

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90029/2025

I – Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecer licença de uso particular de sistema de gestão de saúde móvel e desktop, incluindo os serviços de implantação, capacitação e suporte técnico	
II – Regência Legal: Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 Decreto municipal 027/2023 de 11 de dezembro de 2023 Decreto Municipal nº 008/2025, de 02 de julho de 2025 Demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos	
III – Órgão Interessado/ Setor: Secretaria Municipal de Saúde	IV – Processo Administrativo nº: 0520.0004.053/2025
V – Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO	VI – Forma de Execução: Execução parcelada
VII – Tipo de Licitação: Menor Preço Global	VIII – Modo de disputa: Aberto
IX – Valor estimado da contratação: R\$ 141.893,37 (cento e quarenta e um mil, oitocentos e noventa e três reais e trinta e sete centavos)	
X – Informações para participação: Todos os documentos necessários à participação estão disponíveis na Sala de Reuniões da CPL, situada na rua Coronel Alcântara, s/n, Centro, Flexeiras/AL no Portal da Transparência do Município de Flexeiras www.flexeiras.al.gov.br , no Portal de Compras do Governo Federal- www.compras.gov.br e ainda solicitados através do e-mail licitacao@flexeiras.al.gov.br .	
XI – Local e data para o Recebimento das Propostas, documentos relativos à habilitação e início da sessão pública: Data e Horário: 30/09/2025, às 09h00min. Local: Portal de Compras do Governo Federal - www.compras.gov.br	
XII. Local, horário e meio de comunicação para esclarecimentos sobre este Edital: As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação serão prestados pela Comissão Permanente de Licitação, diariamente, das 08h00min às 12h00min, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal Flexeiras, no Portal da Transparência do Município de Flexeiras www.flexeiras.al.gov.br , Portal de Compras do Governo Federal - www.compras.gov.br , e através do e-mail licitacao@flexeiras.al.gov.br .	
Ana Myllena Magalhães Silva Pregoeira	

A V I S O

Recomendamos aos licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, objetivando uma perfeita participação no certame. Além disso, faz-se necessária a análise detalhada do edital e seus anexos para a formulação de proposta/lance. A prática injustificada de atos como: não manter a proposta e deixar de enviar documentação exigida, sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará a licitante a sanções, apuradas em regular processo administrativo. (acórdão TCU nº 754/2015 – Plenário)

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0520.0004.053/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90029/2025

Torna-se público que o Município de Flexeiras/AL, por meio da Pregoeira Oficial do Município, na pessoa da Sr^a. Ana Myllena Magalhães Silva, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos do Artigo 6º, inciso XLV - Artigo 28 inciso I - Artigo 29 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e Decreto Municipal nº 27/2023, de 11 de dezembro de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, pelo tipo de licitação **MENOR PREÇO GLOBAL**.

O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa.

Maiores informações: no endereço fixado no cabeçalho, das 08h00min às 13h00min ou pelo e-mail: licitacao@flexeiras.al.gov.br ou site: <https://flexeiras.al.gov.br>.

1. OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para fornecer licença de uso particular de sistema de gestão de saúde móvel e desktop, incluindo os serviços de implantação, capacitação e suporte técnico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
- 2.2. 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, excluindo 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.
- 2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
 - 2.4.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 2.5. 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, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.
- 2.6. Não poderão disputar esta licitação:
 - 2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável

- técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 2.6.5. 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;
 - 2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 2.6.7. 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;
 - 2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
 - 2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
 - 2.6.11. 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, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 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.
 - 2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
 - 2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
 - 2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
 - 2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
 - 2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 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.
 - 2.13. Serão observados os critérios de preferência para empresas locais, regionais e estaduais, de acordo com o Decreto Municipal nº 008/2025, de 02 de julho de 2025, a saber:
 - 2.13.1. Nas licitações para aquisição de bens e serviços de valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), o Município de Flexeiras/AL poderá realizar processo licitatório exclusivo para a participação de Microempresas (ME) que se qualifiquem como Empresas Locais, conforme definido no inciso I do art. 2º deste Decreto, desde que haja um número mínimo de 03 (três) fornecedores locais aptos a atender ao objeto da licitação.
 - 2.13.2. Nas licitações realizadas no âmbito do Município de Flexeiras/AL, não enquadradas no artigo anterior, será concedida margem de preferência, observados os limites legais e as condições estabelecidas no Decreto Municipal nº 008/2025, de 02 de julho de 2025.

2.13.3. A aplicação da margem de preferência não poderá comprometer os princípios da economicidade, da eficiência, da igualdade, da impessoalidade e da obtenção da proposta mais vantajosa para a administração pública.

2.13.4. A margem de preferência será aplicada somente em caso de empate entre propostas que atendam aos requisitos técnicos e de qualidade definidos no edital de licitação.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
 - 3.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de 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;
 - 3.2.2. 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;
 - 3.2.3. 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;
 - 3.2.4. 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.
- 3.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do 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 nº 14.133, de 2021.
 - 3.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
 - 3.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 3.5. Para os itens com valor total abaixo de R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais) a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
 - 3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 ou 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.8. 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.

- 3.9. 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.
- 3.10. 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:
 - 3.10.1. 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
 - 3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.11. 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:
 - 3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
 - 3.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.9 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.
- 3.13. 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.
- 3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 4.1.1. valor unitário ou desconto..... (mensal, unitário etc., conforme o caso) e (anual, total) do item;
 - 4.1.2. Marca;
 - 4.1.3. Fabricante;
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços 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.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 4.7. 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 executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
 - 4.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

- 4.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 4.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no edital.
- 4.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União 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.

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

- 5.1. 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.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes.
- 5.4. 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.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou 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 o informado pelo(a) pregoeiro(a) no sistema Compras.gov
- 5.9. 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.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
 - 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
 - 5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
 - 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.13. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de

- até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.13.1. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
 - 5.13.2. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
 - 5.13.3. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
 - 5.13.4. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
 - 5.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
 - 5.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
 - 5.14.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
 - 5.14.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - 5.14.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
 - 5.14.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
 - 5.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
 - 5.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
 - 5.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
 - 5.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
 - 5.18. No caso de desconexão com a pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
 - 5.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira 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 pela pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
 - 5.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
 - 5.21. 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.
- 5.21.1. 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.
- 5.21.2. 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.
- 5.21.3. 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.
- 5.21.4. 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.
- 5.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.22.1. 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:
- disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 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;
 - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.22.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - empresas brasileiras;
 - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 5.23. 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, a pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.24. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.
- 5.24.1. 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.
- 5.24.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

- 5.24.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.24.4. A pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 5.24.5. É facultado a pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.25. Após a negociação do preço, a pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

- 6.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira 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, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 6.1.1. SICAF;
- 6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
- 6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a pregoeira verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5 e 3.4 deste edital.
- 6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a pregoeira 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, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.6.1. conter vícios insanáveis;
- 6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 70% (setenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.7.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência da pregoeira, que comprove:
- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.9. 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.
- 6.10. 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;
- 6.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.10.2. 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.
- 6.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.12. 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.
- 6.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.15. No caso de não haver execução da amostra ou ocorrer atraso na execução, sem justificativa aceita pela pregoeira, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 6.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), a pregoeira 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.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1. 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, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 7.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia autenticadas digitalmente
- 7.3. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 7.4. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de 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.
- 7.5. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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 entrega das propostas.

- 7.6. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.7. 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. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 7.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).
 - 7.8.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 7.9. A verificação pela pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
 - 7.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação da pregoeira.
- 7.10. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.11. 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.
- 7.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
 - 7.12.1. 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
 - 7.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.13. 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.
- 7.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.9.1.
- 7.15. 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.
- 7.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 7.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente, como Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.
- 8.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de

Empenho/Ordem de Fornecimento/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

- 8.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 8.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 8.3. O Aceite da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, emitida à empresa adjudicada, implica reconhecimento de que:
 - 8.3.1. a referida Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei n.º 14.133, de 2021;
 - 8.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
 - 8.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei n.º 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
- 8.4. Na assinatura do contrato ou aceite de instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante toda a vigência do contrato.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. 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.
- 9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
 - 9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 20 (vinte) minutos.
 - 9.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 9.5. 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.
- 9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.7. 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.
- 9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.flexeiras.al.gov.br

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 10.1.1. 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;

- 10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 10.1.3. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 10.1.4. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 10.1.5. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 10.1.6. deixar de apresentar amostra;
- 10.1.7. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 10.1.8. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.9. 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;
- 10.1.10. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 10.1.11. fraudar a licitação
- 10.1.12. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 10.1.13. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 10.1.14. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 10.1.15. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 10.1.16. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 10.1.17. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 10.2. 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:
 - 10.2.1. advertência;
 - 10.2.2. multa;
 - 10.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 10.2.4. 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.
- 10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 10.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15(quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 10.5. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 10.6. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 10.7. 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.
- 10.8. 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.
- 10.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, 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.
- 10.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem

como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 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.

- 10.11. 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, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 10.12. A apuração de responsabilidades 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 a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, 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.
- 10.13. Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) 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.
- 10.14. 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.
- 10.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.16. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 11.2. 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.
- 11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo email licitacao@flexeiras.al.gov.br
- 11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 11.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 11.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 12.2. 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, pela Pregoeira.
- 12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 12.5. 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.

- 12.6. 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.
- 12.7. 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.
- 12.8. 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.
- 12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 12.10. Em caso de divergência entre a descrição constante no sistema no CATMAT/CATSER do produto/serviço e na descrição constante no Termo de Referência será considerado o que consta no Termo de Referência.
- 12.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Portal da Transparência do Município de Flexeiras.

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I – Termo de Referência
 - Apêndice I do Termo de Referência – Descrição dos Itens
 - Apêndice II do Termo de Referência – Documentos de Habilitação
- ANEXO II – Modelo de Declaração Unificada
- ANEXO III – Declaração de Regime Tributário
- ANEXO IV – Declaração de Não Enquadramento nas Vedações da Lei Complementar nº 123/2006
- ANEXO V – Minuta do Contrato

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecer licença de uso particular de sistema de gestão de saúde, nas versões móvel e desktop, incluindo os serviços de implantação, capacitação de pessoal e suporte técnico.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação tem como objetivo a aquisição de licença de uso particular de um sistema de gestão de saúde, nas versões móvel e desktop, com a inclusão dos serviços de implantação, capacitação dos profissionais envolvidos e suporte técnico contínuo. A iniciativa justifica-se pela necessidade de modernizar, integrar e otimizar os processos administrativos e operacionais das unidades de saúde do município, promovendo maior eficiência, agilidade e transparência na gestão dos serviços públicos de saúde.

2.2. A digitalização dos registros, o acompanhamento em tempo real de atendimentos e indicadores, e a integração entre os setores da saúde permitirão uma tomada de decisão mais ágil e assertiva por parte da administração pública, além de garantir melhor controle e rastreabilidade das ações realizadas. O uso de uma plataforma com versões mobile e desktop amplia a acessibilidade dos profissionais, inclusive em campo, promovendo maior capilaridade no atendimento à população.

2.3. Além disso, o fornecimento de capacitação técnica assegura que os servidores estejam aptos a utilizar corretamente as funcionalidades do sistema, reduzindo riscos operacionais e aumentando a efetividade da ferramenta. O suporte técnico contínuo garantirá que o sistema funcione plenamente, com atualizações, correções e esclarecimento de dúvidas, mantendo a operação estável e segura.

