita domiciliar informar ao cidadão a proximidade de sua marcação afim de diminuir o absentismo.

3.6.13. Módulo WEB - Vacinação - requisitos mínimos:

3.6.13.1. Acesso do cidadão:

3.6.13.1.1. Pré-cadastro do cidadão na campanha de vacinação do município, com os seguintes campos;

- 3.6.13.1.1.1. CPF
- 3.6.13.1.1.2. Número do cartão do SUS;
- 3.6.13.1.1.3. Data de nascimento;
- 3.6.13.1.1.4. Nome completo do cidadão;
- 3.6.13.1.1.5. Sexo;
- 3.6.13.1.1.6. Nome da mãe;
- 3.6.13.1.1.7. Indicação de comorbidades;
- 3.6.13.1.1.8. Área de atuação;
- 3.6.13.1.1.9. Perfil sociodemográfico;
- 3.6.13.1.1.10. CEP;
- 3.6.13.1.1.11. Cidade;
- 3.6.13.1.1.12. Estado;
- 3.6.13.1.1.13. Logradouro;
- 3.6.13.1.1.14. Bairro;
- 3.6.13.1.1.15. Número;
- 3.6.13.1.1.16. Complemento;
- 3.6.13.1.1.17. Telefone;

3.6.13.1.2. Apresentação da fase de vacinação do indivíduo a partir das informações fornecidas no preenchimento do formulário;

3.6.13.1.3. Envio de e-mail com confirmação do pré-cadastro;

3.6.13.2. Acesso do gestor:

3.6.13.2.1. Lista dos indivíduos que realizaram pré-cadastro e o confirmaram, com os seguintes campos;

- 3.6.13.2.1.1. Idade;
- 3.6.13.2.1.2. CPF;
- 3.6.13.2.1.3. Fase de vacinação;
- 3.6.13.2.1.4. Telefone;
- 3.6.13.2.1.5. Endereço;
- 3.6.13.2.1.6. Data de pré-cadastro

3.6.13.2.2. Campo de busca pelos dados acima listados;

3.6.13.2.3. Filtro da lista por idade;

3.6.13.2.4. Filtro da lista por área de atuação;

3.6.13.2.5. Agendamento da vacinação, com os seguintes campos;

- 3.6.13.2.5.1. Local de vacinação;
- 3.6.13.2.5.2. Data da vacinação;
- 3.6.13.2.5.3. Horário da vacinação;

3.6.14. Módulo WEB - Painel de Indicadores - requisitos mínimos

3.6.14.1. Resumo de acompanhamento dos indivíduos filtrado por indicador contendo;

- 3.6.14.1.1. Indivíduos acompanhados
- 3.6.14.1.2. Indivíduos a serem acompanhados
- 3.6.14.1.3. Indivíduos que não fazem mais parte do indicador

3.6.14.2. Listagem de indivíduos dos 7 indicadores seguindo os seguintes critérios;

3.6.14.2.1. Filtros da listagem;

- 3.6.14.2.1.1. Unidade básica de saúde
- 3.6.14.2.1.2. Equipe
- 3.6.14.2.1.3. Agente comunitário de saúde

3.6.14.2.2. Todas as listagens devem conter obrigatoriamente os seguintes campos;

- 3.6.14.2.2.1.1. Nome
- 3.6.14.2.2.1.2. CNS
- 3.6.14.2.2.1.3. CPF

3.6.14.2.3. Listagem de indivíduos dos indicadores 1, 2 e 3 contendo os seguintes campos;

- 3.6.14.2.3.1. DUM
- 3.6.14.2.3.2. Data do primeiro atendimento
- 3.6.14.2.3.3. Quantidade de pré-natais realizados
- 3.6.14.2.3.4. Verificação de realização do exame de sífilis e HIV
- 3.6.14.2.3.5. Verificação de realização de atendimento odontológico

3.6.14.2.4. Listagem de indivíduos do indicador 4 contendo os seguintes campos;

- 3.6.14.2.4.1. Data de nascimento
- 3.6.14.2.4.2. Verificação de coleta citopatológica na APS
- 3.6.14.2.4.3. Validade do exame de coleta

3.6.14.2.5. Listagem de indivíduos do indicador 4 contendo os seguintes campos;

- 3.6.14.2.5.1. Data de nascimento
- 3.6.14.2.5.2. Quantidade de vacinas de Pólio aplicadas
- 3.6.14.2.5.3. Quantidade de vacinas de Pentavalent aplicadas
- 3.6.14.2.5.4. Data da última dose de Pólio
- 3.6.14.2.5.5. Data da última dose de Pentavalent

3.6.14.2.6. Listagem de indivíduos do indicador 6 contendo os seguintes campos;

- 3.6.14.2.6.1. Data da última aferição de pressão arterial
- 3.6.14.2.6.2. Verificação de realização de aferição da pressão arterial no semestre atual

3.6.14.2.7. Listagem de indivíduos do indicador 7 contendo os seguintes campos;

- 3.6.14.2.7.1. Data da última solicitação de hemoglobina glicada
- 3.6.14.2.7.2. Verificação de realização de solicitação de hemoglobina glicada no semestre atual

3.6.14.2.8. Todas as listagens devem conter o campo acompanhamento, indicando o que deve ser feito para que o indivíduo se torne apto para o entrar no indicador em questão.

3.6.14.2.9. Deve ser possível realizar a impressão em PDF de todas as listagens.

3.6.15. Painel de chamados - requisitos mínimos:

3.6.15.1. Permitir o cadastro de clínicas, centrais de marcação e Unidades de Saúde (UBSs) com os seguintes campos:

3.6.15.1.1. Obrigatórios

- 3.6.15.1.1.1. Nome;
- 3.6.15.1.1.2. CNPJ;
- 3.6.15.1.1.3. Logradouro;
- 3.6.15.1.1.4. CEP;
- 3.6.15.1.1.5. Bairro;
- 3.6.15.1.1.6. Cidade;
- 3.6.15.1.1.7. UF;
- 3.6.15.1.1.8. Logo da gestão;

3.6.15.1.2. Opcionais:

- 3.6.15.1.2.1. E-mail;
- 3.6.15.1.2.2. Telefone;
- 3.6.15.1.2.3. Complemento;
- 3.6.15.1.2.4. Inscrição municipal;
- 3.6.15.1.2.5. Inscrição estadual;
- 3.6.15.1.2.6. Opção de funcionamento com Totem: vem desativada por padrão;

3.6.15.2. Cadastro de usuários do sistema, podendo ser dos tipos: Administrador, Atendente e Totem, com os seguintes campos:

- 3.6.15.2.1. Estabelecimento: clínica, UBS, Central de marcação
- 3.6.15.2.2. Nome do usuário;
- 3.6.15.2.3. CPF;
- 3.6.15.2.4. E-mail;

- 3.6.15.3. Exclusão de usuários;
- 3.6.15.4. Edição dos campos “nome” e “e-mail” dos usuários;
- 3.6.15.5. Redefinição de senha dos usuários;
- 3.6.15.6. Recurso de comunicação instantânea (Chat) através do sistema para que os usuários possam tirar dúvidas e relatar problemas diretamente com o suporte da empresa;
- 3.6.15.7. Cadastro de serviços com os seguintes campos:
 - 3.6.15.7.1. Nome;
 - 3.6.15.7.2. Identificador;
 - 3.6.15.7.3. Quantidade máxima diária de atendimentos por serviço;
- 3.6.15.8. Edição de serviços;
- 3.6.15.9. Exclusão de serviços;
- 3.6.15.10. Cadastro de atendimento pelo usuário com os seguintes campos:
 - 3.6.15.10.1. Nome;
 - 3.6.15.10.2. Prioridade;
- 3.6.15.11. Cadastro de atendimento através da interface de Totem de autoatendimento com os campos:
 - 3.6.15.11.1. Serviço;
 - 3.6.15.11.2. Prioridade;
- 3.6.15.12. Adição de paciente em fila de espera após cadastro do atendimento;
- 3.6.15.13. Criação de senha de atendimento após paciente entrar na fila;
- 3.6.15.14. Edição de atendimentos em fila;
- 3.6.15.15. Recurso de painel de chamados: o painel de chamados é projetado para ser exibido em monitores e televisores a fim de informar aos pacientes as últimas pessoas chamadas para atendimento.
- 3.6.15.16. Configuração do painel de chamados com as opções:
 - 3.6.15.16.1. Indicador sonoro:
 - 3.6.15.16.1.1. Bipe;
 - 3.6.15.16.1.2. Chamado por voz de senha, nome e serviço escolhido pelo paciente;
 - 3.6.15.16.2. Tipo de informação exibida no painel:

- 3.6.15.16.2.1. Nome do paciente e serviço;
- 3.6.15.16.2.2. Nome do paciente e identificador do serviço
- 3.6.15.16.2.3. Senha de atendimento e serviço;
- 3.6.15.16.2.4. Senha de atendimento e identificador do serviço;
- 3.6.15.17. Transferência de pacientes entre atendentes;
- 3.6.15.18. Chamada de atendimentos em fila;
- 3.6.15.19. Chamada de atendimentos preferenciais;
- 3.6.15.20. Recurso de repetição de indicador sonoro de chamada;
- 3.6.15.21. Encerramento de atendimento;
- 3.6.15.22. Visualização dos atendimentos concluídos por filtro de data de conclusão;
- 3.6.15.23. Integração com o módulo de Central de Marcação do Cidade saudável:
 - 3.6.15.23.1. Com esse recurso ativo, clínicas, UBSs não precisam mais realizar o cadastro manual dos atendimentos a serem realizados, uma vez que essa lista virá da Central de Marcação;
 - 3.6.15.23.2. Gestão de senhas de atendimento à partir da Central de Marcação;
 - 3.6.15.23.3. Controle de vagas nos serviços à partir da Central de Marcação;
- 3.6.15.24. Gestão de modelos de painel de chamados a serem exibidos nos televisores com as opções de exibição:
 - 3.6.15.24.1. Senhas, nome, serviço e últimos chamados;
 - 3.6.15.24.2. Senhas, nome, serviço e anúncios;
 - 3.6.15.24.3. Senhas, nome, serviço e mensagem rotativa
- 3.6.15.25. Relatórios de quantitativo de agendamentos por serviço;
- 3.6.16. Plataforma de Controle de Medicamentos para Farmácias
 - 3.6.16.1. Gestão de Estoque
 - 3.6.16.1.1. Cadastro completo de medicamentos com informações como: nome comercial, genérico, lote, validade, fabricante, e classe terapêutica.
 - 3.6.16.1.2. Controle de entradas e saídas de medicamentos em tempo real.
 - 3.6.16.1.3. Alertas automáticos de medicamentos com estoque baixo ou próximo da validade.

- 3.6.16.1.4. Registro de movimentações de estoque por usuário, garantindo rastreabilidade.
- 3.6.16.1.5. Gestão de kits e combos de medicamentos (ex.: para protocolos específicos).
- 3.6.16.2. Compras e Fornecedores
 - 3.6.16.2.1. Cadastro de fornecedores e histórico de compras.
 - 3.6.16.2.2. Comparativo de preços entre fornecedores para otimização de compras.
 - 3.6.16.2.3. Controle de pedidos pendentes e recebimento de mercadorias.
 - 3.6.16.2.4. Relatórios de compras por período, fornecedor ou categoria de medicamento.
- 3.6.16.3. Validade e Descarte
 - 3.6.16.3.1. Alertas automáticos de medicamentos próximos da validade.
 - 3.6.16.3.2. Procedimentos para descarte seguro e registro das baixas por vencimento.
 - 3.6.16.3.3. Relatórios de perdas e expirados para auditoria interna.
- 3.6.16.4. Relatórios e Indicadores
 - 3.6.16.4.1. Dashboard com indicadores de estoque, vendas, perdas e validade.
 - 3.6.16.4.2. Relatórios personalizáveis por período, categoria, fornecedor e lote.
 - 3.6.16.4.3. Gráficos para tomada de decisão estratégica.
- 3.6.16.5. Segurança e Compliance
 - 3.6.16.5.1. Controle de acesso por perfil de usuário (administrador, farmacêutico, balconista).
 - 3.6.16.5.2. Registro de log de todas as ações realizadas no sistema.
 - 3.6.16.5.3. Conformidade com normas da Anvisa, RDCs vigentes e legislação de medicamentos controlados.
- 3.6.16.6. Integração e Mobilidade
 - 3.6.16.6.1. Integração com sistemas de ERP, faturamento e contabilidade.

3.6.16.6.2. Acesso via dispositivos móveis para controle de estoque e vendas em tempo real.

3.6.16.6.3. Backup automático e histórico de alterações.

3.6.16.7. Funcionalidades Extras

3.6.16.7.1. Alertas de recall de medicamentos ou problemas de fabricação.

3.6.16.7.2. Suporte para promoções e descontos por lote ou categoria.

3.6.16.7.3. Emissão de etiquetas e códigos de barras para identificação de lotes.

3.6.16.7.4. Controle de armazenamento por temperatura, umidade e condições específicas.

3.6.17. Plataforma para Gestão de Demandas Assistenciais

3.6.17.1. MÓDULO MOBILE (Dispositivos Móveis):

3.6.17.1.1. Possuir tela sensível ao toque

3.6.17.1.2. Sistema Operacional Android 11 ou superior

3.6.17.1.3. Processador Núcleos: Octa-Core com velocidade de no mínimo de 2.0GHz,

3.6.17.1.4. Câmera Traseira Resolução: 8.0 MP

3.6.17.1.5. Câmera Frontal Resolução: 2.0 MP

3.6.17.1.6. Memória Interna total compartilhada: 64GB

3.6.17.1.7. Bateria e Carregamento Capacidade da Bateria mínimo(mAh): 5100mAh

3.6.17.1.8. Tamanho mínimo de tela 8,5 polegadas

3.6.17.1.9. Deverá permitir a coleta dos dados e georreferenciamento de forma off-line (sem internet). Sendo assim, o sistema não deverá utilizar conexão de internet móvel para coleta em campo e georreferenciamento;

3.6.17.1.10. Deverá permitir o georreferenciamento das informações e a coleta de fotos;

3.6.17.1.11. A coleta de imagens deverá ser feita exclusivamente no aplicativo, não permitindo o uso de imagens da galeria;

3.6.17.1.12. Deverá permitir sincronização via internet;

- 3.6.17.1.13. Deverá permitir baixar o aplicativo pelo Play Store (Google Play), impedindo que ele seja baixado habilitando a permissão de fonte desconhecida do Android;
- 3.6.17.1.14. Deverá vincular o Cadastro Individual ao Cadastro de Domicílios, permitindo assim saber quem são os moradores de um determinado domicílio e seu núcleo familiar;
- 3.6.17.1.15. No envio da coleta de informações o Sistema deverá confirmar se todas as fichas foram enviadas e, caso contrário, informar quais as que não foram;
- 3.6.17.1.16. Deverá possuir campos que, sempre que possível, não exijam digitação, mas apenas uma escolha (uma data ou uma opção já cadastrada por exemplo);
- 3.6.17.1.17. Deverá permitir mapeamento do território com registro fotográfico;
- 3.6.17.1.18. Deverá permitir a inserção de novos campos ou campos complementares, para qualificação da coleta de dados, possibilitando customização conforme necessidade da gestão municipal;
- 3.6.17.1.19. Fichas de preenchimento
- 3.6.17.1.20. Ficha de Cadastro Habitacional:
- 3.6.17.1.21. Esse módulo tem como objetivo registrar os dados do imóvel a qual a família reside, obtendo assim dados gerais do imóvel para que seja possível identificar ambientes de risco e vulnerabilidade. A fim de evitar duplicidades e incorreções nos cadastros os campos logradouro e bairro devem ser carregados previamente conforme mapeamento realizado no portal web do município permitindo ao agente cadastrante apenas selecioná-los.
- 3.6.17.1.22. Campos mínimos
- 3.6.17.1.23. Endereço do Imóvel este campo deverá ser de seleção e ter os logradouros carregados previamente. Este campo deverá possuir minimamente as seguintes opções:
- 3.6.17.1.24. Logradouro

- 3.6.17.1.25. Bairro
- 3.6.17.1.26. CEP
- 3.6.17.1.27. Número
- 3.6.17.1.28. Complemento
- 3.6.17.1.29. Ponto de referência
- 3.6.17.1.30. Agente Cadastrante - este campo deverá ser carregado automaticamente conforme carga de dados prévia
- 3.6.17.1.31. Data do Cadastro
- 3.6.17.1.32. Data de Atualização do cadastro
- 3.6.17.1.33. Telefones residencial
- 3.6.17.1.34. Telefone de referência
- 3.6.17.1.35. Situação de moradia - este campo deverá ser de seleção e ter os dados carregados previamente. Este campo deverá possuir minimamente as seguintes opções:
 - 3.6.17.1.36. Próprio
 - 3.6.17.1.37. Financiado
 - 3.6.17.1.38. Alugado
 - 3.6.17.1.39. Cedido
 - 3.6.17.1.40. Arrendado
 - 3.6.17.1.41. Ocupação
- 3.6.17.1.42. Posse da terra/Condição de posse e uso da terra - este campo deverá ser de seleção e ter os dados carregados previamente. Este campo deverá possuir minimamente as seguintes opções:
 - 3.6.17.1.43. Parceiro(a) / Meeiro(a)
 - 3.6.17.1.44. Assentado(a)
 - 3.6.17.1.45. Proprietário
 - 3.6.17.1.46. Posseiro
 - 3.6.17.1.47. Arrendatário
 - 3.6.17.1.48. Comodatário
 - 3.6.17.1.49. Beneficiário
 - 3.6.17.1.50. Não se aplica

3.6.17.1.51. Tipo de acesso ao domicílio - este campo deverá ser de seleção e ter os dados carregados previamente. Este campo deverá possuir minimamente as seguintes opções:

3.6.17.1.52. Chão batido

3.6.17.1.53. Pavimento

3.6.17.1.54. Fluvial

3.6.17.1.55. Outros

3.6.17.1.56. Material utilizado na construção do domicílio - este campo deverá ser de seleção e ter os dados carregados previamente. Este campo deverá possuir minimamente as seguintes opções:

3.6.17.1.57. Outro material

3.6.17.1.58. Material aproveitado

3.6.17.1.59. Palha

3.6.17.1.60. Alvenaria com revestimento

3.6.17.1.61. Alvenaria sem revestimento

3.6.17.1.62. Taipa

3.6.17.1.63. Disponibilidade de energia elétrica

3.6.17.1.64. Formas de abastecimento de água - este campo deverá ser de seleção e ter os dados carregados previamente. Este campo deverá possuir minimamente as seguintes opções:

3.6.17.1.65. Rede encanada

3.6.17.1.66. Poço

3.6.17.1.67. Cisterna

3.6.17.1.68. Carro pipa

3.6.17.1.69. Outros

3.6.17.1.70. Disponibilidade de rede dados(internet)

3.6.17.1.71. Insalubridade do ambiente

3.6.17.1.72. Formas de tratamento da água no domicílio - este campo deverá ser de seleção e ter os dados carregados previamente. Este campo deverá possuir minimamente as seguintes opções:

3.6.17.1.73. Clorada

- 3.6.17.1.74. Fervida
- 3.6.17.1.75. Sem tratamento
- 3.6.17.1.76. Mineral
- 3.6.17.1.77. Forma de escoamento do esgoto - este campo deverá ser de seleção e ter os dados carregados previamente. Este campo deverá possuir minimamente as seguintes opções:
 - 3.6.17.1.78. Fossa
 - 3.6.17.1.79. Rede coletora
 - 3.6.17.1.80. Direto para o rio
 - 3.6.17.1.81. Céu aberto
 - 3.6.17.1.82. Outra
- 3.6.17.1.83. Destino do lixo - este campo deverá ser de seleção e ter os dados carregados previamente. Este campo deverá possuir minimamente as seguintes opções:
 - 3.6.17.1.84. Coletado
 - 3.6.17.1.85. Queimado
 - 3.6.17.1.86. Enterrado
 - 3.6.17.1.87. Outros
- 3.6.17.1.88. Dados do Agente Visitador responsável - este campo deverá ser de seleção e ter os dados carregados previamente
- 3.6.17.1.89. Dados da Unidade Básica de Saúde - este campo deverá ser de seleção e ter os dados de todas as Unidades Básicas de Saúde para que o Agente Cadastrador/Visitador possa vincular o imóvel.
- 3.6.17.1.90. Dados do Agente Comunitário de Saúde - este campo deverá ser aberto e permitir o registro do profissional que acompanha a família.
- 3.6.17.1.91. Apenas em caso de situação de rua deverão ser solicitadas informações:
 - 3.6.17.1.92. CEP
 - 3.6.17.1.93. Bairro
 - 3.6.17.1.94. Logradouro
 - 3.6.17.1.95. Número do imóvel de referência

- 3.6.17.1.96. Complemento
- 3.6.17.1.97. Ficha de Cadastro Individual (Responsável Familiar) - FCI:
- 3.6.17.1.98. Para atender padrões a FCI deverá obedecer às regras como, não permitir a definição de etnia caso não tenha raça correta, não permitir definir como gestante pessoas do sexo masculino, o registro fotográfico será 1 (um) registro por cadastro o campo CPF é obrigatório apenas para o responsável familiar, deverá possibilitar a inclusão e remoção de doenças crônicas na lista disponível, o campo DUM será permitido o preenchimento apenas para gestantes. Os dados, Tempo em situação de rua, Origem da alimentação e quantas vezes se alimenta ficará apenas para os cadastros definidos como morador de rua.
- 3.6.17.1.99. Campos mínimos:
- 3.6.17.1.100. Nome
- 3.6.17.1.101. Número do cartão do SUS
- 3.6.17.1.102. Número do CPF
- 3.6.17.1.103. Registro de quando começou a habitar no imóvel
- 3.6.17.1.104. Nome social
- 3.6.17.1.105. Apelido
- 3.6.17.1.106. Data de nascimento
- 3.6.17.1.107. Sexo
- 3.6.17.1.108. Raça
- 3.6.17.1.109. Número do PIS / PASEP
- 3.6.17.1.110. Nome da mãe - caso seja informado o desconhecimento do nome da mãe o campo deverá ficar desabilitado)
- 3.6.17.1.111. Nome do pai- caso seja informado o desconhecimento do nome da mãe o campo deverá ficar desabilitado)
- 3.6.17.1.112. Nacionalidade
- 3.6.17.1.113. Telefone celular.
- 3.6.17.1.114. Município de nascimento
- 3.6.17.1.115. Endereço eletrônico