2.4. A contratação está alinhada às diretrizes de transformação digital na gestão pública e visa atender com qualidade e eficiência as demandas da população por serviços de saúde mais organizados, acessíveis e responsivos.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. As especificações técnicas do objeto a ser contratado estão detalhadamente descritas no Anexo I deste Termo de Referência.

4. PRAZO

4.1. O prazo de contratação dos serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser renovada, de acordo com a legislação vigente.

5. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços oriundos desta contratação deverão ser iniciados no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a retirada/recebimento da nota de empenho.

5.2. O prazo de 15 (quinze) dias para início das atividades, contados de nota de empenho e/ou ordem de serviço ou entrega, não viola o princípio da isonomia, pois não estabelece discriminação desvinculada do objeto da licitação, não prevê exigência desnecessária e não impõe requisitos desproporcionados e, também, não adota discriminação ofensiva dos valores constitucionais ou legais.

5.3. Portanto, que não há complexidade que justifique o alargamento do prazo, sendo 15 dias, conforme pesquisa de mercado, suficiente para o início da execução dos serviços.

5.4. O recebimento e aceitação dos serviços obedecerão, no que couber, ao disposto na Lei Federal nº 14.133/21, nas condições descritas abaixo:

5.4.1. Provisório: na prestação de serviços parcial, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo, com as especificações solicitadas.

5.4.2. Definitivo: após a conclusão da conferência e testes necessários e sua consequente aceitação definitiva, que ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

5.5. O recebimento definitivo será efetuado pelo solicitante, que emitirá o parecer sobre a adequação do produto entregue com as normas, condições e especificações contidas nesse Termo;

5.6. A administração se reserva o direito de recusar todo e qualquer material/serviço entregue em desacordo com as especificações ou que contenham qualquer tipo de vício ou defeito;

5.7. No caso da recusa de qualquer item contratado, a contratada terá um prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação da contratante, para substituir/retificar o material/serviço por outro em perfeitas condições de uso/funcionalidade, sendo que todas as despesas decorrentes da substituição/retificação correrão às suas expensas, não gerando qualquer obrigação adicional para a administração;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

6.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, e prazo de validade;

6.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos;

7.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste instrumento e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento e seus anexos;

7.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. DO VALOR ESTIMADO

8.1. Considerando os preços praticados no mercado e a média de valores obtidos em cotações recentes. Com base nessa análise, o valor estimado para a contratação foi calculado em R\$ 141.893,37 (cento e quarenta e um mil, oitocentos e noventa e três reais e trinta e sete centavos), correspondente ao período de 12 (doze) meses.

9. DA DOTAÇÃO

9.1. 10.301.0020.2175 – MANUTENÇÃO E ESTRUTURAÇÃO AÇÕES DA ATENÇÃO PRIMARIA A SAUDE;

9.2. 33390.39.57 – SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da respectiva nota fiscal, por meio de transferência eletrônica para a conta corrente em nome da titularidade da empresa vencedora.

11. DA MODALIDADE

11.1. A licitação será realizada na modalidade **Pregão Eletrônico**, conforme estabelece a Lei nº 14.133/2021. A modalidade eletrônica será adotada para assegurar maior transparência, celeridade e ampla competitividade.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. As certidões, documentos e declarações necessárias a participação desse processo encontram-se relacionados no ANEXO II (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO) que é parte integrante deste termo.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

GESTOR DO CONTRATO
JOSÉ GIVALDO DOS SANTOS Servidor designado
FISCAL DO CONTRATO
CARLOS ROBERTO DOS SANTOS Servidor designado

14. DAS PENALIDADES

14.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a inexecução total ou parcial das obrigações contratuais poderá acarretar a aplicação de penalidades, que incluem advertência para infrações de menor gravidade, multa proporcional ao descumprimento, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar enquanto durarem os motivos da punição. A aplicação de qualquer

penalidade será precedida de processo administrativo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

Flexeiras/AL, 17 de junho de 2025

ARIANA ARAUJO Assinado de forma
DE digital por ARIANA
ARAÚJO DE
LIMA:073540624 LIMA:07354062430
30. Dados: 2025.06.17
15:09:02 -03'00'
Ariana Araújo de Lima
Técnica designada

JOSE MELQUIADES Assinado de forma digital por JOSE
DE LIMA MELQUIADES DE LIMA
NETO:09585525410
NETO:09585525410 Dados: 2025.06.17 14:24:24 -03'00'
José Melquiades de Lima Neto
Equipe de Planejamento

WILDSON MODESTO Assinado de forma digital
VASCONCELOS:7101 por WILDSON MODESTO
2649482 VASCONCELOS:71012649482
Dados: 2025.06.17 15:01:38
-03'00'
Wildson Modesto Vasconcelos
Equipe de Planejamento

ANEXO I

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECER LICENÇA DE USO PARTICULAR DE SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE MÓBILE E DESKTOP, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

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;

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;

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 a mesma;

O sistema deverá ter interface intuitiva, de fácil assimilação, e navegabilidade entre telas igualmente simples e direta;

O sistema deverá possibilitar a eliminação de processos redundantes, gerando as informações que são necessárias para alimentação do e-SUS/MS e demais sistemas ministeriais, garantindo assim, a interoperabilidade entre demais sistemas;

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;

Para fins de compilação e/ou recompilação do código fonte, a contratante não poderá fazer uso de softwares e/ou sistemas proprietários de terceiros;

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;

Deverá permitir “backup” automático com permanência dos dados de no mínimo 7 (sete) dias;

O Backup dos dados gerados pela solução será de propriedade do município;

O Módulo Mobile deverá utilizar o Sistema Operacional Android 9.0 ou superior;

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);

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.

3.1 MÓDULO MOBILE (Dispositivos Móveis):

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

Conectividade: USB

Tecnologia de localização – GPS Offline (Não será permitido AGPS)

Wi-fi –802.11 b/g/n 2.4GHz (sem necessidade de cartão de SIM)

Sistema Operacional: Android 9.0 ou superior

Tela Tamanho –7.0” ou superior

Resolução –1024 x 600 (WSVGA) ou superior

Processador e Memória:

Velocidade da CPU –1.3 GHz ou superior

Tipo de CPU –Quad Core ou superior

Memória RAM –1.5 GB ou superior

Memória ROM –8 GB ou superior.

Câmera: Resolução de gravação de vídeo –HD

Resolução da câmera frontal –5.0 MP ou superior

Bateria: Capacidade de 4.000mAh ou superior

Certificação Google Mobile Services (GMS): O dispositivo deve ser certificado pelo Google e compatível com o Google Mobile Services (GMS), garantindo acesso oficial à Google Play Store e demais serviços do Google.

3.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÓDULO MOBILE

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;

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

O georreferenciamento deverá ser campo obrigatório antes de iniciar o Cadastro/Visita do ACS/ACE;

A coleta de imagens deverá ser feita exclusivamente no aplicativo, não permitindo o uso de imagens da galeria do ACS/ACE;

Deverá permitir sincronização via internet;

Deverá permitir baixar o aplicativo pelo Play Store (Googleplay), impedindo que o mesmo seja baixado habilitando a permissão de fonte desconhecida do Android.

Deverá vincular o Cadastro Individual ao Cadastro de Domicílios, permitindo assim saber quem são os moradores de um determinado domicílio e seu núcleo familiar;

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;

Deverá possuir campos que, sempre que possível, não exijam digitação, mas apenas uma escolha (uma data ou uma opção já cadastrada por exemplo);

Deverá permitir o registro de vulnerabilidades, especialmente daquelas que possam afetar a saúde pública do Município;

Deverá permitir, para fins de territorialização, o registro de áreas que tragam riscos à saúde dos indivíduos;

Deverá permitir mapeamento do território com registro fotográfico;

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

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

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.

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 DESCLASSIFICAÇÃO da Licitante de forma IMEDIATA.

3.3 MÓDULO MOBILE ACS

Módulo Mobile ACS – Ficha de Cadastro Domiciliar - campos mínimos:

Deverá conter TODOS os campos solicitados na Ficha de Cadastro Domiciliar mais recente do Ministério da Saúde e os campos abaixo:

1. Animais de criação no domicílio.

Deverá permitir o registro fotográfico da fachada do domicílio

Módulo Mobile ACS – Ficha de Cadastro Individual - campos mínimos:

Deverá conter TODOS os campos solicitados na Ficha de Cadastro Individual mais recente do Ministério da Saúde e os campos abaixo:

1. Condições / Situações de Saúde Gerais:

- a. Gestante.
- b. DUM(Data da última menstruação)
- c. Gravidez de risco
- d. Maternidade de referência.
- e. Está fumante (ano de início e ano que parou de fumar)
- f. Quanto a atividade física (ativo, sedentário, não sabe informar)
- g. Indicação do diagnóstico de saúde mental (ansiedade, borderline, dependência química, depressão, esquizofrenia, pânico, personalidade

antissocial, síndrome de burnout, transtorno bipolar, transtornos alimentares, outras psicoses, outro)

Permitir o registro fotográfico referente ao indivíduo no momento do cadastramento

Módulo Mobile ACS – Ficha de Visita Domiciliar - campos mínimos:

Deverá conter TODOS os campos solicitados na Ficha de Visita Domiciliar mais recente do Ministério da Saúde e os campos abaixo:

1. Peso
2. Altura
3. IMC baseado nos dados inseridos (Peso e Altura)
4. Controle Aedes Aegypti
 - a. Sintomas
 - b. Diagnóstico
 - c. Reação quando gestante
 - d. Realização de inspeção domiciliar
5. Acompanhamento à gestante
 - a. DUM (Data da Última Menstruação)
 - b. DPP (Data Provável do Parto), calculado automaticamente
 - c. Gravidez de risco
 - d. Registro de consulta pré-natal
 - e. Resultado do exame de sífilis
6. Acompanhamento à puérpera
 - a. Confirmação de consulta puerperal
7. Acompanhamento ao hipertenso
 - a. Confirmação de pessoa cardíaca
8. Acompanhamento da saúde mental
 - a. Informe a convivência social
 - b. Pessoa em sofrimento psíquico
 - c. Pessoa em uso crônico de medicamento controlado
 - d. Pessoa que faz acompanhamento no CAPS
 - e. Pessoa que faz tratamento psíquico ou tem problema mental
 - f. Pessoa faz acompanhamento com psiquiatra
 - g. Pessoa faz acompanhamento em outros serviços especializados
 - h. Pessoa com transtorno do Déficit de Atenção e hiperatividade (TDAH)
 - i. Pessoa com transtorno de Espectro Autista (TEA)
 - j. Teve internação psiquiátrica?
 - k. Faz uso de medicamento psicotrópico, psicofármaco, ou fármacos psicoativos?
9. Exames
 - a. Acompanhamento Colo de útero
 - i. Data do último exame

- ii. Confirmação da obtenção do resultado do exame
- b. Acompanhamento Mamografia
 - i. Data do último exame
 - ii. Confirmação da obtenção do resultado do exame
- c. Acompanhamento Próstata
- d. Data do último exame
- e. Confirmação da obtenção do resultado do exame

A ficha de Visita Domiciliar deve atender aos requisitos dos programas federais relativos à qualidade em suas coletas para fins de melhorar os indicadores previstos pelo Ministério da Saúde.

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

Módulo Mobile ACS – Ficha de Atividade Coletiva - campos mínimos:

Deverá conter TODOS os campos solicitados na Ficha de Atividade Coletiva mais recente do Ministério da Saúde e os campos abaixo:

Deverá solicitar no momento do registro da atividade, o registro fotográfico do mesmo, para a comprovação futura da ação.