- 3.6.17.1.116. Responsável familiar (apenas para o cadastro do responsável familiar)
- 3.6.17.1.117. Situação conjugal
- 3.6.17.1.118. Ocupação
- 3.6.17.1.119. Situação no mercado de trabalho
- 3.6.17.1.120. Renda mensal
- 3.6.17.1.121. Curso mais elevado que está frequentando ou frequentou,
- 3.6.17.1.122. Orientação sexual
- 3.6.17.1.123. DUM (Data da última menstruação)
- 3.6.17.1.124. Deficiência Física
- 3.6.17.1.125. Se Possui doenças crônicas.
- 3.6.17.1.126. Se está acamado
- 3.6.17.1.127. Se está domiciliado
- 3.6.17.1.128. Identidade de gênero.
- 3.6.17.1.129. Deficiência,
- 3.6.17.1.130. Se está em situação de Rua, Tempo em situação de rua, Origem da alimentação, Quantas vezes se alimenta.
- 3.6.17.1.131. Ficha de Cadastro Individual (membros familiares):
- 3.6.17.1.132. O FCI de membros da família deverá ter alguns comportamentos distintos da FCI de responsável familiar como, exibir o campo de relação de parentesco.
- 3.6.17.1.133. Campos mínimos:
- 3.6.17.1.134. Nome
- 3.6.17.1.135. Número do cartão do SUS
- 3.6.17.1.136. Número do CPF
- 3.6.17.1.137. Nome social
- 3.6.17.1.138. Apelido
- 3.6.17.1.139. Data de nascimento
- 3.6.17.1.140. Sexo
- 3.6.17.1.141. Raça
- 3.6.17.1.142. Número do PIS / PASEP

- 3.6.17.1.143. Nome da mãe - caso seja informado o desconhecimento do nome da mãe o campo deverá ficar desabilitado)
- 3.6.17.1.144. Nome do pai - caso seja informado o desconhecimento do nome da mãe o campo deverá ficar desabilitado)
- 3.6.17.1.145. Nacionalidade
- 3.6.17.1.146. Telefone celular
- 3.6.17.1.147. Município de nascimento
- 3.6.17.1.148. Endereço eletrônico
- 3.6.17.1.149. Situação conjugal
- 3.6.17.1.150. Ocupação
- 3.6.17.1.151. Situação no mercado de trabalho
- 3.6.17.1.152. Renda mensal
- 3.6.17.1.153. Curso mais elevado que está frequentando ou frequentou,
- 3.6.17.1.154. Orientação sexual
- 3.6.17.1.155. DUM (Data da última menstruação)
- 3.6.17.1.156. Deficiência Física
- 3.6.17.1.157. Se Possui doenças crônicas.
- 3.6.17.1.158. Se está acamado.
- 3.6.17.1.159. Se está domiciliado
- 3.6.17.1.160. Identidade de gênero
- 3.6.17.1.161. Deficiência,
- 3.6.17.1.162. Se está em situação de Rua
- 3.6.17.1.163. Tempo em situação de rua
- 3.6.17.1.164. Origem da alimentação
- 3.6.17.1.165. Quantas vezes se alimenta.
- 3.6.17.1.166. Tela inicial
- 3.6.17.1.167. Tem como objetivo exibir todos os representantes familiares de cada respectiva família cadastrada pelo agente cadastrante/visitador. A criação do contexto familiar se dará a partir do cadastramento do seu responsável e do preenchimento do FCH (Ficha de Cadastro Habitacional);

3.6.17.1.168. Deverão ser exibidos minimamente os seguintes dados para a identificação do responsável familiar:

3.6.17.1.169. Data da última visita realizada à família do responsável,

3.6.17.1.170. Status atual da visita, deverá demonstrar se todos, em parte ou nenhum membro da família recebeu a visita periódica. Esta indicação deverá ser realizada de forma que permita uma visualização rápida da situação, preferencialmente por cores.

3.6.17.1.171. Nome do responsável,

3.6.17.1.172. CPF do responsável

3.6.17.1.173. Endereço

3.6.17.1.174. Foto do responsável familiar

3.6.17.1.175. Identificação do usuário logado no aplicativo

3.6.17.1.176. Deverá possibilitar filtrar rapidamente:

3.6.17.1.177. Permitir buscar através de pesquisa rápida o responsável familiar por um desses dados (parte ou totalmente):

3.6.17.1.178. Nome

3.6.17.1.179. Logradouro

3.6.17.1.180. Bairro

3.6.17.1.181. CPF

3.6.17.1.182. Deverá possuir mecanismo para que o usuário fique ciente de sincronização e dados pendentes de envio para o servidor, informando também a data e hora da última sincronização além de possibilitar realizar sincronização dos dados entre o aplicativo e o servidor.

3.6.17.1.183. Prontuário Familiar

3.6.17.1.184. Essa área tem como objetivo exibir os dados de forma consolidada e organizada para que o usuário possa analisar o âmbito familiar, assim como também exibir informações do conjunto familiar. Deverá exibir minimamente os itens:

3.6.17.1.185. Nome do responsável familiar

3.6.17.1.186. Endereço

3.6.17.1.187. CPF do responsável

- 3.6.17.1.188. Renda familiar (somatório da renda dos membros dividido pela quantidade de membros)
- 3.6.17.1.189. Data de quando começou a habitar no imóvel
- 3.6.17.1.190. Deve listar todos os membros da família exibindo minimamente os campos:
- 3.6.17.1.191. Nome
- 3.6.17.1.192. CPF
- 3.6.17.1.193. Data da última visita do membro familiar
- 3.6.17.1.194. Possibilitar definir e alterar o número do Cartão da Família
- 3.6.17.1.195. Possibilitar incluir novos membros da família ou/e adicionar uma nova família ao imóvel
- 3.6.17.1.196. Permitir determinar se algum membro se mudou. Nesse caso o sistema deverá identificar o cidadão e ocultá-lo da lista da família. Caso o responsável familiar se mudar, um novo responsável com CPF válido deve ser definido logo após, caso não haja um membro com CPF válido cadastrado a operação é invalidada
- 3.6.17.1.197. Permitir a exclusão de cadastro de membros da família. Caso o último membro for removido, a família e o cadastro de imóvel devem ser desfeitos. Caso o responsável familiar seja excluído, um novo responsável com CPF válido deve ser definido logo após, caso não haja um membro com CPF válido cadastrado a operação é invalidada
- 3.6.17.1.198. Permitir a exclusão de cadastro de membros da família por óbito. Caso o último membro for removido, a família e o cadastro de imóvel devem ser desfeitos. Caso o responsável familiar seja excluído, um novo responsável com CPF válido deve ser definido logo após, caso não haja um membro com CPF válido cadastrado a operação é invalidada
- 3.6.17.1.199. O aplicativo deverá, para controle do agente, possuir um consolidado com:
- 3.6.17.1.200. Total de famílias no imóvel
- 3.6.17.1.201. Total de membros de cada família

- 3.6.17.1.202. Possibilitar a paginação entre as famílias que residem no mesmo imóvel.
- 3.6.17.1.203. Exibir status se o cidadão foi visitado no mês corrente, identificado por cores:
- 3.6.17.1.204. Um indicador vermelho caso não tenha sido visitado
- 3.6.17.1.205. Um indicador verde caso tenha sido visitado
- 3.6.17.1.206. Ao incluir um novo membro o sistema deverá solicitar o CPF e analisar se ele já está cadastrado. Em caso positivo o sistema deverá perguntar se o usuário deseja ir até o cadastro em questão ou se deseja importá-lo para a família atual. Em caso de responsável familiar o sistema deverá trazer toda a família caso o imóvel já exista.
- 3.6.17.1.207. Visita Familiar
- 3.6.17.1.208. O objetivo é criar um mecanismo de controle das visitas realizadas pelos visitantes/agentes cadastrantes. Nessas visitas os profissionais deverão atualizar as FCH, FCI e quando pertinente registrar solicitações e encaminhamentos. Durante a visita deverão ser coletadas de forma autônoma sem interferência do usuário:
- 3.6.17.1.209. Coordenada geográfica do local da visita
- 3.6.17.1.210. Data e hora de início e fim da visita
- 3.6.17.1.211. Deverá proporcionar um processo para a atualização cadastral que se dará com o controle individual de cada membro visitado, criando um fluxo onde o usuário deverá passar por todas as FCI (ficha de cadastro individual) e FCH (ficha de cadastro habitacional). O início do fluxo se dará pela FCH finalizando na FCI do último membro, possibilitando ao usuário escolher qual ordem de membros deverá registrar a visita
- 3.6.17.1.212. Armazenar quais membros foram visitados e seus respectivos desfechos.
- 3.6.17.1.213. Para informação ao usuário o sistema deverá demonstrar através de alerta se ele está distante da última visita realizada aquela família

- 3.6.17.1.214. O sistema deverá permitir o registro de ausente quando o cidadão não for encontrado no seu domicílio durante para fins de controle.
- 3.6.17.1.215. Solicitação de Programas Sociais/Benefícios
- 3.6.17.1.216. O objetivo deste módulo é possibilitar a solicitação bem como o acompanhamento das solicitações de benefícios realizadas para a família pelo agente visitador. A relação desses benefícios/programas sociais será cadastrada através do portal web e baixados para o aplicativo durante o sincronismo dos dados.
- 3.6.17.1.217. Durante a solicitação de um programa social ou benefício o agente deverá escolher a opção adequada. Esta funcionalidade deverá conter os seguintes itens e obedecer às regras:
- 3.6.17.1.218. Campo de no mínimo 20 (vinte) caracteres para justificar a solicitação ou inclusão de um benefício ativo ao prontuário da família
- 3.6.17.1.219. Nome do programa social/benefício - deverá ser carregada e permitir o registro por seleção
- 3.6.17.1.220. Tipo do benefício - deverá ser carregada e permitir o registro por seleção
- 3.6.17.1.221. Âmbito do benefício - deverá ser carregada e permitir o registro por seleção
- 3.6.17.1.222. Nas seleções de programas sociais ou benefícios as regras abaixo devem ser respeitadas em sua totalidade:
- 3.6.17.1.223. No caso de benefícios contínuos deve ser possível adicioná-lo com status ativo ou solicitação.
- 3.6.17.1.224. Nos casos de benefícios eventuais apenas solicitação
- 3.6.17.1.225. Data da solicitação deverá ser automática utilizando data e hora do sistema
- 3.6.17.1.226. Data de desfecho da solicitação
- 3.6.17.1.227. Visualização do desfecho da solicitação
- 3.6.17.1.228. Visualização do status da solicitação. Deverá possuir no mínimo estes status:
- 3.6.17.1.229. Solicitado

- 3.6.17.1.230. Ativo
- 3.6.17.1.231. Negado
- 3.6.17.1.232. Cancelado
- 3.6.17.1.233. Durante a solicitação deve ser exigida a definição de um titular para o benefício. Este deverá obedecer aos seguintes critérios:
- 3.6.17.1.234. Possuir um CPF válido
- 3.6.17.1.235. Possibilitar a troca do titular de cada benefício associado à família, dando ao usuário a opção de selecionar o membro dentre os que atendem a exigência mínima
- 3.6.17.1.236. Deverá permitir a remoção de solicitações caso ela ainda não tenha sido sincronizada para o servidor web.
- 3.6.17.1.237. Solicitações de encaminhamentos para serviços
- 3.6.17.1.238. Este módulo tem como objetivo realizar e controlar encaminhamentos realizados pelo agente visitador para serviços ofertados por outras secretarias/órgãos do município. Para este controle é necessário que o módulo, exiba a listagem de solicitações realizadas pela família com minimamente os campos:
- 3.6.17.1.239. Nome das secretarias/órgãos para qual a solicitação foi enviada
- 3.6.17.1.240. Data da solicitação
- 3.6.17.1.241. Data da última atualização
- 3.6.17.1.242. Status de encaminhamento. Deverá possuir no mínimo estes status:
- 3.6.17.1.243. Solicitado
- 3.6.17.1.244. Ativo
- 3.6.17.1.245. Negado
- 3.6.17.1.246. Cancelado
- 3.6.17.1.247. Deverá exibir qual o agente realizou a avaliação e feedback da solicitação do benefício pelo portal WEB
- 3.6.17.1.248. Deverá permitir a remoção de solicitações caso ela ainda não tenha sido sincronizada para o servidor web.