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

Deverá conter TODOS os campos solicitados na Marcadores de Consumo Alimentar mais recente do Ministério da Saúde.

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

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:

1. Adolescente em conflito com a lei
2. Criança ou adolescente deficiente
3. Criança ou adolescente com doença que o impeça ou dificulte de frequentar a escola
4. Criança ou adolescente em abrigo
5. Criança ou adolescente em situação de rua
6. Criança ou adolescente vítima de abuso ou violência sexual
7. Evasão por achar a escola desinteressante
8. Ausência de documentação
9. Ausência de infraestrutura escolar
10. Falta de transporte escolar
11. Gravidez
12. Preconceito ou discriminação racial
13. Trabalho infantil
14. Dependência ou abuso de substâncias psicoativas

15. Violência escolar

16. Violência doméstica

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

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:

Identificação do Indivíduo com:

1. Nome
2. Data de Nascimento
3. CPF
4. Sexo
5. Telefone
6. Bairro
7. Logradouro
8. Número
9. Avaliação
10. Sintomas
11. Formas de Contato
12. Estadia
13. Resumo de Atividades
14. Mapa indicativo de locais onde foram registrados :
15. Grupos de risco
16. Casos confirmados
17. Pessoas em isolamento domiciliar
18. Casos suspeitos informados pelos Agentes Comunitários de Saúde

Possibilidade de enviar mensagem para os cidadão cadastrados no sistema através da plataforma web

Relatório com a identificação dos indivíduos e possibilidade de evolução

Módulo Móbile ACS – Menu de opções campos mínimos:

1. Resumo de Atividades
 - a. Total de fichas
2. Mês corrente
 - a. Produtividade do ACS
3. Detalhamento de famílias visitadas
 - a. Lista de indivíduos separados por grupos prioritários
4. Busca Ativa - deve receber as informações da busca ativa do módulo web com as indicações das buscas ativas a realizar

5. Mapeamento (Territorialização)
 - a. Equipamentos Sociais
 - b. Vulnerabilidade individuais e coletivas
6. Notificação
 - a. Diarreica
 - b. Nascido Vivo
 - c. Óbito
 - d. Dengue e Febre Chikungunya
 - e. Cuidar Meninas e Mulheres
 - f. Mudança de território

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

1. Curva de Crescimento (idade x peso) de 0 a 5 anos
2. Identificação de grupo prioritário:
 - a. Grupos prioritários
 - i. Gestante
 - ii. Criança
 - iii. Idoso
 - iv. Hipertensos
 - v. Diabéticos
 - vi. Tuberculosos
 - vii. Câncer
 - viii. Hanseníase
 - ix. Acamado
3. Cartão de Vacinação Vigente, com registro das vacinas de acordo com os status abaixo:
 - a. Aplicada ou Pendente
 - b. Imune
 - c. Alérgico
 - d. Contra-Indicação
 - e. Sem vacina no posto
 - f. Fora do Prazo
 - g. Não é área de risco
4. 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.

Módulo Mobile ACS – Acompanhamento do Programa Bolsa Família - campos mínimos:

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

2. Visualização dos dados referentes ao endereço, famílias e indivíduos a serem acompanhados, conforme mapa de acompanhamento do e-gestor
3. Registro do acompanhamento, conforme mapa de acompanhamento disponibilizado no sistema e-Gestor do Governo Federal
4. Indicação quando o acompanhamento de uma família tiver sido concluído mesmo que falte algum indivíduo.

Módulo Mobile ACS - Busca Ativa Escolar - campos mínimos:

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).

1. Adolescente em conflito com a lei
2. Criança ou adolescente com deficiência(s)
3. Criança ou adolescente com doença(s) que impeça(m) ou dificulte(m) à frequência à escola
4. Criança ou adolescente em abrigo
5. Criança ou adolescente em situação de rua
6. Criança ou adolescente vítima de abuso/violência sexual
7. Evasão porque sente a escola desinteressante
8. Falta de documentação da criança ou adolescente
9. Falta de infraestrutura escolar
10. Gravidez na adolescência
11. Preconceito ou discriminação racial
12. Trabalho infantil
13. Uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas
14. Violência familiar
15. Violência na escola

Módulo Mobile ACS - Cuidar Meninas e Mulheres - campos mínimos:

O sistema deverá apresentar para preenchimento pelo Agente Comunitário de Saúde (ACS), todos os alertas pertinentes às notificações de violência contra as mulheres em qualquer uma das faixas etárias.

1. Para observar:
 - a. Lesões corporais
 - b. Lesões na face
 - c. Postura cabisbaixa, principalmente ao falar do parceiro
 - d. Falas autodepreciativas
 - e. Comportamento agressivo com os filhos
 - f. Comportamento ansioso (inquietação)
 - g. Unhas roídas
 - h. Falta de higiene pessoal
 - i. Mudança nos cuidados pessoais anteriormente observados

- j. Mudança de humor para a tristeza
- 2. Caso o parceiro esteja em casa, observar:
 - a. Vínculo e diálogos não saudáveis menina/mulher
 - b. Semblante triste da menina/mulher
 - c. Mulher passa a falar menos e se torna inquieta na presença do parceiro
 - d. Filhos de mostram desconfortáveis, não saem de perto da mãe ou até choram ao ver o pai ou parceiro da mãe
 - e. O homem tem comportamento agressivo para outras coisas do ambiente da casa (bater forte em mesas, porta, porta de geladeira, gavetas)
 - f. Falas agressivas do parceiro como: cadê a comida? Porque não lavou a louça?
 - g. O homem interrompe fala da mulher constantemente
 - h. Falas que legitimam qualquer violência
 - i. Uso de bebidas alcoólicas com frequência do companheiro
- 3. Se grávida, observar:
 - a. Dores em baixo ventre antes do último trimestre da gestação junto com o comportamento agressivo do parceiro
 - b. Se o parceiro acompanha as consultas de pré-natal e está por dentro dos acontecimentos da gestação
 - c. Semblante triste da mulher
- 4. No domicílio
 - a. Bagunça extrema
 - b. Periodicidade da bagunça
 - c. Móveis quebrados e móveis que não estavam quebrados na última visita
 - d. Portas quebradas ou falta de algumas delas
 - e. Paredes quebradas

Módulo Mobile ACS - Dengue e Febre Chikungunya - campos mínimos: O sistema deverá apresentar para preenchimento pelo Agente Comunitário de Saúde (ACS), todos os alertas pertinentes às notificações de Dengue e Febre Chikungunya, no padrão na ficha de notificação do SINAN.

3.4 MÓDULO MOBILE ACE

Módulo Mobile ACE – Ficha Dengue - campos mínimos:

- 1. Data da atividade
- 2. Relação das localidades que cada agente irá trabalhar com os respectivos SISLOC;

3. Relação dos quarteirões que cada agente irá trabalhar com seus respectivos lados
4. Identificação do ciclo trabalhado
5. Relação de imóveis cadastrados
6. Possibilidade de sinalizar cobertura de quarteirão concluída
7. Ficha de cadastro de imóvel com os seguintes campos:
 - a. Tipo de imóvel, com a possibilidade de selecionar os seguintes tipos:
 - i. Residência
 - ii. Comércio
 - iii. Terreno Baldio
 - iv. Ponto Estratégico
 - v. Outro
 - b. Número do imóvel com função que torne obrigatório seu preenchimento
 - c. Número da sequência
 - d. Complemento
 - e. Nome do responsável pelo imóvel
 - f. Telefone
 - g. Cartão Nacional de Saúde
 - h. Total de pessoas
 - i. Quantidade de crianças
 - j. Quantidade de idosos
 - k. Quantidade de cães
 - l. Quantidade de gatos
 - m. 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:
 - i. Número de depósitos inspecionados, com a nomenclatura específicas e a possibilidade de sinalizar a quantidade
 - ii. Número de depósitos eliminados
 - iii. Coleta e amostra, com a funcionalidade de inserir número de amostra inicial, final e número de tubitos coletados
 - n. No caso de selecionar as atividades: Levantamento de índice + Tratamento, Delimitação de Foco, Ponto Estratégico, conter os seguintes campos:
 - i. Dados do tratamento focal:
 - ii. Tipo de veneno utilizado
 - iii. Quantidade de depósitos de água para consumo humano tratados
 - iv. Quantidade de depósitos de água para consumo não humano tratados
 - v. Quantidade de colheres do produto utilizadas para tratamento
 - vi. Totalização da quantidade de produto utilizado em gramas
8. Permitir a pesquisa de imóveis cadastrados

9. Possuir relatório de atividades com as seguintes funcionalidades:
- a. Resumo com o quantitativo de imóveis trabalhados por tipo
 - b. Resumo com o quantitativo de imóveis que tiveram tratamento focal, perifocal, inspecionados e recuperados
 - c. Resumo com o quantitativo de tubitos coletados
 - d. Resumo com o quantitativo de depósitos inspecionados por tipo
 - e. Resumo com o quantitativo de depósitos eliminados por tipo
 - f. Resumo com o quantitativo de produto utilizado para a eliminação de focos por tipo (consumo humano e consumo não humano)
 - g. Resumo com o quantitativo de sequências e quarteirões trabalhados e concluídos.
 - h. Deverá ainda constar o tipo de atividade desenvolvida pelo agente:
 - i. LI (levantamento de índice);
 - ii. LI + T (Levantamento de índice e tratamento);
 - iii. T (tratamento)
 - iv. PPE (pesquisa em pontos estratégicos);
 - v. Pesquisa LIRAa (levantamento de índice rápido para o Aedes aegypti);
 - vi. Delimitação de foco;
 - vii. Pesquisa vetorial especial

Módulo Mobile ACE - Ficha Doença de Chagas - campos mínimos:

- 1. Relação dos bairros que cada agente irá trabalhar com as respectivas ruas;
- 2. Relação de imóveis cadastrados
- 3. Ficha de cadastro de imóvel com os seguintes campos/funcionalidades:
 - a. Nome do proprietário do imóvel
 - b. Cartão Nacional de Saúde
 - c. Número do imóvel
 - d. Complemento de endereço e referência
 - e. Telefone
 - f. Localidade
 - g. Categoria (Fazenda, povoado e Sítio)
 - h. Atividade realizada:
 - i. Pesquisa
 - ii. Borrifação
 - iii. Atendimento no PIT
 - i. Pendência:
 - i. Nenhuma
 - ii. Recusa
 - iii. Casa Fechada
 - j. Possibilidade de sinalizar indivíduos com problemas cardíacos
 - k. Possibilidade de sinalizar número de casos de Chagas, se houver

- l. Possibilidade de sinalizar o número de habitantes, anexos e anexos positivos no imóvel
- m. Deverá permitir a inserção através de seleção, nunca campo livre de:
 - i. Tipo de parede (alvenaria com reboco, alvenaria sem reboco, barro com reboco, madeira e outros)
 - ii. Situação da casa (normal, nova e demolida)
 - iii. Tipo de teto (telha, palha, madeira, metálico e outros)
- n. Deverá permitir que seja inserido o tempo de residência do indivíduo
- o. Deverá permitir no caso de pesquisa intradomiciliar e peridomiciliar a inserção de número de animais capturados, presença de ovos, outros insetos e outros vestígios
- p. Permitir a inserção através de seleção de inseticida utilizado, número de cargas e número de notificações

Módulo Mobile ACE - Ficha Leishmanioses - campos mínimos:

- 1. Relação dos bairros que cada agente irá trabalhar com as respectivas ruas;
- 2. Relação de imóveis cadastrados
- 3. Ficha de cadastro de imóvel com os seguintes campos/funcionalidades:
 - a. Nome do proprietário do imóvel
 - b. Cartão Nacional de Saúde
 - c. Número do imóvel
 - d. Complemento de endereço e referência
 - e. Telefone
 - f. Pendências, com a possibilidade de selecionar:
 - i. Nenhuma
 - ii. Recusa
 - iii. Casa fechada
 - g. Campo para a inserção de profissional auxiliar, não aberto. Este campo deve apresentar os nomes dos profissionais ACE, listados no CNES do município
- 4. Ficha de cadastro do cão com os seguintes campos/funcionalidades:
 - a. Nome do cão
 - b. Possibilidade de sinalizar se foi realizado teste rápido e se o mesmo foi positivo ou negativo
 - c. Possibilidade de sinalizar se o cão está ausente
 - d. Campo para inserção do número da amostra

Módulo Mobile ACE - Ficha Esquistossomose - campos mínimos:

- 1. Relação dos bairros que cada agente irá trabalhar com as respectivas ruas;
- 2. Relação de imóveis cadastrados
- 3. Ficha de cadastro de imóvel com os seguintes campos/funcionalidades:
 - a. Nome do proprietário do imóvel

- b. Cartão Nacional de Saúde
- c. Número do imóvel
- d. Complemento de endereço e referência
- e. Telefone
- f. Localidade
- g. Quarteirão
- h. Pendências, com a possibilidade de selecionar:
 - i. Nenhuma
 - ii. Recusa
 - iii. Casa fechada
- i. Campos para a inserção de dados dos indivíduos que receberam coletor, com os campos:
 - i. Nome
 - ii. Cartão Nacional de Saúde
 - iii. Data de nascimento
 - iv. Sexo
 - v. Número da amostra

Módulo Mobile ACE – Animais Sinantrópicos - campos mínimos:

- 1. Relação dos bairros que cada agente irá trabalhar com as respectivas ruas;
- 2. Relação de imóveis cadastrados
 - a. Ficha de cadastro de imóvel com os seguintes campos/funcionalidades:
 - b. Nome do proprietário do imóvel
 - c. Cartão Nacional de Saúde
 - d. Número do imóvel
 - e. Complemento de endereço e referência
 - f. Telefone
 - g. Localidade
 - h. Quarteirão
 - i. Pendências, com a possibilidade de selecionar:
 - i. Nenhuma
 - ii. Recusa
 - iii. Casa fechada
 - j. Possibilidade de sinalizar atividade realizada:
 - i. Detecção de escorpião
 - ii. Dedetização
 - iii. Anti-ratização
 - k. Possibilidade de sinalizar o estado dos ralos do banheiro e a quantidade, através de seleção, sem campo aberto.
 - l. Possibilidade de sinalizar na cozinha através de seleção, sem campo aberto:
 - m. Se o ambiente é claro ou escuro
 - n. Se o ambiente é quente ou úmido

- o. Se tem lixeiras
 - i. Se há lixeiras/sacos de lixo abertos
- p. Possibilidade de sinalizar no quintal através de seleção, sem campo aberto:
 - i. Se a área é permeável ou impermeável
 - ii. Se o ambiente é claro ou escuro
 - iii. Se o ambiente é quente ou úmido
 - iv. Se há lixeiras/sacos de lixo abertos
 - v. Se há presença de telhas, madeiras, tijolos, baldes, areia e brita

3.5 MÓDULO MOBILE SUPERVISOR ENDEMIAS

Módulo Mobile Supervisor – campos mínimos:

1. Arboviroses (Ciclo comum PNCD, LIRAA e ponto estratégico)
2. Supervisão direta ou Supervisão indireta:
 - a. Selecione falhas encontradas durante a supervisão de campo:
 - b. Inspeção do imóvel de forma insatisfatória no peri e/ou intra-domicílio
 - c. Ausência de explicações sobre o motivo da visita
 - d. Não repasse de informações ao morador sobre o órgão em que trabalha
 - e. Não solicitação do acompanhamento do responsável pelo imóvel
 - f. Realização do tratamento químico de forma incompleta
 - g. Não orientar o responsável sobre medidas para melhoria das condições do
 - h. PE
 - i. Registro inadequado de dados no boletim
 - j. Caligrafia ilegível
 - k. Preenchimento e Somatória incorretos
 - l. Não repassar listagem de PEs que exijam providências superiores
 - m. Material de trabalho incluindo EPIs incompletos
 - n. Não dispor de uniforme
 - o. Não dispor de crachá
 - p. Não utilizar adequadamente os EPIs disponíveis
 - q. Procedimentos para pesquisa larvária em desacordo com normas
 - r. Medidas de controle mecânico insatisfatórias
 - s. Responsável pelo imóvel não foi devidamente orientado sobre como evitar criadouros
 - t. Sequência de quarteirões trabalhados em desacordo com a norma técnica
 - u. Sequência de visita nos imóveis em desacordo com a norma técnica
 - v. Contagem de imóveis para LI/LIRAA em desacordo com a norma técnica
 - w. Não efetuar tratamento focal e/ou Peri focal em todos os recipientes não resolvidos com controle mecânico
 - x. Deixar de tratar um ou mais recipientes não resolvidos com controle mecânico

- y. Cálculo inadequado de insumos (inseticidas) por recipiente - CUBAGEM
- z. desacordo com a norma técnica
- aa. Anotar casas/imóveis sem ter visitado
- bb. Uso inadequado dos equipamentos de
- cc. aspersão de inseticida
- dd. Trabalho em equipe

3.6 MÓDULO MOBILE WEB CIDADÃO - ENDEMIAS

Módulo Mobile Cidadão – Fichas de Arboviroses (Dengue, Zika, Chikungunya) - campos mínimos:

Deverá conter TODOS os campos que permitam notificar focos ou sintomas das arboviroses, conforme campos abaixo:

1. Notificação de Foco para residência do cidadão

- a. Pessoas da residência
- b. Tipo de foco
- c. Localização

2. Notificação de Foco para outra residência

- a. Endereço
- b. Tipo de foco
- c. Localização

3. Notificação de Sintoma para residência do cidadão

- a. Pessoas da residência
- b. Informações do cidadão
- c. Identificação dos sintomas
- d. Localização

4. Notificação de Sintoma para outra residência

- a. Endereço
- b. Pessoas da residência
- c. Informações do cidadão
- d. Identificação dos sintomas
- e. Localização

Módulo Mobile Cidadão – Fichas de Chagas - campos mínimos:

Deverá conter TODOS os campos que permitam notificar focos de Chagas, conforme campos abaixo:

5. Notificação para Chagas para residência do cidadão

- a. Pessoas da residência
- b. Análise do imóvel

- c. Localização

6. Notificação para Chagas para outra residência

- a. Pessoas morando no local
- b. Endereço
- c. Análise do imóvel
- d. Localização

Módulo Mobile Cidadão – Fichas de Esquistossomose - campos mínimos:

Deverá conter TODOS os campos que permitam notificar focos de Esquistossomose, conforme campos abaixo:

7. Notificação para Esquistossomose para residência do cidadão

- a. Informações do cidadão
- b. Pessoas na residência
- c. Análise do imóvel
- d. Indique sintomas
- e. Localização

8. Notificação para Esquistossomose para outra residência

- a. Pessoas morando no local
- b. Endereço
- c. Informações do cidadão
- d. Análise do imóvel
- e. Indique sintomas
- f. Localização

Módulo Mobile Cidadão – Fichas de Leishmaniose - campos mínimos:

Deverá conter TODOS os campos que permitam notificar focos de Leishmaniose, conforme campos abaixo:

9. Notificação de Leishmaniose para residência do cidadão

- a. Informações da residência
- b. Informações de cachorros
- c. Localização

10. Notificação de Leishmaniose para outra residência

- a. O cachorro é de rua
- b. Endereço
- c. Informações de cachorros
- d. Localização

Módulo Mobile Cidadão – Fichas de Animais Sinantrópicos - campos mínimos:

Deverá conter TODOS os campos que permitam notificar focos de Animais Sinantrópicos, conforme campos abaixo:

11. Notificação de Animais Sinantrópicos para residência do cidadão

- a. Informações do imóvel
- b. Observações finais
- c. Localização

12. Notificação de Animais Sinantrópicos para outra residência

- a. Endereço
- b. Informações do imóvel
- c. Observações finais
- d. Localização

3.7 MÓDULO WEB - ACS/ACE/SUPERVISOR/CIDADÃO

Módulo WEB - Relatório/Monitoramento - campos mínimos:

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:

1. 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.
2. Restringir o acesso a áreas e equipes de abrangência de cada Unidade Básica de Saúde.
3. Permitir a geração e exibição de indicadores sobre as unidades de saúde, vulnerabilidades, agentes cadastrados, cadastros domiciliares e cadastros individuais.
4. Os relatórios, mapas e gráficos produzidos deverão ser imprimíveis.
5. Permitir a criação e manutenção dos seguintes cadastros básicos e auxiliares do Sistema:
6. Unidades de saúde e Usuários. Com esse Módulo deverá ser possível a produção de, pelo menos, os seguintes conjuntos de informações:
7. Painel de Controle com Gráficos de Análises
8. 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:
9. 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.

10. Mapa georreferenciado das Unidades de Saúde do Município;
11. Produção dos Agentes Comunitários de Saúde.
12. Análise detalhada dos dados das fichas domiciliares coletadas, com opção de filtragem por qualquer campo.
13. Análise detalhada dos dados das fichas individuais coletadas, com opção de filtragem por qualquer campo.
14. Análise simplificada dos dados das fichas domiciliares e individuais.
15. Fichas domiciliares, individuais, atividades coletivas, marcadores de consumo e visitas domiciliares.
16. Reuniões e atividades educativas realizadas. Contendo os principais indicadores e análises da saúde, conforme necessidade da gestão;
17. Todas as informações relevantes sobre o cadastro domiciliar e individual, mapeando doenças crônicas coletadas pelas ACS (agentes comunitários) e demais dados da visita domiciliar.

Módulo WEB Relatórios/Gráficos - ACS e ACE

Produção dos ACS's - 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 pelos mesmos, devidamente identificadas e contendo: (data, hora e local).

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

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

Produção dos ACE's

Dengue: Relatório do resumo de trabalho de campo: Individual por agente; por tipo de atividade; 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.

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.

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

Animais Sinantrópicos: Deverá ainda emitir relatórios: com Localidades trabalhadas, exibição dos cômodos do imóvel e presença de animais sinantrópicos.

Análise Detalhada dos dados das Fichas Domiciliares e Individuais:

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 Micro-Área, e a geração de relatórios analíticos diretamente a partir dos gráficos.

Fichas / Relatórios:

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 a mesma existir.

Controle de Vulnerabilidades (Individuais e Coletivas):

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

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

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

Mapa da Cidade:

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 georeferenciadas. 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 do mesmo, de acordo com o padrão adotado pelo e-SUS.

Mapa de Cobertura:

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 a mesma.

Análise de Produtividade:

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

Gestão dos Indivíduos

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.

Gestão de Pesquisas

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:

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

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, Condicionabilidade de Saúde, Localidade).

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

Módulo WEB - Painel de Monitoramento - Acompanhamento de Indicadores - campos mínimos:

Territorialização avançada: com a otimização das ferramentas de georeferenciamento 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.