- 3.6.17.1.249. Campo de no mínimo 20 (vinte) caracteres para justificar a solicitação ou inclusão de um benefício ativo ao prontuário da família
- 3.6.17.1.250. Não deverá possibilitar remover solicitações já sincronizadas
- 3.6.17.1.251. Durante a solicitação deve ser exigida a definição de um cidadão responsável pela solicitação
- 3.6.17.1.252. Menu: Aniversariantes
- 3.6.17.1.253. É necessário que a aplicação possua um módulo para controle dos cidadãos que fazem aniversário no mês corrente. O intuito deste controle é a entrega de benefícios eventuais a todos os responsáveis familiares cadastrados no programa com esta finalidade. O módulo deve conter:
- 3.6.17.1.254. Listagem dos aniversariantes do corrente mês, esses devem ser responsáveis pelas suas respectivas famílias na atual competência. Exibindo os campos mínimos:
- 3.6.17.1.255. Nome do cidadão,
- 3.6.17.1.256. Data de nascimento
- 3.6.17.1.257. Benefício eventual escolhido possibilitando a escolha do presente - previamente cadastrado na plataforma web.
- 3.6.17.1.258. Status atual da solicitação. Deverá possuir no mínimo estes status:
- 3.6.17.1.259. Escolhido
- 3.6.17.1.260. Em trânsito
- 3.6.17.1.261. Entregue
- 3.6.17.1.262. Não entregue
- 3.6.17.1.263. Os benefícios eventuais em trânsito poderão ter o desfecho definido posteriormente pelo agente visitador para, não entregue e entregue. Uma justificativa de no mínimo 20(vinte) caracteres devem ser exigida.
- 3.6.17.1.264. Nos desfechos de entrega, será necessário o registro fotográfico da ação de entrega para sua visualização futura.
- 3.6.17.1.265. Menu: Benefícios/Solicitações

3.6.17.1.266. Deve ter uma funcionalidade que liste os benefícios e beneficiários acompanhados pelo agente visitador separados adequadamente pelos respectivos status:

3.6.17.1.267. Solicitado

3.6.17.1.268. Aprovado

3.6.17.1.269. Negado

3.6.17.1.270. Cancelado

3.6.17.1.271. Exibir os dados da solicitação:

3.6.17.1.272. Nome do titular

3.6.17.1.273. Data da solicitação

3.6.17.1.274. Benefício/programa social solicitado

3.6.17.1.275. Data do retorno caso haja daquela solicitação de benefício

3.6.17.1.276. Menu: Sincronia

3.6.17.1.277. Sincronia é o nome para identificar os métodos de envio e recebimento de dados entre o app e a nuvem/servidor, aqui representado por um módulo no menu lateral, ele tem por objetivo controlar os itens de envio, onde serão listados todos os objetos (fichas de cadastro, solicitações e demais dados gerados pelo aplicativo) a serem sincronizados para o servidor, esta ação será inicialmente ativa, realizada pelo agente visitador no momento que dispor de conexão. O módulo deverá:

3.6.17.1.278. Controlar o tráfego e garantir que as informações coletadas pelo agente de campo seguem de forma integral e segura no servidor.

3.6.17.1.279. Reportar qualquer problema ocorrido para que o agente possa tomar as devidas ações, como solicitar o suporte ao aplicativo.

3.6.17.1.280. para fins de análise e auditoria.

3.6.17.1.281. Menu: Gestão do Usuário e Segurança

3.6.17.1.282. Este módulo tem como objetivo possibilitar que o usuário substitua a senha atual usada para acessar o aplicativo respeitando a seguinte regra:

3.6.17.1.283. A senha deve ter entre 6 a 14 caracteres, e pelo menos uma letra.

3.6.17.1.284. Em caso de perda de autenticação devido a acesso em outro aparelho, deverá dar a opção de o agente refazer a autenticação, sem nenhuma perda de dados, realizando tratamentos necessários para tal. Deverá invalidar a autenticação atual do aplicativo, levando o usuário a tela de login.

3.6.17.1.285. Controlar o logoff para que não seja possível sair do aplicativo antes que todas as sincronizações sejam realizadas com sucesso.

3.6.17.2. MÓDULO WEB

3.6.17.2.1. Este módulo necessitará de ter a tecnologia open source, com a finalidade de permitir aos usuários do sistema, principalmente aos gestores, a utilização das informações coletadas pelos Agentes Visitadores e sua devida gestão. Possibilitando através de mapas, gráficos, consultas e relatórios, visões sintéticas e analíticas da assistência social no Município. Para tal, deverá apresentar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

3.6.17.2.2. Tela de Login e opções do usuário:

3.6.17.2.3. Este módulo controlará o acesso ao sistema web solicitando os dados de CPF e Senha para realizar a autenticação. Após o login deverá possibilitar que o usuário altere sua senha além de permitir que o mesmo encerre a autenticação finalizando seu acesso ao sistema. Também deverá exibir o nome do usuário autenticado exibindo a logo do município e as cores definidas pelo gestor municipal.

3.6.17.2.4. Controle de acesso a dados e ações:

3.6.17.2.5. O objetivo desse item é fazer a restrição de acesso a dados e ações, como, apenas usuários do sistema definidos como atuantes na SAS poderão aprovar / negar / cancelar benefícios solicitados pelos agentes visitadores no momento da visita/cadastramento. Usuários da secretaria de assistência social deverão possuir mais privilégios que os demais usuários de outras secretarias. O sistema deverá identificar esses usuários e fazer tratamentos para que ao visualizar o prontuário, o mesmo não realize ações relacionadas a área da assistência social. Os

usuários de cada secretaria, apenas terão acesso aos encaminhamentos realizados para a secretaria a qual atua. Exceção dos usuários atuantes do SAS, onde estes terão acesso a todos os encaminhamentos de todas as secretarias. Membros de outras secretarias não podem ter acesso aos dados de benefícios, independentemente do seu status.

3.6.17.2.6. Dashboard do SAS

3.6.17.2.7. O sistema deverá conter um módulo que através do mesmo os dados deverão ser filtrados e consolidados de forma sintética, para gerar gráficos e cálculos de indicadores. Através desse Painel deverá ser possível a obtenção das seguintes informações:

3.6.17.2.8. Quantidade total de visitas realizadas pelos agentes

3.6.17.2.9. Quantidade de domicílios cadastrados

3.6.17.2.10. Famílias cadastradas

3.6.17.2.11. Cidadãos cadastrados

3.6.17.2.12. Cobertura populacional

3.6.17.2.13. Visitas realizadas no período mínimo de 6 meses

3.6.17.2.14. Visualização dos aniversariantes do mês baseado na base cadastral de cidadãos

3.6.17.2.15. Ranking de produção dos agentes visitantes fazendo a relação (quantidade de visitas x cadastros familiares) para determinar a % de cobertura atingida pelo agente, tomando como verdade que sua meta é cobrir todas as famílias cadastradas ou que estejam em sua responsabilidade, assim como será necessário identificar o valor do total da base cadastral agrupado por idade e total da base cadastral por situação.

3.6.17.2.16. Dashboard do Gestor Municipal

3.6.17.2.17. Resumo de gráficos e informações consolidadas úteis para a gestão com objetivo de levantar dados estatísticos de forma rápida e prática

3.6.17.2.18. O Dashboard deve conter as seguintes informações:

- 3.6.17.2.19. Gráfico de tendência de custo geral dos benefícios por mês no período de um ano
- 3.6.17.2.20. Gráfico de tendência da quantidade de população atingida pelos programas sociais por mês no período de um ano
- 3.6.17.2.21. Gráfico dos custos por classe de benefício com total gasto por mês.
- 3.6.17.2.22. Gráfico dos custos por tipo de benefício conforme a classe com total gasto por mês
- 3.6.17.2.23. Quantidade de encaminhamentos realizados e por status (solicitado / atendido)
- 3.6.17.2.24. Prontuário Familiar
- 3.6.17.2.25. O prontuário familiar tem como objetivo centralizar os dados de todos os cidadãos possibilitando a pesquisa e visualização de dados e informações inerentes do cidadão e sua respectiva família e contexto domiciliar. Será necessário possibilitar a pré-visualização dos dados já cadastrados permitindo algumas ações como:
 - 3.6.17.2.26. Possibilitar a busca do cidadão por campos chave como:
 - 3.6.17.2.27. Nome
 - 3.6.17.2.28. CPF
 - 3.6.17.2.29. Bairro
 - 3.6.17.2.30. Logradouro
 - 3.6.17.2.31. Sexo
 - 3.6.17.2.32. Agente Cadastrador
 - 3.6.17.2.33. Exibir o resultado da busca em lista mostrando os seguintes dados:
 - 3.6.17.2.34. Nome do cidadão
 - 3.6.17.2.35. Endereço (logradouro, bairro, número)
 - 3.6.17.2.36. CPF (apenas 3 primeiros dígitos)
 - 3.6.17.2.37. Data de Nascimento
 - 3.6.17.2.38. Agente Cadastrante
 - 3.6.17.2.39. Data da última atualização cadastral

- 3.6.17.2.40. Indicação se o cidadão é um responsável familiar
- 3.6.17.2.41. Total de dados encontrados na busca
- 3.6.17.2.42. Detalhamento do prontuário familiar
- 3.6.17.2.43. Exibir o histórico de visitas
- 3.6.17.2.44. Possibilitar a visualização no mapa onde a visita foi realizada
- 3.6.17.2.45. Exibir a lista de membros da família e seus prontuários
- 3.6.17.2.46. Possibilitar alternar entre as famílias residentes no mesmo domicílio
- 3.6.17.2.47. Possibilitar ver o histórico de benefícios solicitados e histórico de encaminhamentos respeitando a hierarquia definida nas permissões de dados e acessos.
- 3.6.17.2.48. Relação e Controle de Benefícios
- 3.6.17.2.49. Esse módulo tem como objetivo a busca, visualização e controle de todas as solicitações de benefícios possibilitando que os usuários realizem todas as ações e tratativas necessárias para o devido desfecho de cada solicitação
- 3.6.17.2.50. Este módulo deverá permitir a pré-visualização dos dados já cadastrados, possibilitar a busca pelos filtros:
 - 3.6.17.2.51. CPF
 - 3.6.17.2.52. Nome
 - 3.6.17.2.53. Endereço
 - 3.6.17.2.54. Sexo
 - 3.6.17.2.55. Bairro
 - 3.6.17.2.56. Logradouro
 - 3.6.17.2.57. Agente visitador.
- 3.6.17.2.58. Quantidade total de registros encontrados
- 3.6.17.2.59. O resultado desta pesquisa deverá trazer minimamente os seguintes dados:
 - 3.6.17.2.60. Nome
 - 3.6.17.2.61. CPF
 - 3.6.17.2.62. Endereço