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 sócio-epidemiológico da área adscrita, que deve constituir ferramenta de constante apropriação do ACS e da equipe.

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.

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 micro-área.

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.

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.

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

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

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

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

Módulo WEB - Mapa integrado entre cidadão/ACS/ACE/Cidadãos - requisitos mínimos:

Permitir a visualização através do georreferenciamento num mapa integrado com as notificações realizadas pelos ACS/ACE/Cidadãos.

Permitir acesso às supervisões realizadas pelo supervisor de campo.

Permitir criação e configuração de acessos.

3.8 MÓDULO WEB - MARCAÇÃO DE CONSULTAS

Módulo WEB – Marcação de Consulta - requisitos mínimos:

1. Permitir o cadastro de serviços ofertados pelo município em outros municípios;
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:
 - a. UF;
 - b. Município;
 - c. 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);
 - d. Telefone da unidade;
 - e. 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;
 - f. Item de agendamento: procedimento obtido da SIGTAP;
 - g. 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;
 - h. Classificação do serviço: campo obtido da SIGTAP. É utilizado quando ativado a geração de BPA.
 - i. 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;
 - j. Tipo de teto: campo que indica se o limitador do consumo de vagas do serviço contratado pelo município é financeiro ou físico;
 - k. Teto - limitador da quantidade de vagas que podem ser criadas para o serviço. Pode indicar teto financeiro ou físico;
3. Edição dos serviços disponibilizados pelo município;
4. Exclusão dos serviços disponibilizados pelo município;
5. Gerenciamento dos dos serviços disponibilizados pelo município com as funcionalidades a seguir:
 - a. Resumo das informações do serviço;
 - b. Informações sobre o teto, o consumo e a disponibilidade dos recursos dos serviços (vagas ou saldo do teto financeiro);
 - c. Registro de escalas com os dias e horários com vagas para agendamento nos serviços criados, com os seguintes campos:
 - d. Recorrência:
 - e. Mensal;

- f. Diário/semanal;
 - g. Não se repete;
 - h. Data / Intervalo de tempo;
 - i. Horário;
 - j. Vagas por Dia
 - k. Dias da semana para atendimento;
- 6. Exclusão de escalas completas;
 - 7. Exclusão de vagas específicas;
 - 8. Exclusão em lote de vagas;
 - 9. Configuração da disponibilidade de vagas para agendamento, sendo possível permitir agendamento retroativo ou agendamento futuro para os serviços;
 - 10. Lista de serviços ofertados com as funcionalidades a seguir:
 - a. Filtro por UF, município, unidade de agendamento, profissional executante, item de agendamento (procedimento) e data de criação do serviço;
 - b. Constar 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;
 - c. Impressão da lista em formato de relatório em PDF;
 - d. Recurso de abrir para detalhamento os serviços apresentados na lista;
 - 11. Configuração do módulo “Central de Marcação” com as funcionalidades a seguir:
 - a. Gerenciamento do número de dias que os marcadores poderão ver no calendário para agendamento dos cidadãos;
 - b. Gerenciamento de prefixo das senhas de atendimento;
 - c. Gerenciamento dos municípios habilitados no módulo. Habilitar municípios, permite o cadastro de serviços ofertados pelo município em outros municípios;
 - 12. Remoção de municípios habilitados;
 - 13. Lista de procedimentos da SIGTAP com as funcionalidades a seguir:
 - a. Busca pelo procedimento por nome ou código da SIGTAP;
 - b. Identificação do quantitativo de procedimentos cadastrados;
 - 14. Distribuição de cotas de agendamento a partir da lista de procedimentos, com os recursos:
 - a. Distribuição de cotas de agendamento por unidade básica de saúde (UBS) do município ou por municípios participantes de programa de pactuação integrada (PPI);
 - b. Distribuição de cotas de agendamento por mês / ano;
 - c. Registro das vagas a serem distribuídas;
 - d. Resumo de informações do procedimento e do total de cotas distribuídas;
 - 15. Gerenciamento das unidades de referência, com os recursos:
 - a. Lista de unidades de referência (UBSs, USFs, Hospitais, policlínicas) obtida pelo CNES com os campos
 - i. Nome;

- ii. Nome social;
 - iii. CNES;
 - iv. Telefone;
 - b. Busca por nome ou CNES das unidades de referência;
 - c. 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;
16. Gerenciamento dos usuários da central de marcação com os recursos:
- a. Lista de usuários por unidade de referência com os campos a seguir:
 - i. Nome;
 - ii. Tipo de perfil no sistema;
 - iii. CNS;
 - iv. CPF;
 - v. Telefone;
 - b. Desativar usuários;
 - c. Vincular usuários a unidades de atendimento;
 - d. Desvincular usuários;
 - e. Editar dados dos usuários;
 - f. Busca por nome ou CNS dos usuários;
 - g. Impressão da lista de usuários;
17. Gerenciamento das unidades executantes (prestadores), com os recursos:
- a. Lista de unidades executantes obtida pelo CNES com os campos:
 - i. Nome;
 - ii. Cidade;
 - iii. Endereço;
 - b. Busca por nome das unidades executantes;
18. Gerenciamento dos profissionais atuantes nas unidades executantes com os recursos:
- a. Lista de profissionais por unidade executante com os campos a seguir:
 - i. Nome;
 - ii. CNS;
 - iii. CPF;
 - iv. Telefone;
 - v. Um ou mais códigos de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);
 - b. Cadastro de profissionais com os campos a seguir:
 - i. CPF;
 - ii. Nome;
 - iii. CNS;
 - iv. Lista de CBOs;
 - v. Telefone;

- vi. Faixa etária de atendimento;
 - vii. Gênero de atendimento;
 - viii. Informações adicionais de atendimento - informação apresentada ao marcador na hora do agendamento para auxiliar na tomada de decisão;
 - ix. 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 requisiute marcação para um médico que só atende pessoas acima de 18 anos, não serão mostradas vagas;
19. Edição de profissionais e de todos os campos;
20. Gerenciamento dos tipos de profissionais habilitados no sistema a partir dos CBOs com os seguintes recursos:
- a. Lista de CBOs habilitados no sistema
 - b. Busca por nome ou código do CBO;
 - c. 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;
 - d. Recurso de desabilitar CBOs;
21. Agendamento de pacientes para serviços cadastrados ou inclusão dos pacientes em fila de espera;
22. Marcação de consulta para indivíduos cadastrados pelos agentes de saúde, com aproveitamento dos dados do cadastro individual e domiciliar;
23. Marcação de consulta para indivíduos não cadastrados pelos agentes comunitários, com a obrigatoriedade do Número do Cartão do SUS (CNS), com os seguintes campos:
- a. Obrigatórios:
 - i. 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;
 - ii. 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;
 - iii. Sexo;
 - iv. Data de Nascimento;
 - v. Cidade - UF;
 - vi. Bairro - lista bairros previamente cadastrados e permite o cadastro de novos;
 - vii. Rua - lista ruas previamente cadastradas e permite o cadastro de novas;
 - viii. Indicação de prioridade do atendimento:
 - 1. Baixa prioridade;

2. Média prioridade
 3. Alta prioridade;
 - b. Opcionais:
 - c. RG;
 - d. Órgão emissor;
 - e. Telefone;
 - f. Celular / Whatsapp
 - g. Nome da mãe;
 - h. CPF do responsável;
 - i. Número da residência
24. 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:
- a. Item de agendamento;
 - b. Data de atendimento;
 - c. Hora de atendimento;
 - d. Profissional;
 - e. Unidade executante;;
 - f. Motivo do agendamento;
 - g. Registro do solicitante;
 - i. Médico;
 - ii. Paciente;
 - iii. Enfermeiro;
 - h. Indicação da unidade solicitante;
 - i. Indicação do motivo para o agendamento;
 - j. Seleção do item de agendamento, conforme o SIGTAP;
25. Lista das datas de agendamento de acordo com os itens de agendamento selecionados, com as informações:
- a. Horário;
 - b. Unidade executante;
 - c. Endereço;
 - d. Telefone;
 - e. Profissional executante;
 - f. Tipo de atendimento - ordem de chegada ou horário marcado;
 - g. Informações adicionais de atendimento;
 - i. Faixa etária de atendimento;
 - ii. Gênero de atendimento
 - h. Filtros opcionais das datas de atendimento:
 - i. Município;
 - ii. Bairro;
 - iii. Clínica;
 - iv. Profissional;

- v. Hora inicial e final de atendimento;
 - vi. Escolha da data de agendamento;
 - i. Indicação para os casos em que o paciente ficará na fila de espera;
 - j. Anotação do preparo;
 - k. Impressão do comprovante de agendamento para o paciente;
 - l. Notificação quando o paciente possuir uma solicitação para o mesmo procedimento agendada;
 - m. Acompanhamento do *status* (condição) da marcação do paciente:
26. Lista com todos os pacientes na fila de atendimento:
- a. Nome do paciente;
 - b. Endereço do paciente;
 - c. Unidade solicitante;
 - d. Item de agendamento;
 - e. Motivo do agendamento;
 - f. Prioridade do atendimento;
 - g. Usuário do sistema que colocou o paciente na fila;
 - h. Usuário do sistema que editou o registro do paciente na fila;
 - i. Data da última modificação do registro no sistema;
 - j. Recursos:
 - i. Agendar pacientes na fila mediante seleção de vaga disponível;
 - ii. Exportar PDF com os dados do paciente;
 - iii. Imprimir comprovante de agendamento;
 - iv. Cancelar agendamento indicando motivo previamente cadastrado no sistema ou motivo personalizado;
 - v. Editar solicitação;
 - vi. Impressão da lista como relatório PDF;
 - vii. Impressão da lista como relatório XLS;
 - k. Filtros opcionais:
 - i. Nome do paciente;
 - ii. CNS do paciente;
 - iii. Data de solicitação;
 - iv. Prioridade;
 - v. Unidade de atendimento;
 - vi. Item de agendamento;
27. Lista com todos os pacientes agendados:
- a. Nome do paciente;
 - b. Endereço do paciente;
 - c. Data de atendimento;
 - d. Horário de atendimento;
 - e. Unidade executante;
 - f. Telefone da unidade executante;
 - g. Profissional executante;

- h. Item de agendamento;
 - i. Motivo do agendamento;
 - j. Preparo;
 - k. Senha de atendimento
 - l. Usuário do sistema que realizou o agendamento;
 - m. Usuário do sistema que editou o agendamento;
 - n. Data da última modificação do registro no sistema;
 - o. Recursos:
 - i. Resolver agendamento - mediante senha, o profissional atuante na unidade executante pode indicar que o procedimento de fato foi realizado;
 - ii. Exportar PDF com os dados do paciente;
 - iii. Imprimir comprovante de agendamento;
 - iv. Cancelar agendamento indicando motivo previamente cadastrado no sistema ou motivo personalizado;
 - v. Editar agendamento;
 - vi. Indicar não comparecimento do paciente;
 - vii. Impressão da lista como relatório PDF;
 - viii. Impressão da lista como relatório XLS;
 - p. Filtros opcionais:
 - i. Nome do paciente;
 - ii. CNS do paciente;
 - iii. Data de atendimento;
 - iv. Unidade executante;
 - v. Profissional executante;
 - q. Item de agendamento;
28. Lista com todos os pacientes que não compareceram aos agendamentos:
- a. Nome do paciente;
 - b. Endereço do paciente;
 - c. Unidade solicitante;
 - d. Unidade executante;
 - e. Telefone da unidade executante;
 - f. Profissional executante;
 - g. Item de agendamento;
 - h. Motivo do agendamento;
 - i. Senha de atendimento
 - j. Usuário do sistema que indicou o não comparecimento;
 - k. Usuário do sistema que editou a indicação de não comparecimento;
 - l. Data da última modificação do registro no sistema;
 - m. Recursos:
 - i. Reagendar paciente mediante seleção de vaga disponível;

- ii. Impressão da lista como relatório PDF;
 - iii. Impressão da lista como relatório XLS;
 - n. Filtros opcionais:
 - i. Nome do paciente;
 - ii. CNS do paciente;
 - iii. Data de atendimento;
 - iv. Unidade executante;
 - v. Profissional executante;
 - vi. Item de agendamento;
29. Lista com todos os pacientes consultados:
- a. Dados:
 - b. Nome do paciente;
 - c. Endereço do paciente;
 - d. Data de atendimento;
 - e. Horário de atendimento;
 - f. Unidade solicitante;
 - g. Unidade executante;
 - h. Telefone da unidade executante;
 - i. Profissional executante;
 - j. Item de agendamento;
 - k. Motivo do agendamento;
 - l. Senha de atendimento
 - m. Usuário do sistema que indicou que o paciente foi atendido;
 - n. Usuário do sistema que editou a informação de atendimento do paciente;
 - o. Data da última modificação do registro no sistema;
 - p. Recursos:
 - i. Impressão da lista como relatório PDF;
 - ii. Impressão da lista como relatório XLS;
 - q. Filtros opcionais:
 - i. Nome do paciente;
 - ii. CNS do paciente;
 - iii. Data de atendimento;
 - iv. Unidade executante;
 - v. Profissional executante;
 - vi. Item de agendamento;
30. Lista com todos os pacientes com atendimentos cancelados:
- a. Nome do paciente;
 - b. Endereço do paciente;
 - c. Unidade solicitante;
 - d. Unidade executante;
 - e. Telefone da unidade executante;
 - f. Profissional executante;

- g. Item de agendamento;
 - h. Motivo do agendamento;
 - i. Motivo do cancelamento;
 - j. Senha de atendimento
 - k. Usuário do sistema que indicou que o paciente teve atendimento cancelado;
 - l. Usuário do sistema que editou a informação de que o paciente teve atendimento cancelado;
 - m. Data da última modificação do registro no sistema;
 - n. Recursos:
 - i. Impressão da lista como relatório PDF;
 - ii. Impressão da lista como relatório XLS;
 - o. Filtros opcionais:
 - i. Nome do paciente;
 - ii. CNS do paciente;
 - iii. Origem do cancelamento - Lista de pacientes na fila ou lista de pacientes agendados;
 - iv. Data de solicitação do cancelamento;
 - v. Item de agendamento;
31. Lista com todos os pacientes consultados;
32. Lista com todos os pacientes cancelados;
33. Relatórios:
- a. Relatório consolidado:
 - b. Relatório consolidado de procedimentos. Indica o quantitativo de agendamentos realizados por prioridade (alta prioridade, média prioridade e baixa prioridade) e por item de agendamento;
O relatório pode ser visualizado no sistema e impresso em PDF;
 - i. Dados:
 - 1. Item de agendamento;
 - 2. Quantitativos:
 - 3. Alta prioridade;
 - 4. Média prioridade;
 - 5. Baixa prioridade;
 - 6. Totais;
 - ii. Filtros:
 - 1. Item de agendamento;
 - 2. Intervalo de data de solicitação;
 - c. Relatório de acompanhamento:
 - i. Relatório que permite acompanhar o status de todos os agendamentos feitos na central de marcação;
 - ii. O relatório pode ser visualizado no sistema, impresso em PDF ou impresso em CSV;

iii. Dados:

1. Prioridade
2. Paciente;
3. Unidade executante;
4. Município;
5. Profissional Executante;
6. Item de agendamento;
7. Data de solicitação;
8. Data de atendimento;
9. Status:
 - a. Agendado;
 - b. Na fila;
 - c. Resolvido;
 - d. Cancelado;
 - e. Ausente;

iv. Filtros:

1. Status;
2. Prioridade;
3. UF;
4. Município;
5. Clínica;
6. Profissional executante;
7. Data de solicitação;
8. Item de agendamento;

d. Relatório de agendamentos:

- i. Relatório que permite aos profissionais executantes acompanhar por dia os pacientes que estão agendados para atendimento;
- ii. O relatório pode ser impresso em PDF;
- iii. Dados:

1. Profissional executante;
2. Especialidade do profissional (especialidade médica ou área de atuação);
3. Data de atendimento;
4. Horário de atendimento;
5. Senha de atendimento;
6. Nome do paciente;
7. Gênero do paciente;
8. CPF do paciente;
9. Data de nascimento do paciente;
10. Telefone do paciente;
11. Espaço para assinatura;

iv. Filtros:

1. Data de agendamento (Data específica ou período);
 2. Horário inicial de atendimento;
 3. Horário final de atendimento;
 4. Especialidade (especialidade médica ou área de atuação)
 5. Unidade executante;
 6. Profissional executante
- e. Relatório de procedimentos realizados:
- i. 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;
 - ii. O relatório pode ser impresso em XLS;
 - iii. Dados:
 1. Data de atendimento;
 2. Unidade executante;
 3. Profissional executante;
 4. Valor total a ser pago ao município;
 5. Código SIGTAP do procedimento;
 6. Nome do procedimento;
 7. Quantidade de marcações por procedimento;
 8. Valor unitário do procedimento;
 9. Valor total a ser pago por procedimento;
 10. Filtros:
 11. Data ou intervalo de data;
 12. Unidade executante;
 13. Profissional executante;
- f. Relatório de serviços ofertados:
- i. Relatório que apresenta a lista de procedimentos sendo ofertados com os quantitativos de vagas ofertadas e vagas agendadas;
 - ii. O relatório pode ser impresso em CSV;
 - iii. Dados:
 1. Item de agendamento;
 2. Vagas ofertadas;
 3. Vagas agendadas;
 4. Unidade executante;
 5. Telefone da unidade executante;
 6. Profissional executante;
 7. Município
 - iv. Filtros:
 1. UF;
 2. Município;
 3. Unidade executante;
 4. Profissional executante;

5. Item de agendamento;
6. Data ou período de data;

34. Busca Ativa para Central de Marcação e Regulação

- a. 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 a fim de diminuir o absenteísmo.
- b. Resultado da Ativa:
 - i. Cidadão confirmou presença - indica que o ACS realizou busca ativa e paciente confirmou a presença;
 - ii. Cidadão não comparecerá - indica que o ACS realizou busca ativa e paciente informou que não irá comparecer;
 - iii. Não realizada - indica que o ACS não realizou busca ativa

35. Geração do BPA

- a. O sistema de Marcação de Consultas deverá gerar BPA magnético dos procedimentos que forem sinalizados como realizados por competência e no padrão definido pelo sistema do Ministério de Saúde.

3.09 MÓDULO MOBILE WEB CIDADÃO - MARCAÇÃO DE CONSULTAS

Módulo WEB - Cidadão - Marcação de Consultas - requisitos mínimos:

Deverá conter TODOS os campos que permitam que os cidadão realizem solicitação de consultas e exames e acompanhe seus agendamentos, conforme campos abaixo:

1. Permitir enviar solicitações de exames e consultas;
 - a. Permitir enviar imagem da solicitação;
 - b. Permitir enviar comprovante de endereço;
2. Permitir acompanhar agendamentos;
 - a. Permitir que o cidadão acompanhe os agendamentos realizados;
 - b. Permitir que o cidadão acompanhe seu histórico de agendamentos realizados;
 - c. Permitir que o cidadão acompanhe suas solicitações.

3.11 MÓDULO WEB - INDICADORES PRONTUÁRIO ELETRÔNICO

Módulo WEB - Painel de Indicadores - requisitos mínimos: Deverá se conectar ao servidor do Prontuário Eletrônico para extração e exibição de dados através dos painéis, conforme campos abaixo.

1. Resumo de acompanhamento dos indivíduos filtrado por indicador contendo;
 - a. Indivíduos acompanhados
 - b. Indivíduos a serem acompanhados
 - c. Indivíduos que não fazem mais parte do indicador
2. Listagem de indivíduos dos indicadores seguindo os seguintes critérios;
 - a. Filtros da listagem;
 - b. Unidade básica de saúde
 - c. Equipe
 - d. Agente comunitário de saúde
 - e. Todas as listagens devem conter obrigatoriamente os seguintes campos;
 - i. Nome
 - ii. CNS
 - iii. CPF
3. Listagem de indivíduos dos indicadores de gestante contendo os seguintes campos;
 - a. DUM
 - b. Data do primeiro atendimento
 - c. Quantidade de pré-natais realizados
 - d. Verificação de realização do exame de sífilis e HIV
 - e. Verificação de realização de atendimento odontológico
4. Listagem de indivíduos do indicador de Citopatologia contendo os seguintes campos;
 - a. Data de nascimento
 - b. Verificação de coleta citopatológica na APS
 - c. Validade do exame de coleta
5. Listagem de indivíduos do indicador de Vacinação contendo os seguintes campos;
 - a. Data de nascimento
 - b. Quantidade de vacinas de Pólio aplicadas
 - c. Quantidade de vacinas de Pentavalent aplicadas
 - d. Data da última dose de Pólio
 - e. Data da última dose de Pentavalent
6. Listagem de indivíduos do indicador de hipertensão contendo os seguintes campos;
 - a. Data da última aferição de pressão arterial
 - b. Verificação de realização de aferição da pressão arterial no semestre atual
7. Listagem de indivíduos do indicador de diabetes contendo os seguintes campos;
 - a. Data da última solicitação de hemoglobina glicada
 - b. Verificação de realização de solicitação de hemoglobina glicada no semestre atual

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

Módulo WEB - Painel de Gestante - requisitos mínimos:

Possibilitar o acompanhamento de todas as gestantes do município ou por UBS ou equipe e utilização dos de um ou mais filtros de seleção.

1. Aptidão da gestante para o indicador;
2. Visão geral das gestantes;
3. Estágio da gestação;
4. Pontos relevantes no acompanhamento da gestação;
5. Alertas do indicador, campos mínimos:
 - a. Gestantes sem captação até 12 semanas, consolidado e listagem;
 - b. Gestantes não realizaram exames de HIV e sífilis, consolidado e listagem;
 - c. Gestantes não realizaram atendimento odontológico, consolidado e listagem;
 - d. Gestantes com calendário vacinal incompleto, consolidado e listagem;
 - i. Exibir espelho de vacinação com relação dos imunobiológicos.
 - e. Gestantes com menos de 6 consultas de pré-natal, consolidado e listagem;
 - f. Puérperas sem consulta puerperal válida, consolidado e listagem;
 - g. Gestantes com menos de 6 visitados do ACS, consolidado e listagem;
6. Monitoramento de assistência, campos mínimos:
 - a. Nº de consultas puerperais
 - b. Nº de gestantes em acompanhamento pré-natal
 - c. Nº de gestantes acompanhadas desde a 12ª semana
 - d. Nº de gestantes com calendário vacinal completo
 - e. Nº de gestantes com pelo menos 7 consultas pré-natal
 - f. Nº de gestantes menores de 19 anos
 - g. Nº de gestantes de alto risco
 - h. Nº de gestantes com pelo menos 2 testes de HIV e Sífilis
 - i. Nº de gestantes com consulta odontológica

Módulo WEB - Painel de Indicadores da APS - requisitos mínimos:

Possibilitar o acompanhamento de indicadores do município ou por UBS ou equipe.