- 3.6.17.2.63. Classe do Benefício
- 3.6.17.2.64. Nome do benefício
- 3.6.17.2.65. Agente da solicitação
- 3.6.17.2.66. Data da solicitação
- 3.6.17.2.67. Status (solicitado, aprovado, negado, cancelado)
- 3.6.17.2.68. Data do desfecho
- 3.6.17.2.69. Operador do desfecho.
- 3.6.17.2.70. Possibilitar que o operador registre um desfecho à solicitação do benefício (aprovando, negando ou cancelando. O sistema deverá permitir a abertura do prontuário familiar ao selecionar um dos membros encontrados na busca. Deverá permitir visualizar o histórico de alterações realizadas na respectiva solicitação de benefício, onde cada ação é necessária informar uma justificativa de no mínimo 20 caracteres.
- 3.6.17.2.71. Relação e Controle de Encaminhamento
- 3.6.17.2.72. Esse módulo tem como objetivo a busca, visualização e controle de todas os encaminhamentos possibilitando que os usuários realizem todas as ações e tratativas necessárias para o devido desfecho de cada solicitação
- 3.6.17.2.73. Este módulo deverá permitir a pré-visualização dos dados já cadastrados, possibilitar a busca pelos filtros:
- 3.6.17.2.74. CPF
- 3.6.17.2.75. Nome
- 3.6.17.2.76. Endereço
- 3.6.17.2.77. Sexo
- 3.6.17.2.78. Bairro
- 3.6.17.2.79. Logradouro
- 3.6.17.2.80. Agente visitador.
- 3.6.17.2.81. Secretaria municipal
- 3.6.17.2.82. Quantidade total de registros encontrados
- 3.6.17.2.83. O resultado desta pesquisa deverá trazer minimamente os seguintes dados:

- 3.6.17.2.84. Nome
- 3.6.17.2.85. CPF
- 3.6.17.2.86. Endereço
- 3.6.17.2.87. Secretaria Municipal
- 3.6.17.2.88. Agente da solicitação
- 3.6.17.2.89. Data da solicitação
- 3.6.17.2.90. Status (solicitado, aprovado, negado, cancelado)
- 3.6.17.2.91. Data limite para desfecho
- 3.6.17.2.92. Possibilitar que o operador registre um desfecho à solicitação do encaminhamento (aprovando, negando ou cancelando. O sistema deverá permitir a abertura do prontuário familiar ao selecionar um dos membros encontrados na busca. Deverá permitir visualizar o histórico de alterações realizadas na respectiva solicitação de encaminhamento, onde cada ação é necessária informar uma justificativa de no mínimo 20 caracteres.
- 3.6.17.2.93. Mapa de Calor
- 3.6.17.2.94. Esse módulo tem como objetivo uma fácil visualização da produtividade do agente visitador além de exibir os locais onde as visitas foram realizadas a fins de controle da gestão.
- 3.6.17.2.95. Deverá possibilitar que o gestor analise a localização das visitas de forma prática. Exibindo as tonalidades diferentes conforme a concentração das visitas, sendo tons de verde para onde há a menor incidência de visitas e vermelho onde a concentração é maior.
- 3.6.17.2.96. Deve permitir a realização de buscas através dos seguintes filtros:
- 3.6.17.2.97. Agente visitador
- 3.6.17.2.98. Data inicial
- 3.6.17.2.99. Data Final
- 3.6.17.2.100. Bairro
- 3.6.17.2.101. Logradouro
- 3.6.17.2.102. Controle de Aniversariantes

- 3.6.17.2.103. Esse módulo tem como objetivo a busca, visualização e controle de todos os aniversariantes de cada competência, possibilitando a pré-visualização dos dados e o status sendo eles, não escolhidos, escolhidos, em trânsito, entregues e não entregues. Deve possibilitar:
- 3.6.17.2.104. Exibir toda a relação de aniversariantes de cada mês
- 3.6.17.2.105. Exibir os campos:
- 3.6.17.2.106. Nome do cidadão
- 3.6.17.2.107. Data do aniversário
- 3.6.17.2.108. Telefone
- 3.6.17.2.109. Endereço
- 3.6.17.2.110. Status do presente
- 3.6.17.2.111. Presente que foi solicitado caso o mesmo já tenha sido escolhido
- 3.6.17.2.112. Data da última atualização
- 3.6.17.2.113. Possibilitar que os resultados sejam filtrados pelos campos:
- 3.6.17.2.114. Mês
- 3.6.17.2.115. Bairro
- 3.6.17.2.116. Situação (escolhido, não escolhido, em trânsito, entregue, não entregue)
- 3.6.17.2.117. Agente
- 3.6.17.2.118. Possibilitar gerar planilha de entrega (termo unificado) em forma de tabela e de forma a trazer a lista de cidadãos que deverão receber os presentes, neste momento esses presentes já devem ter sido escolhidos pelos respectivos aniversariantes.
- 3.6.17.2.119. Deverá gerar termos em modelo individual, para controle modelo disponibilizado pela SAS
- 3.6.17.2.120. Será possível realizar ações como possibilitar mudar o status dos aniversariantes com
- 3.6.17.2.121. Relatórios Gerenciais
- 3.6.17.2.122. Os relatórios têm como objetivo possibilitar a pré-visualização das informações de cada área para uma análise consolidada ou analítica dos dados coletados em todo o sistema.

3.6.17.2.123. Relatório de Produção

3.6.17.2.124. Tem como objetivo trazer informações sobre a produção dos agentes visitantes de forma consolidada. Deverá trazer minimamente os seguintes dados:

3.6.17.2.125. Quantidade de domicílios cadastrados

3.6.17.2.126. Quantidade de famílias cadastradas 5.1.10.1.1.1.3. Quantidade de cidadãos cadastrados

3.6.17.2.127. Total de visitas

3.6.17.2.128. Total de dias trabalhados por profissional

3.6.17.2.129. Possibilitar a pré-visualização dos dados utilizando os filtros de pesquisa:

3.6.17.2.130. Data Inicial e Data final

3.6.17.2.131. Por agente

3.6.17.2.132. Relatório de Benefícios

3.6.17.2.133. Tem como objetivo trazer informações sobre a produção dos agentes visitantes de forma consolidada, possibilitando a pré-visualização dos dados. Será possível escolher entre 3 (três) tipos de relatórios:

3.6.17.2.134. Consolidado por benefício

3.6.17.2.135. Consolidado por bairro

3.6.17.2.136. Consolidado por bairro e benefício.

3.6.17.2.137. Campos mínimos para os relatórios:

3.6.17.2.138. Mês e ano

3.6.17.2.139. Nome do benefício

3.6.17.2.140. Quantidade

3.6.17.2.141. Custo unitário do benefício

3.6.17.2.142. Valor total gasto

3.6.17.2.143. No consolidado por bairro serão necessários os dados:

3.6.17.2.144. Bairro

3.6.17.2.145. Quantidade de solicitações

3.6.17.2.146. Total em aberto

- 3.6.17.2.147. Total atendido
- 3.6.17.2.148. Total negado
- 3.6.17.2.149. Total cancelado
- 3.6.17.2.150. Total não entregue (para presentes)
- 3.6.17.2.151. Custo total.
- 3.6.17.2.152. No relatório de Consolidado por bairro e benefício os dados requeridos são:
- 3.6.17.2.153. Bairro
- 3.6.17.2.154. Total por cada benefício
- 3.6.17.2.155. Relatório de acompanhamento de visitas
- 3.6.17.2.156. O objetivo deste relatório é exibir todas as visitas feitas pelos profissionais visitantes de forma que seja possível pré-visualizar os dados consultados. Deverá possibilitar filtrar o resultado pelos campos:
- 3.6.17.2.157. Nome
- 3.6.17.2.158. CPF
- 3.6.17.2.159. Data início e Data fim qual se refere ao período que a visita foi realizada
- 3.6.17.2.160. Bairro
- 3.6.17.2.161. Logradouro
- 3.6.17.2.162. Agente visitador.
- 3.6.17.2.163. Deverá comparar com base na localização geográfica utilizando as coordenadas enviadas no momento do registro da visita pelo visitador se a visita atual e a anterior foram realizadas a uma distância superior a 50 metros uma da outra visando criar alertas para o desvio de padrão.
- 3.6.17.2.164. Possibilitar acessar o prontuário da família a qual a visita se refere.
- 3.6.17.2.165. Possibilitar a visualização da localização da visita no mapa de forma rápida. Dados a serem exibidos:
- 3.6.17.2.166. Nome do responsável familiar
- 3.6.17.2.167. Nome do agente visitador
- 3.6.17.2.168. Data e hora do início da visita
- 3.6.17.2.169. Data e hora do final da visita

3.6.17.2.170. Cadastro e controle de profissionais

3.6.17.2.171. O objetivo deste módulo é permitir o cadastro, edição e controle dos usuários e profissionais que utilizam o sistema. Possibilitando a pré-visualização dos dados já cadastrados. Será necessário exibir minimamente os dados:

3.6.17.2.172. Nome do profissional

3.6.17.2.173. CPF

3.6.17.2.174. Status (ativo/inativo).

3.6.17.2.175. Será neste módulo que será possível definir e delimitar a área de atuação do profissional com base nos bairros e logradouros

3.6.17.2.176. No cadastro do profissional os campos necessários são:

3.6.17.2.177. Nome

3.6.17.2.178. CPF

3.6.17.2.179. E-mail

3.6.17.2.180. Secretaria a qual o usuário pertence

3.6.17.2.181. Data da última sincronização (caso usuário do módulo mobile)

3.6.17.2.182. Data do último acesso ao sistema (web).

3.6.17.2.183. Será necessário possibilitar a inativação/ativação do registro. O controle de módulos é permitido para este profissional, possibilitando definir quais módulos do sistema estarão disponíveis para o usuário.

3.6.17.2.184. Para o acesso mobile. Em caso de mudança de bairro do profissional, automaticamente esse assumirá os cadastros que estão associados a seus respectivos bairros.

3.6.17.2.185. Cadastro e controle de bairros

3.6.17.2.186. O objetivo deste módulo é permitir o cadastro, edição e controle dos bairros que serão utilizados no sistema. Possibilitando a pré-visualização dos dados já cadastrados. Campos minimamente necessários para inclusão:

3.6.17.2.187. Nome do bairro

3.6.17.2.188. Status (ativo inativo)

3.6.17.2.189. Deverá possibilitar inativar /ativar o registro

3.6.17.2.190. Cadastro e controle de logradouros

3.6.17.2.191. O objetivo deste módulo é permitir o cadastro, edição e controle dos logradouros que serão utilizados no sistema. Possibilitando a pré-visualização dos dados já cadastrados. Campos minimamente necessários para inclusão:

3.6.17.2.192. Nome do logradouro

3.6.17.2.193. CEP

3.6.17.2.194.