1. Dados sociodemográficos;
2. Condições de Saúde;
3. Série Temporal de Atendimento;
4. Produtividade dos ACS

Módulo WEB - Painel BPA - requisitos mínimos:

Possibilitar geração de BPA para municípios que utilizam o sistema de prontuário eletrônico do governo para serviços permitidos pelo governo para geração do BPA magnético.

Módulo WEB - Vínculo e acompanhamento - requisitos mínimos:

Possibilita o acompanhamento de indivíduos, focando em duas dimensões, são elas a dimensão de cadastro e dimensão de acompanhamento. Esse módulo tem como principal objetivo auxiliar o município a atender a normativa vigente.

O módulo permite realizar acompanhar por UBS ou Equipe as seguintes informações:

1. Escore de cadastro de acordo com a normativa vigente e sua nota técnica.
2. Escore de acompanhamento de acordo com a normativa vigente
3. Escore final de acordo com a normativa vigente
4. Composição gráfica dos cadastro do quadrimestre contendo:
 - a. Pessoas sem cadastro
 - b. Pessoas com cadastro completo
 - c. Pessoas com cadastro incompleto
5. Composição gráfica dos acompanhamentos do quadrimestre contendo:
 - a. Pessoas acompanhadas
 - b. Pessoas sem acompanhamento
6. Evolução do escore final da equipe por quadrimestre
7. Alertas do indicador
 - a. Pessoas sem cadastro, consolidado e listagem
 - b. Pessoas com cadastro incompleto, consolidado e listagem
 - c. Pessoas com cadastro desatualizado, consolidado e listagem
 - d. Pessoas não acompanhadas, consolidado e listagem
 - e. Crianças não acompanhadas, consolidado e listagem
 - f. Idosos não acompanhados, consolidado e listagem
 - g. Beneficiários do bolsa família, consolidado e listagem
8. Busca ativa automatizada, possibilitando o envio de uma listagem de indivíduos para o App do ACS.

3.12 MÓDULO WEB - Painel de Chamadas

Painel de chamados - requisitos mínimos:

Painel para gestão de filas e atendimento, com chamadas por senha ou nome, controle em tempo real e interface personalizável, possui integração com a Central de Marcação e Prontuário Eletrônica do Cidadão.

1. Permitir o cadastro de clínicas, centrais de marcação e Unidades de Saúde (UBSs) com os seguintes campos:
 - a. Obrigatórios
 - i. Nome; CNPJ; Logradouro; CEP; Bairro; Cidade; UF;
 - ii. Logo da gestão;
 - b. Opcionais:
 - i. E-mail; Telefone; Complemento; Inscrição municipal; Inscrição estadual;
2. Opção de funcionamento com Totem;
3. Cadastro de usuários do sistema, podendo ser dos tipos: Administrador, Atendente e Totem, com os seguintes campos:
 - a. Estabelecimento: clínica, UBS, Central de marcação
 - b. Nome do usuário; CPF; E-mail;
4. Exclusão de usuários;
5. Edição dos campos “nome” e “e-mail” dos usuários;
6. Redefinição de senha dos usuários;
7. Recurso de comunicação instantânea (Chat) através do sistema para que os usuários possam tirar dúvidas e relatar problemas diretamente com o suporte da empresa;
8. Cadastro de serviços com os seguintes campos:
 - a. Nome;
 - b. Identificador;
 - c. Quantidade máxima diária de atendimentos por serviço;
9. Edição de serviços;
10. Exclusão de serviços;
11. Cadastro de atendimento pelo usuário com os seguintes campos:
 - a. Nome;
 - b. Prioridade;
12. Cadastro de atendimento através da interface de Totem de autoatendimento com os campos:
 - a. Serviço;
 - b. Prioridade;
13. Adição de paciente em fila de espera após cadastro do atendimento;
14. Criação de senha de atendimento após paciente entrar na fila;
15. Edição de atendimentos em fila;
16. 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.
17. Configuração do painel de chamados com as opções:
 - a. Indicador sonoro;
 - b. Bipe;
 - c. Chamado por voz de senha, nome e serviço escolhido pelo paciente;

- d. Tipo de informação exibida no painel:
 - i. Nome do paciente e serviço;
 - ii. Nome do paciente e identificador do serviço
 - iii. Senha de atendimento e serviço;
 - iv. Senha de atendimento e identificador do serviço;
- 18. Transferência de pacientes entre atendentes;
- 19. Chamada de atendimentos em fila;
- 20. Chamada de atendimentos preferenciais;
- 21. Recurso de repetição de indicador sonoro de chamada;
- 22. Encerramento de atendimento;
- 23. Visualização dos atendimentos concluídos por filtro de data de conclusão;
- 24. Integração com o módulo da Central de Marcação se disponível;
 - a. Gestão de senhas de atendimento à partir da Central de Marcação;
 - b. Controle de vagas nos serviços à partir da Central de Marcação;
- 25. Gestão de modelos de painel de chamados a serem exibidos nos televisores com as opções de exibição:
 - a. Senhas, nome, serviço e últimos chamados;
 - b. Senhas, nome, serviço e anúncios;
 - c. Senhas, nome, serviço e mensagem rotativa
- 26. Relatórios de quantitativo de agendamentos por serviço;

Características técnicas: Painel de Chamadas (Dispositivos):

Esse módulo deverá funcionar em smart TV, notebooks e computadores, que incorporem as especificações técnicas mínimas a seguir:

Smart TV com entrada HDMI (exceto TV Roku) ou TV Box Full HD com, no mínimo, 8GB de armazenamento interno

Conectividade:

Wi-Fi com suporte a: IEEE 802.11 a/b/g/n/ac

Computador (Desktop ou Notebook):

Processador: Intel Core i3 (ou equivalente/superior)

Memória RAM: 4GB ou 8GB

Armazenamento: SSD de 240GB ou HD de 500GB

Acessório Obrigatório: Cabo HDMI de 3 metros ou superior

3.13 MÓDULO WEB - TFD

Tratamento Fora do domicílio - requisitos mínimos:

- 1. Gestão de frota:
 - a. Cadastro de Motoristas, informações mínimas:

- i. CPF; Nome; Telefone; E-mail
 - b. Lista de motoristas cadastrados
 - c. Cadastros de Veículos
 - i. Marca e Modelo; Placa; Capacidade
 - d. Lista de Veículos cadastrados
2. Marcação de viagens, informações mínimas:
 - a. Motorista; Cidade de destino; Data da ida; Data da volta
 - b. Permitir definir como viagem recorrente
 - c. Permitir definir valor da passagem
 - d. Permitir definir com ou sem retorno
3. Agenda de viagens de cada veículo com informações do motorista
4. Impressão da lista de passageiros, informações mínimas:
 - a. Nome do passageiro; Telefone do passageiro; Data de nascimento
 - b. Endereço do paciente
 - c. Local de atendimento
5. Agendamento da viagem
 - a. Dados do paciente
 - i. CPF; CNS; Documento com foto; Data de Nascimento; Nome; Telefone;
 - ii. Patologias
 - iii. Endereço
 - iv. Informações do tratamento
 - v. Local de atendimento
 - vi. Procedimento a ser realizado
 - vii. Dia do tratamento
 - viii. Quantidade de acompanhantes
 - ix. Opção de cancelamento de viagem
 - b. Informações da viagem
 - i. Seleção da viagem de ida
 - ii. Seleção da viagem de volta
 - iii. Informações da hospedagem
 - iv. Seleção da hospedagem
 - v. Data do check in; Data do checkout
 - vi. Ajuda de Custo
 - vii. Informações do acompanhantes
 1. CPF; Documento com foto; Nome; Parentesco; Telefone
 - c. Deverá permitir a edição de todas as informações de agendamento
6. Impressão de Guias
 - a. Guia de hospedagem
 - b. Guia de viagem
 - c. Guia completa
7. Gestão de Procedimentos

- a. Busca no SIGTAP
 - b. Cadastro manual
 - i. Código; Nome do procedimento
- 8. Relação de procedimentos cadastrados
 - a. Listar procedimentos cadastrados
 - b. Exclusão de procedimentos
- 9. Gestão de Hospedagens
 - a. Cadastrado de hospedagens
 - i. Nome; Telefone; Endereço
 - b. Edição de hospedagens
 - c. Exclusão de hospedagens
 - d. Relação de hóspedes por hospedagem
- 10. Gestão de Locais de atendimento
 - a. Busca no CNES
 - b. Cadastro Manual
 - i. Nome; Telefone; CNES; Endereço
- 11. Relatórios
 - a. Lista completa de todos os pacientes cadastrados
 - b. Lista de pacientes por procedimento
 - c. Filtro por data
 - d. Filtro pelo procedimento
- 12. Consolidado de hospedagem
 - a. Filtro por data
 - b. Filtro de hospedagem
 - c. Nome da Hospedagem
 - d. Relação de pacientes
 - e. Quantidade de acompanhantes
 - f. Dias hospedados
- 13. Relatório de transportes
 - a. Filtro de data
 - b. Lotação média por veículo
 - c. Quantidade de viagens
 - d. Quantidade de passageiros
- 14. Relatório de viagens
 - a. Filtro por cidade de destino
 - b. Filtro por data
 - c. Veículo; Data da viagem; Quantidade de passageiros
- 15. Gestão de diárias
 - a. Cadastro de diárias
 - i. Código; Nome
 - b. Valor Tabelado
 - c. Valor repassado

3.14 MÓDULO WEB VISA

Possibilitar geração de BPA para municípios que utilizam o sistema de prontuário eletrônico do governo para serviços permitidos pelo governo para geração do BPA magnético.

3.6.1 LOGIN

O sistema deverá permitir o acesso através da utilização das credenciais: e-mail e senha.

1. O usuário deve obrigatoriamente ser relacionado a uma única pessoa do sistema, não permitindo que seja cadastrado para outro usuário informações já disponíveis na pessoa, tais como nome e e-mail.
2. Apenas usuários devidamente cadastrados poderão ter acesso ao sistema.
3. O cadastro deverá ser realizado por meio de processo simplificado, utilizando formulários de autoatendimento, com linguagem clara das informações solicitadas.
4. O sistema deverá permitir que usuários se cadastrem via Portal de Atendimento Web como pessoas físicas ou jurídicas, contendo os seguintes dados:
 - a. Nome de usuário;
 - b. CPF/CNPJ;
 - c. Contato telefônico;
 - d. E-mail;
 - e. Senha;
 - f. Endereço;
 - g. Registro em conselho.
5. O sistema deverá conter tela que permita aos usuários redefinir senhas, caso necessário.
6. A alteração/restauração de senha deverá ocorrer por intermédio de envio e recebimento de e-mail para o endereço eletrônico cadastrado no sistema.
7. O sistema deverá encaminhar, de forma automática, e-mail para confirmação do cadastro.
8. Somente após a verificação enviada, o usuário deverá ser habilitado para acessar o sistema.
9. O sistema deverá emitir avisos, na tela de login, nos casos de:
 - a. Inserção de senha incorreta;

- b. Usuário com bloqueio de login;
- c. Usuário com conta não verificada no e-mail;
- d. Usuário inexistente.

10. O sistema deverá contar com campo de chat online na tela de realização do cadastro, acessível aos usuários externos, possibilitando que sejam assistidos em caso de problemas no cadastro.