3.6.17.2.195. Nome do bairro a qual pertence

3.6.17.2.196. Status (ativo inativo)

3.6.17.2.197. Cadastro e controle de unidades assistenciais

3.6.17.2.198. O objetivo deste módulo é permitir o cadastro, edição e controle das unidades assistenciais que serão utilizados no sistema. Possibilitando a pré-visualização dos dados já cadastrados. Campos minimamente necessários para inclusão:

3.6.17.2.199. Nome da unidade

3.6.17.2.200. Logradouro

3.6.17.2.201. CEP

3.6.17.2.202. Nome do bairro

3.6.17.2.203. Telefone

3.6.17.2.204. Status (ativo inativo)

3.6.17.2.205. Cadastro e controle de secretarias

3.6.17.2.206. O objetivo deste módulo é permitir o cadastro, edição e controle das secretarias que serão utilizados no sistema. Possibilitando a pré-visualização dos dados já cadastrados. Campos minimamente necessários para inclusão:

3.6.17.2.207. Nome da secretaria

3.6.17.2.208. Status (ativo inativo)

3.6.17.2.209. Cadastro e controle de programas sociais

3.6.17.2.210. O objetivo deste módulo é permitir o cadastro, edição e controle dos programas sociais que serão utilizados no sistema. Possibilitando a

pré-visualização dos dados já cadastrados. Campos minimamente necessários para inclusão:

- 3.6.17.2.211. Nome do programa social
- 3.6.17.2.212. Âmbito (municipal / estadual / federal)
- 3.6.17.2.213. Tipo do benefício (eventual, contínuo, presente)
- 3.6.17.2.214. Tipo de programa social (individual / familiar)
- 3.6.17.2.215. Custo unitário do benefício
- 3.6.17.2.216. Status (ativo inativo)
- 3.6.17.2.217. Business Intelligence
- 3.6.17.2.218. Permitir a importação de dados das bases do CECAD
- 3.6.17.2.219. Validação Automática de Dados Importados: O sistema deve realizar validações automáticas para garantir que os dados importados das bases do CECAD sejam consistentes e integrados, evitando a inserção de informações incorretas ou duplicadas
- 3.6.17.2.220. Compatibilidade com Múltiplos Formatos de Arquivos: Uma funcionalidade deve permitir a importação de dados das bases do CECAD em diversos formatos de arquivos, como CSV, XML e JSON, garantindo flexibilidade na integração dos dados
- 3.6.17.2.221. Histórico de Importações: O sistema deve manter um histórico detalhado de todas as importações realizadas a partir do CECAD, incluindo informações como dados, hora, usuário responsável e volume de dados importados, para fins de auditoria e rastreabilidade
- 3.6.17.2.222. Notificações de Erros ou Inconsistências: Em caso de erros ou inconsistências durante o processo de importação de dados do CECAD, o sistema deve gerar notificações automáticas para o usuário responsável, detalhando os problemas encontrados e indicando possíveis correções
- 3.6.17.2.223. Capacidade de Importação em Lote: O sistema deve possuir a capacidade de realizar atualmente em lote dos dados do CECAD, facilitando a atualização eficiente de grandes volumes de dados de uma só vez

3.6.18. Prontuário Eletrônico do Cidadão: Para a instalação do Sistema com PEC, é necessário avaliar a quantidade de pessoas ou máquinas (prontuário ou centralizador), que acessarão ao mesmo tempo, o que deve influenciar na necessidade de memória RAM e do uso de processamento desse servidor. Portanto, as configurações mínimas/recomendadas, deverão seguir o Manual do Ministério da Saúde mais atual quanto a Instalação do PEC.

4. DA IMPLANTAÇÃO

- 4.1. Os serviços de implantação, que incluem a instalação do software, o treinamento da equipe técnica e a configuração dos dispositivos móveis devem ser iniciados no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da assinatura do Contrato, e devem ser concluídos dentro do cronograma que deverá ser apresentado no momento da assinatura do contrato.
- 4.2. Antes do início da instalação, deverá ser realizada uma reunião para alinhamento de expectativas entre as equipes técnicas da contratada e da contratante. Nessa oportunidade, a contratada deverá apresentar o planejamento para realização do serviço de instalação da solução e o plano apresentado deverá ser aprovado pela contratante.
- 4.3. A Secretaria Municipal de Saúde indicará um dos servidores do Município para responder pela gerência executiva do projeto. Entretanto, a responsabilidade pela implantação do Sistema será da licitante vencedora, que deverá apresentar um dos seus consultores para conduzir e responder tecnicamente por todo o processo.
- 4.4. Após notificação da contratada acerca do término da implantação do Sistema, a contratante terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para confirmar a aceitação do serviço.

5. DA INSTALAÇÃO

- 5.1. A instalação e demais obrigações estão descritas no **item 15** que trata das obrigações da contratada.

6. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO:

- 6.1. A Prefeitura Municipal de Canapi optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 7.1. Disponibilidade de equipe técnica, composta por profissionais qualificados.
- 7.2. Capacitação mínima exigida: todos os profissionais deverão possuir formação compatível com as funções a serem desempenhadas.
- 7.3. Apresentação de atestados de capacidade técnica que comprovem a experiência prévia da empresa contratada na prestação de serviços similares
- 7.4. Estabelecimento de canais de comunicação claros e diretos entre a equipe contratada e a Secretaria de Saúde, facilitando o fluxo de informações e a identificação de demandas
- 7.5. Adequação a normas e regulamentos pertinentes à execução dos serviços, conforme legislação vigente

8. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO:

- 8.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 606.743,75 (seiscentos e seis mil setecentos e quarenta e três reais e setenta e cinco centavos)** conforme custos descritos na tabela abaixo.

A	B	C	D	E	F	= (DxExF)
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID DE MEDIDA	QUANT.	PERÍODO (MESES)	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO GLOBAL
1	Implantação do Sistema WEB de Gestão dos Atendimentos da Atenção Básica	Serviço	1	1	R\$ 3.216,33	R\$ 3.216,33
2	Licença de uso mensal e suporte técnico (help desk) do Sistema WEB de Gestão dos Atendimentos da Atenção Básica	Licença	30	12	R\$ 230,90	R\$ 83.124,00
3	Instalação da Plataforma Tecnológica e preparação dispositivos móveis necessários para o módulo móvel de Agente Comunitário (ACS)	Serviço	1	1	R\$ 1.368,97	R\$ 1.368,97
4	Treinamento do módulo móvel de Agente Comunitário (ACS)	Horas	100	1	R\$ 76,00	R\$ 7.600,00

5	Licença de uso e suporte técnico (help desk) do módulo móvel de Agente Comunitário (ACS) para equipamentos tablet em comodato.	Licença	49	12	R\$ 264,47	R\$ 155.508,36
6	Instalação da Plataforma Tecnológica e preparação dispositivos móveis necessários para o módulo móvel de Agente de Endemias (ACE)	Serviço	13	1	R\$ 1.185,96	R\$ 15.417,48
7	Treinamento do módulo móvel de Agente de Endemias (ACE)	Horas	100	1	R\$ 76,00	R\$ 7.600,00
8	Licença de uso e suporte técnico (help desk) do módulo móvel de Agente de Endemias (ACE) para equipamentos tablet em comodato.	Licença	13	12	R\$ 264,47	R\$ 41.257,32
9	Implantação do módulo de regulação e marcação de exames	Serviço	1	1	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
10	Treinamento do módulo de regulação e marcação de exames	Horas	20	1	R\$ 190,00	R\$ 3.800,00
11	Licença de uso e suporte técnico (help desk) do módulo web da Central de Marcação.	Licença	10	12	R\$ 162,64	R\$ 19.516,80
12	Implantação e treinamento do módulo de Painel de Indicadores.	Horas	10	1	R\$ 308,64	R\$ 3.086,40
13	Licença de uso e suporte técnico (help desk) do módulo web de Painel de Indicadores	Licença	10	12	R\$ 189,78	R\$ 22.773,60
14	Implantação e hospedagem do eSUS/PEC em nuvem (Cloud Server)	Licença	1	12	R\$ 3.250,00	R\$ 39.000,00
15	Implantação do Sistema de Gestão web – Gestão de Demandas Assistenciais	Serv.	1	1	R\$ 2.222,33	R\$ 2.222,33
16	Implantação do Sistema de mobile - Gestão de Demandas Assistenciais	Serv.	1	1	R\$ 12.058,25	R\$ 12.058,25
17	Licença de sistema de gestão web - Gestão de Demandas Assistenciais	Licença	20	12	R\$ 297,67	R\$ 71.440,80
18	Licença de uso para o módulo mobile para os Agentes Visitadores/Cadastradores com tablets incluídos em	Licença	10	12	R\$ 882,97	R\$ 105.956,40

	comodato - Gestão de Demandas Assistenciais					
19	Implantação do Sistema de mobile - Gestão de Controle de Medicamentos para Farmácias	Serv.	1	1	R\$ 2.116,67	R\$ 2.116,67
20	Licença de sistema de gestão web - Gestão de Controle de Medicamentos para Farmácias	Licença	1	12	R\$ 556,67	R\$ 6.680,04
VALOR TOTAL						R\$ 606.743,75

9. DA GARANTIA DE CONTRATAÇÃO:

9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021

10. DA GARANTIA DE PROPOSTA:

10.1. Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO:

11.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

12. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS:

12.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:

12.1.1. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;

13. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

Forma de execução

- 13.2. O serviço objeto será CONTINUADO

14. DA VIGÊNCIA:

- 14.1. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses, contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.1.1. O objeto do presente termo de referência é enquadrado como contínuo.
- 14.1.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 14.1.3. Havendo necessidade, o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 14.1.4. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

15. DA PROPOSTA DE PREÇO:

- 15.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 15.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de execução dos serviços.
- 15.3. A PROPOSTA READEQUADA deve obedecer ao prazo estipulado no edital, contados a partir da solicitação do pregoeiro.

- 15.4. Para verificação da exequibilidade da proposta, poderá ser solicitado do licitante classificado, a apresentação composição de Custos e ou declaração de exequibilidade de proposta, devidamente assinada por quem de direito, a fim de trazer segurança na futura contratação.
- 15.5. O não atendimento conforme disposto nos subitens, acarretará na desclassificação das empresas, esgotados todos os mecanismos de averiguação quanto a exequibilidade da proposta readequada.

16. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO:

- 16.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 16.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 16.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 16.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 16.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 16.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 16.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 16.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

- 16.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 16.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 16.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 16.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
- 16.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 16.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 16.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 16.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 16.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a

apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

16.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

16.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

16.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

16.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);

16.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

16.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

16.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

16.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

16.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

16.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registradas na Junta Comercial da sede da empresa, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

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

16.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

16.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

16.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral ($\geq 1,00$):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente ($\geq 1,00$):

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral ($\geq 1,00$):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

- 16.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 16.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 16.3.6. O licitante enquadrado como microempreendedor individual (MEI), também deverá apresentar o Balanço Patrimonial, nos moldes do item 14.3.2 conforme determinação do Tribunal de Contas da União através do Acórdão TCU nº 133/2022 Plenário;
- 16.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 16.4.1. No mínimo 01 (um) atestado (declaração) de capacidade técnica, ou mais, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que já efetuou objeto compatível com o objeto da presente licitação.
- 16.4.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.
- 16.4.1.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, 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.

16.4.1.3. Os atestados ou certidões que não possuem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência

16.4.2. Comprovação do licitante possuir em seu quadro permanente pelo menos um profissional de nível superior com bacharelado ou especialização em Engenharia de Software ou Análise de Sistemas.

16.4.3. Comprovação do licitante possuir em seu quadro permanente pelo menos um profissional de nível superior com bacharelado em Medicina, Enfermagem ou Odontologia, e que possua especialização em Gestão de Saúde ou Saúde da Família.

16.4.4. Apresentação de certidões de registro regular na ANAC (Agência Nacional de Aviação Civil), DECEA (Departamento de Controle do Espaço Aéreo) e ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicações), referentes à empresa e aos responsáveis técnicos habilitados para operar os VANTs (Drones), conforme o Regulamento Brasileiro de Aviação Civil Especial nº 94/2017 (RBAC-E nº 94/2017), em conformidade com o artigo 67 da Lei nº 14.133/2021 e seus incisos.

16.4.5. A comprovação dos profissionais deverá ser realizada através de demonstração de vínculo com a empresa através de contrato de trabalho, carteira de trabalho assinada ou participação no contrato social.

16.4.6. A licitante deverá apresentar a comprovação de propriedade do software, objeto desta licitação através de registro de software no INPI e no caso de representação comercial, termo ou contrato emitido pela proprietária do sistema lhe conferindo direito de comercialização.

16.4.7. Declaração firmada pela empresa licitante das indicações das instalações, aparelhamento e equipe técnica adequada a ser instalada na sede da contratante disponível para realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pela execução dos trabalhos ora licitados.

16.5. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

16.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus

arts. 42 a 49, onde na presente data, enquadra-se como: (...MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006), **QUANDO FOR O CASO;**

- 16.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
- 16.5.3. que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório
- 16.5.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#).
- 16.5.5. que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#)
- 16.5.6. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas).

17. EXIGÊNCIA DE AMOSTRA:

- 17.1. A comprovação do atendimento dos itens acima descritos conforme a Planilha de Avaliação de Conformidade, realizada pela equipe técnica do Município. Este teste será feito após a abertura das propostas, e tendo o ganhador definido na fase de habilitação em momento determinado pelo pregoeiro.
- 17.2. A não realização da apresentação da amostra, desclassificará a proposta de preços.
- 17.3. **O tablet usado no teste deverá ser o mesmo equipamento que será entregue ao município por comodato.**

- 17.4. **A licitante vencedora será formalmente convocada para a apresentação de amostra e demonstração presencial das funcionalidades do sistema**, com a finalidade de comprovar o atendimento integral aos requisitos técnicos estabelecidos neste Edital e em seus anexos.
- 17.5. A demonstração presencial deverá ser realizada **no prazo máximo de até 7 (sete) dias corridos**, contados a partir da solicitação encaminhada por meio do chat do sistema eletrônico de compras.
- 17.6. **O não comparecimento, a não apresentação da amostra, ou o descumprimento do prazo estabelecido implicará a inabilitação da licitante**, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.
- 17.7. A amostra será examinada e avaliada por comissão de servidores da Secretaria Municipal de Saúde.
- 17.8. A empresa ganhadora deverá atender a integralidade das funcionalidades do Termo de Referência.
- 17.9. A empresa ganhadora da fase de amostra deverá instalar sistema móvel em tablet, baixando o mesmo do site do Play Store (Google Play) e configurando com os dados de um profissional do município.
- 17.10. Após a instalação do sistema, o técnico da empresa importará o arquivo com extensão XML (CNES) na mais atual e vigente do Ministério da Saúde para os sistemas voltados para Atenção Básica, disponibilizado pela equipe técnica do município para permitir assim, importação no PEC de gestão municipal e demais sistemas, respectivamente.
- 17.11. A apresentação deverá ocorrer com utilização do tablet, para sistemas móveis e utilização de notebook para sistemas web, contudo deverá ser exibido através do projetor multimídia para permitir a visualização de todos os integrantes da equipe técnica.

18. DO PRAZO DA PRAZO

- 18.1. O prazo de contratação dos serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser renovado no tocante ao suporte técnico e evolução tecnológica, por iguais períodos de acordo com a legislação vigente.

19. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

19.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

19.1.1. Início da execução do objeto: **até 15 (quinze) dias corridos**, contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;

19.1.2. Os equipamentos serão colocados à disposição da Secretaria de Saúde, obedecendo os requisitos descritos neste Termo de Referência.

Materiais a serem disponibilizados

19.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá obedecer, rigorosamente os requisitos descritos neste Termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

19.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

20. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

20.1. 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.

20.2. 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.

20.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

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

20.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

Preposto

- 20.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando nome, telefone, e-mail e demais informações necessárias.
- 20.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 20.8. 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).

Fiscalização Técnica

- 20.9. 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
- 20.9.1. 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 20.9.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 20.9.3. 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.

20.9.4. 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.

20.9.5. 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.

Fiscalização Administrativa

20.10. 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.

20.10.1. 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;

Gestor do Contrato

20.11. 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.

20.12. 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.

20.13. 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.

- 20.14. 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.
- 20.15. 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.
- 20.16. 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.
- 20.17. 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.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

- 21.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Canapi deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
- 21.1.1. Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.
- 21.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

22. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 22.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, 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.

- 22.2. O objeto poderá ser rejeitado, 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 substituído no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 22.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 22.4. 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.
- 22.5. 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.
- 22.6. 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.
- 22.7. 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.

23. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 23.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.

- 23.2. 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:
- 23.2.1. o prazo de validade;
 - 23.2.2. a data da emissão;
 - 23.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 23.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 23.2.5. o valor a pagar; e
 - 23.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 23.3. 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.
- 23.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 23.5. Constatando-se 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.
- 23.6. 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.
- 23.7. 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.

- 23.8. 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 fiscal.
- 23.9. O pagamento será feito a Contratada da seguinte forma:
- 23.9.1. Itens 1,3, 4, 6, 7, 9, 10, e 12: pagamento em até em até 30 (trinta) dias contados a partir da apresentação do Termo de Entrega de projeto assinado pelo responsável em receber a implantação, Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente aprovada pelo Setor técnico da área solicitante, comprovando, assim, a execução do objeto em estrito acordo com a especificação, mediante a apresentação, aceitação e atesto do Gestor do Contrato nos documentos hábeis a cobrança.
- 23.9.2. Itens 2, 5, 8, 11, 13 e 14: pagamento mensal a ser realizado em até em até 30 (trinta) dias contados a partir da apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente aprovada pelo Setor técnico da área solicitante, comprovando, assim, a execução do objeto em estrito acordo com a especificação, mediante a apresentação, aceitação e atesto do Gestor do Contrato nos documentos hábeis a cobrança.
- 23.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 23.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 23.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 23.12.1. 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.
- 23.13. 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.

- 23.14. Para efeito de cada pagamento, ficará condicionado à regularidade da Contratada, devendo ela apresentar a nota fiscal/fatura acompanhada de todas as certidões necessárias para o pagamento.
- 23.15. Não sendo feita a regularização no prazo estabelecido o contrato poderá ser rescindido e a Contratada sujeita às multas estabelecidas neste Contrato.
- 23.16. Qualquer erro ou omissão ocorrida na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela Licitante Vencedora e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.
- 23.17. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE

- 24.1. A Secretaria Municipal Saúde, na qualidade de órgão gerenciador, é a responsável para expedir as Ordens de Serviço para a contratada.
- 24.2. A expedição da Ordem de Serviço será realizada após a publicação do contrato no Diário Oficial do Município e no PNCP;
- 24.3. Cabe a Secretaria Municipal Saúde, expedir NOTIFICAÇÃO escrita a CONTRATADA determinando prazo para que o fato seja sanado;
- 24.4. Caso a irregularidade notificada não seja sanada dentro do prazo determinado, a Secretaria Municipal Saúde aplicará a CONTRATADA as penalidades previstas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação correlata e vigente;
- 24.5. A Secretaria Municipal Saúde também é a responsável para autorizar as substituições dos equipamentos, sejam essas substituições temporárias ou permanentes.
- 24.6. Das obrigações das Secretarias/Órgãos:
- 24.6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 24.6.2. Notificar a Contratada, por escrito, as ocorrências e eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando

prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

24.6.3. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

24.6.4. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber;

24.6.5. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada,

24.6.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

24.6.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

24.6.8. Comunicar imediatamente a Contratada, a ocorrência de qualquer fato ou dano ocorrido na execução dos serviços.

24.6.8.1. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

25. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

25.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

25.1.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

25.1.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

25.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Prefeitura de Canapi ou à entidade

municipal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 25.1.5. A Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, documentação relativa a regularidade fiscal e trabalhista.
- 25.1.6. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 25.1.7. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 25.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 25.1.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;
- 25.1.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 25.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 25.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto no caso previsto no Art. 130 da Lei nº 14.133/21;

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

26. CLÁUSULAS GERAIS

26.1. Obrigações da contratada

26.1.1. Sistema MóBILE – A empresa contratada terá 15 (quinze) dias úteis, para instalação e testes da aplicação mobile nos tablets.

26.1.2. Sistema Desktop ou WEB – A empresa contratada terá 10 (dez) dias úteis, para instalação e testes da aplicação Desktop ou WEB com todas as funcionalidades dos módulos.

27. IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO

27.1. Sistema Mobile e Desktop ou WEB – Os serviços de implantação só serão considerados concluídos quando a equipe técnica estiver treinada e todas as funcionalidades exigidas neste termo de Referência estiverem funcionando corretamente.

28. LICENÇA DE USO SISTEMA MÓBILE

28.1. Os serviços de implantação, que incluem a instalação do software, o treinamento da equipe técnica e a configuração dos dispositivos desktops devem ser iniciados após conclusão e efetivação na utilização plena do sistema móBILE.

29. LICENÇA DE USO SISTEMA DESKTOP

29.1. A implantação iniciará com sistema móBILE, priorizando realização dos cadastros dos munícipes do município.

30. TREINAMENTO

30.1. A contratada poderá oferecer treinamentos do Sistema para os Agentes Comunitários de Saúde, Agentes de Combate a Endemias, profissionais de saúde indicados pela gestão, para os gestores, coordenadores e para os técnicos de TI indicados pelo Município, capacitando cada grupo de usuários e/ou técnicos, para o desempenho das funções que são da sua competência na operação do Sistema.

30.2. Todos os recursos, materiais e local necessário para o treinamento serão por conta da Contratante.

- 30.3. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, alimentação serão por conta da contratante.
- 30.4. A Contratante resguardar-se-á o direito de adquirir, acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço.
- 30.5. Quando solicitado pela Contratante, a Contratada deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.
- 30.6. Os treinamentos poderão ser licitados em conformidade com a Legislação em vigor;

31. MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

- 31.1. Deverão ser oferecidos serviços de Manutenção e Suporte Técnico, que assegurem o perfeito funcionamento do Sistema, e a sua evolução e adequação às exigências legais. Estes serviços deverão ser prestados em horário comercial, entre 08h00 e 17h00. Sempre que forem solicitados pelo Município, por todo o período de vigência do Contrato, a partir do aceite definitivo da implantação do Sistema.
- 31.2. A Manutenção ofertada pela contratada deverá permitir a correção de falhas que eventualmente sejam apresentadas pelo Sistema, o fornecimento de novas versões do aplicativo mobile, e o desenvolvimento de adequações exigidas por eventuais mudanças na legislação. O Suporte Técnico quando necessário deverá ser presencial, a contratada poderá disponibilizar um técnico para dar apoio de suporte in loco, ao sistema.
- 31.3. A contratante proverá meios de acesso à sua infraestrutura de TI, para a prestação de suporte técnico remoto, via telefone ou presencial. Para fazer uso desse acesso, a contratada e a sua equipe técnica deverão se comprometer a seguir as normas de segurança da informação da contratante. O acesso remoto pela contratada pode ser auditado e monitorado pela contratante.

32. DO REAJUSTAMENTO

- 32.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice

(IPCA/IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

32.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

32.3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

32.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

32.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

32.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

32.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

33. EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Wagner Silva dos Santos

Júlio Cesar Cruz da Silva

Lais Cavalcante Valadares

34. DISPOSIÇÕES FINAIS

34.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Canapi - AL, para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Canapi/AL, 18 de dezembro de 2025.

Mileno Gonçalves Ferreira
Secretário Municipal de Saúde

ANEXO II

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º
PREGÃO ELETRÔNICO xxx/xxxxxx
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxxxxxxxxx

O MUNICÍPIO DE CANAPI, com sede na Avenida Joaquim Tetê, nº 336 - Centro, na inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 12.367.892/0001-42, neste ato representado pela Senhora **Josélia Melo de Lima**, Prefeita, em conjunto com a Secretaria de Saúde, representada pelo Senhor, **Mileno Gonçalves Ferreira**, considerando o julgamento da licitação, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, processo administrativo n.º 220251311002, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta Ata de Registro, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal 05/2024 de 15 de Janeiro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para a eventual contratação de empresa especializada, na forma de serviço contínuo, para fornecer licença de uso particular de Sistema de Gestão de Serviços de Cuidado ao Cidadão Mobile e WEB integrados e em servidor virtual, incluindo os serviços de acompanhamento de resultados e indicadores das unidades básicas, segundo a política de financiamento das Portarias Ministeriais, para atender as demandas setoriais da Secretaria Municipal de Saúde do Poder Executivo do Município de Canapi/AL, especificados na planilha abaixo, oriundos do Termo de Referência, anexo I, do edital de Licitação supramencionado, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor	(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)
------------	--

Item	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Unidade	Quantidade	Valor Unitário

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata. (caso haja interessados na licitação para compor o cadastro reserva)

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Saúde e será a única participante.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de Intenção de Registro de Preços (IRP), poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano, contado a partir da assinatura do último signatário necessário, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no Diário Oficial do Município e PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará pedido formal, devidamente endereçado, com a indicação dos pressupostos jurídicos e as circunstâncias fáticas alicerçados em evidências sólidas dos fatos imprevisíveis e que justificam restaurar o custo inicialmente pactuado, tais como, planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas, publicações em revistas especializadas, entre outros documentos comprobatórios que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas, nos termos do Decreto Municipal 05/2024.

7.2.1.1. O pedido deve ser restrito aos insumos que foram impactados pela majoração extraordinária e o desconto que foi dado na licitação será observado na atualização do valor.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no Decreto Municipal nº 05/2024.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no Decreto nº 05/2024; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá,

mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do Decreto Municipal nº 05/2024.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (Decreto Municipal nº 05/2024).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

11.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

11.1.1 Início da execução do objeto: **até 15 (quinze) dias corridos**, contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;

11.1.2 Os equipamentos serão colocados à disposição da Secretaria de Saúde, obedecendo os requisitos descritos neste Termo de Referência.

Materiais a serem disponibilizados

11.2 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá obedecer, rigorosamente os requisitos descritos neste Termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de **2021**)

11.3 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

12. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

12.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.

12.2 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:

12.2.1 o prazo de validade;

12.2.2 a data da emissão;

12.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

12.2.4 o período respectivo de execução do contrato;

12.2.5 o valor a pagar; e

12.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.3. 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.

12.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.5 Constatando-se 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.

12.6 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.

12.7 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.

12.8 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 fiscal.

12.9 O pagamento será feito a Contratada da seguinte forma:

12.9.1. Itens 1,3, 4, 6, 7, 9, 10, e 12: pagamento em até em até 30 (trinta) dias contados a partir da apresentação do Termo de Entrega de projeto assinado pelo responsável em receber a implantação, Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente aprovada pelo Setor técnico da área solicitante, comprovando, assim, a execução do objeto em estrito acordo com a especificação, mediante a apresentação, aceitação e atesto do Gestor do Contrato nos documentos hábeis a cobrança.

12.9.2 Itens 2, 5, 8, 11, 13 e 14: pagamento mensal a ser realizado em até em até 30 (trinta) dias contados a partir da apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente aprovada pelo Setor técnico da área solicitante, comprovando, assim, a execução do objeto em estrito acordo com a especificação, mediante a apresentação, aceitação e atesto do Gestor do Contrato nos documentos hábeis a cobrança.

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

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

12.12 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.

12.13 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.

12.14 Para efeito de cada pagamento, ficará condicionado à regularidade da Contratada, devendo ela apresentar a nota fiscal/fatura acompanhada de todas as certidões necessárias para o pagamento.

12.15 Não sendo feita a regularização no prazo estabelecido o contrato poderá ser rescindido e a Contratada sujeita às multas estabelecidas neste Contrato.

12.16 Qualquer erro ou omissão ocorrida na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela Licitante Vencedora e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

12.17 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

13. DO REAJUSTE

13.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado pela administração.

13.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante solicitação e aplicação, pelo contratante, do índice IGPM/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

13.4 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

13.5 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.



13.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.7 O reajuste será realizado por apostilamento

14. CONDIÇÕES GERAIS

14.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Canapi, de xxxxxxxxxxxx de 20xx.

Xxxxxxx
Prefeita
Município De Canapi

XXXXXXXXX
Secretária
Secretaria Municipal de Administração
Órgão Gerenciador

xxxxxxxxxxxxx
Representante Legal
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fornecedora Registrada

ANEXO II A

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Fornecedor	(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)				
Item	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Unidade	Quantidade	Valor Unitário

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Fornecedor	(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)				
Item	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Unidade	Quantidade	Valor Unitário

ANEXO III

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO
(Processo Administrativo nº.....)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI
O PODER EXECUTIVO DE XXXXX., POR INTERMÉDIO DO (A) XXXXX
E A EMPRESA XXXXX

O Poder Executivo de Canapi, por intermédio do(a) (órgão contratante), com sede no(a), na cidade de/Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), concomitantemente com a Secretaria Municipal de Administração, representada pelo(a) Senhor(a) xxxxxxxxxxxx, doravante denominados CONTRATANTES, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada, na forma de serviço contínuo, para fornecer licença de uso particular de Sistema de Gestão de Serviços de Cuidado ao Cidadão Mobile e WEB integrados e em servidor virtual, incluindo os serviços de acompanhamento de resultados e indicadores das unidades básicas, segundo a política de financiamento das Portarias Ministeriais, para atender as demandas setoriais da Secretaria Municipal de Saúde do Poder Executivo do Município de Canapi/AL, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Fornecedor	(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)
------------	--

xxxxxxx

- 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 1.3.1. O Termo de Referência;
 - 1.3.2. O Edital da Licitação;
 - 1.3.3. A Proposta do contratado;
 - 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a), na prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da lei nº 14.133/2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

3.1.1 Início da execução do objeto: **até 15 (quinze) dias corridos**, contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;

3.1.2 Os equipamentos serão colocados à disposição da Secretaria de Saúde, obedecendo os requisitos descritos neste Termo de Referência.

Materiais a serem disponibilizados

3.2 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá obedecer, rigorosamente os requisitos descritos neste Termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de **2021**)

3.3 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.

6.2 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:

6.2.1 o prazo de validade;

6.2.2 a data da emissão;

6.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

6.2.4 o período respectivo de execução do contrato;

6.2.5 o valor a pagar; e

6.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.3. 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.

6.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5 Constatando-se 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.

6.6 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.

6.7 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.

6.8 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 fiscal.

6.9 O pagamento será feito a Contratada da seguinte forma:

6.9.1. Itens 1,3, 4, 6, 7, 9, 10, e 12: pagamento em até em até 30 (trinta) dias contados a partir da apresentação do Termo de Entrega de projeto assinado pelo responsável em receber a implantação, Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente aprovada pelo Setor técnico da área solicitante, comprovando, assim, a execução do objeto em estrito acordo com a especificação, mediante a apresentação, aceitação e atesto do Gestor do Contrato nos documentos hábeis a cobrança.

6.9.2 Itens 2, 5, 8, 11, 13 e 14: pagamento mensal a ser realizado em até em até 30 (trinta) dias contados a partir da apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente aprovada pelo Setor técnico da área solicitante, comprovando, assim, a execução do objeto em estrito acordo com a especificação, mediante a apresentação, aceitação e atesto do Gestor do Contrato nos documentos hábeis a cobrança.

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

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

6.12 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.

6.13 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.

6.14 Para efeito de cada pagamento, ficará condicionado à regularidade da Contratada, devendo ela apresentar a nota fiscal/fatura acompanhada de todas as certidões necessárias para o pagamento.

6.15 Não sendo feita a regularização no prazo estabelecido o contrato poderá ser rescindido e a Contratada sujeita às multas estabelecidas neste Contrato.

6.16 Qualquer erro ou omissão ocorrida na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela Licitante Vencedora e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

6.17 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado pela administração.

7.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante solicitação e aplicação, pelo contratante, do índice IGPM/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante, além das descritas no Termo de Referência:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das descritas no Termo de Referência:
- 9.2. Executar o objeto conforme descrito no Termo de Referência;
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 02 (duas) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão

conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.18. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. Multa:

1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

- i. O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, na dotação abaixo discriminada:

XXXXXXXXXXXXX

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Canapi, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Canapi, de xxxxxx de 20xx.

XXXXXXXXXX
Prefeita
MUNICÍPIO DE CANAPI
CONTRATANTE

XXXXXXXXXX
Secretário
Secretaria de Administração
Interveniente

XXXXXXXXXX
Representante legal
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratado

ANEXO IV DECLARAÇÕES EM GERAL

A empresa inscrita no CNPJ nº
estabelecida na por intermédio do seu representante legal abaixo
assinado, **DECLARA** sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei:

- a)** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, onde na presente data, enquadra-se como: (...**MICROEMPRESA**, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006), **QUANDO FOR O CASO;**
- b) Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
- c) que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- d) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas
- g) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, quando se tratar de licitante organizado em cooperativa.**

Cidade, ____ de _____ de 20xx

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação,
com identificação completa)