3.6.2 REQUERIMENTO

1. Os formulários de requerimento deverão contém no mínimo os seguintes campos:
 - a. Identificação do estabelecimento
 - i. Natureza Jurídica
 - ii. Razão Social/Nome
 - iii. Nome Fantasia
 - iv. CNPJ/CPF
 - v. Natureza da Organização
 - vi. Serviços Próprios
 - vii. Serviços Terceirizados
 - b. Localização do Estabelecimento
 - i. Endereço Completo
 - ii. E-mail
 - iii. Telefone para Contato
 - c. Identificação do Responsável Legal
 - i. Nome Completo
 - ii. CPF
 - iii. RG
 1. Org. Exp.
 2. Data da Exp.
 - iv. Graduação/Especialização
 - v. Conselho Profissional
 1. Estado
 2. Número de Inscrição
 - vi. E-mail
 - d. Identificação do Responsável Técnico
 - i. Nome Completo
 - ii. CPF
 - iii. RG
 1. Org. Exp.
 2. Data da Exp.

- iv. Graduação/Especialização
- v. Conselho Profissional
 - 1. Estado
 - 2. Número de Inscrição
- vi. E-mail
- vii. Responsabilidade técnica
- e. Identificação do Responsável Técnico Substituto
 - i. Nome Completo
 - ii. CPF
 - iii. RG
 - 1. Org. Exp.
 - 2. Data da Exp.
 - iv. Graduação/Especialização
 - v. Conselho Profissional
 - 1. Estado
 - 2. Número de Inscrição
 - vi. E-mail
 - vii. Responsabilidade técnica
- f. Solicitação
 - i. Tipo de Solicitação
- g. Declaração de responsabilidade
 - i. Confirmação de cumprimento
 - ii. Confirmação de data e local
- 2. Novos campos podem ser solicitados no período de parametrizaç
- 3. Permitir upload de arquivos como anexo (.PDF ou .CSV)
 - a. Exibir mensagem com tamanho máximo suportado para uploads de arquivos.
- 4. Permitir a inserção de comentários e observações, seja para comentários visíveis apenas para servidores ou para comunicação de requerente com usuário analista.

3.6.3 SETORES

- 1. O sistema deverá permitir a criação de setores, de modo que seja possível representar as subdivisões da secretaria.
- 2. O sistema deverá permitir que um usuário seja atribuído à diferentes setores.
- 3. Definir quais setores serão responsáveis pelas análises e pareceres para cada tipo de processo/requerimento.
- 4. Apenas usuários atribuídos deverão poder visualizar os processos distribuídos ao setor correspondente.

5. Cada setor deverá conter caixa de entrada própria para recepção dos processos direcionados ao setor.
6. Os processos recepcionados no setor deverão ser exibidos em ordem cronológica de chegada, podendo ser organizados de acordo com a referida data.
7. O sistema deverá exibir, no mínimo, as seguintes informações:
 - a. Número do processo;
 - b. Assunto;
 - c. Nome do requerente;
 - d. Nome do proprietário;
 - e. Data da criação;
 - f. Data de recebimento.
8. Não deverá limitar o número de usuários atribuídos em setores.
9. Deverá possibilitar as seguintes ações na criação e configuração de setores:
 - a. Nome do setor;
 - b. Descrição para o setor;
 - c. Adição Usuários;
10. Usuários atribuídos ao setor deverão poder selecionar o processo para atuarem como analistas.
11. O sistema deverá permitir a definição do destino de um processo, assim, todos os processos devem poder ser encaminhados para o setor correspondente.
12. A visualização dos processos deverá ser apenas aos usuários atribuídos no respectivo setor.
13. O sistema deverá dispor de mecanismo de exibição da lista de processos contendo informações essenciais para identificação dos processos.
14. O usuário administrador deverá ser capaz de visualizar todos os usuários que estão atribuídos em um determinado setor.
15. O sistema deverá conter mecanismo para visualizar o estágio dos processos, permitindo que o analista identifique quais processos são novos, quais já estão em análise e quais retornaram para análise.
16. O mecanismo de indicação do estágio do processo deverá poder ser utilizado como filtro.
17. Os usuários com permissão de analistas devem poder visualizar os requerimentos protocolados por usuários externos por meio de uma “caixa de entrada individual” e da “caixa de entrada do setor” ou ferramenta equivalente.

18. Entende-se como caixa de entrada individual ou particular o local no sistema onde serão disponibilizados os processos em que o usuário analista selecionou para avaliar e processos que dependem da ação/correção do usuário solicitante que criou o processo após a análise do analista.
19. Entende-se como caixa de entrada do setor o local de destino dos processos, que foram distribuídos automaticamente após o protocolo dos requerimentos.

3.6.4 PROTOCOLO DE PROCESSOS

1. O curso do processo se dará totalmente de maneira online e 100% digital, fazendo a abrangência de todos os fluxos e procedimentos descritos neste Termo de referência em tela onde sejam exibidos os processos parametrizados e habilitados.
2. Ao selecionar o processo, o sistema deverá exibir todas as informações necessárias para que a demanda seja analisada.
3. O sistema deverá permitir a criação de novos tipos de processo, mediante o preenchimento de um formulário contendo:
 - a. Título
 - b. Prazo
 - c. Número de etapas
4. O sistema deverá permitir a definição de prazos para cada tipo de processo.
5. O sistema deverá permitir a parametrização do processo em etapas segmentadas, para que o processo contenha uma ordem cronológica de ações.
6. O sistema deverá possibilitar a definição do título e prazo (em dias) durante a criação de uma nova etapa.
7. Cada etapa do processo deverá ter um formulário padrão, podendo ser alterado conforme necessidade, mediante uso do banco de horas.
8. O formulário padrão de cada etapa do processo deverá conter:
 - a. Nome do analista
 - b. Data de preenchimento
 - c. Campo aberto para registro de informações
 - d. Botão para iniciar análise
 - e. botão para indicar a conclusão da etapa
9. O preenchimento do formulário em cada etapa do processo deverá estar condicionado à conclusão das atividades das etapas anteriores e atuais
10. O sistema deverá possibilitar que o solicitante faça adequações indicadas pelo analista, dentro da própria plataforma;

11. O sistema deverá garantir que somente o usuário que está na posse do processo, seja capaz de realizar modificações, alterações ou qualquer ação neste, respeitando sempre o sistema de ordens de permissão.

3.6.5 ANÁLISE DE PROCESSOS

1. A partir do momento que um usuário escolhe o processo para atuar como analista, o mesmo se torna responsável por todo o processo. Desse modo, espera-se que o sistema bloqueie a edição desse processo a outros usuários.
2. O sistema deverá ter área específica para realizar o processo de análise.
3. O sistema deverá bloquear a devolução ou encaminhamento do processo para outro servidor, enquanto o processo de análise estiver aberto.
4. O sistema deverá permitir que o usuário analista avalie as informações e documentos inseridos pelo requerente ou em etapas anteriores.
5. O sistema deverá permitir que o usuário analista indique quais dados inseridos pelo requerente estão corretos ou incorretos.
6. Ocorrendo a necessidade de alterações dos campos do formulário, por parte do requerente, o sistema deverá permitir que o processo seja devolvido ao mesmo.
7. Para que seja possível realizar a análise dos documentos anexados pelo requerente, o sistema deverá permitir o download de arquivos .pdf.
8. O sistema deve permitir que sejam adicionados comentários visíveis apenas para outros usuários analistas.
9. O usuário requerente deverá receber atualizações em seu e-mail sobre o status do seu processo.
10. Todas as informações e versões do processo deverão estar disponíveis, garantindo maior transparência ao procedimento.
11. Possibilidade de realizar a escrita de pareceres/análises nos processos, em campos específicos e documentos, mantendo o histórico das análises, com o nome do usuário que escreveu, data e hora.
12. Deve ser visível todas as informações inseridas pelo requerente no protocolo.
13. Deve ser visível todas as versões de correções inseridas pelo requerente quando requeridas pelo analista.
14. Deve ser visível todos os pareceres inseridos pelo analista.
15. O sistema deverá dispor de funcionalidade para adicionar prazo ao processo, agendando uma ação automática após o decurso da referida data:
 - a. Deferir ou indeferir o processo;
 - b. Enviar para análise (caso em posse do usuário solicitante);

16. O sistema deverá conter funcionalidade para indicar um arquivo anexado pelo requerente como inválido, independente se tiver um ou mais anexos.
17. O sistema deverá dispor de funcionalidade para realizar a reabertura de um processo já finalizado, permitindo que seja inserido o motivo da reabertura e que o mesmo conste no histórico do processo.
18. Usuários Requerentes e Analistas deve poder visualizar uma linha do tempo com todas as ações processuais que foram executadas no processo
19. Caso ocorra o envio do processo para outro analista, não será possível que o analista responsável pelo envio efetue alterações no processo enquanto não houver a devolução do processo.

3.6.6 RELATÓRIOS

1. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios em formatos de .pdf e .csv contendo informações sobre processos.
2. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios em formatos de .pdf e .csv contendo informações sobre usuários.
3. O sistema deverá permitir a visualização de relatórios de dados de determinado processo, podendo optar pela forma resumida ou completa.
4. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios entre intervalos de 30 (trinta) dias, considerando a criação e finalização do processo.
5. Cada processo protocolado dentro do sistema, deve possibilitar a geração de um "Relatório de Dados", onde tudo que envolve aquele processo possa ser visualizado em um .pdf único, incluindo informações preenchidas e documentos anexados.

3.15 MÓDULO HOSPEDAGEM NA NUVEM

Servidor na nuvem - requisitos mínimos: Para a instalação do Sistema com PEC, é necessário avaliar a quantidade de pessoas ou máquinas (prontuário ou centralizador), que estarão acessando 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.

3.16 MONITORAMENTO DE DADOS DO PEC

Monitoramento WEB - requisitos mínimos: Prestar serviço técnico especializado de apoio à gestão municipal, com foco na análise da produção e qualificação dos dados inseridos no PEC.

Características do serviço:

Monitoramento da Produção e Identificação de Inconsistências: a. Acompanhamento contínuo dos registros no PEC; b. Análise da completude, coerência e aderência dos dados; c. Identificação de falhas de uso, subutilização de funcionalidades e desvios operacionais. Emissão de relatórios mensais com alertas e recomendações. **Apoio Estratégico à Gestão:** Análise técnica dos dados em conformidade com diretrizes federais; Apoio à tomada de decisão com base em indicadores extraídos do sistema; Reuniões técnicas periódicas com a equipe gestora; Apoio à qualificação da produção para a política de financiamento da Atenção Primária à Saúde vigente. **Desenvolvimento de Painéis de Monitoramento:** Criação de dashboards interativos com indicadores por unidade/equipe; Atualização periódica dos painéis com novos dados.

3.17 MÓDULO CIDADE CONECTADA E INTELIGENTE

Módulo WEB e mobile - requisitos mínimos: A plataforma promoverá a integração entre os sistemas existentes da Prefeitura por meio de uma Interface de Programação de Aplicações (API), ampliando as possibilidades de oferta de serviços digitais por meio de módulos customizáveis, adaptados às especificidades de cada administração municipal. Inclui funcionalidades como gestão de cadastros, compartilhamento seguro de documentos com controle de acesso, autenticação robusta, identificação digital e comunicação eficiente com os munícipes através de notificações georreferenciadas. Ademais, viabilizará a interconexão de serviços municipais, o monitoramento completo de solicitações integradas com APIs de soluções já implantadas e a administração centralizada via painel web. Assim, os serviços da Prefeitura serão disponibilizados de forma unificada e acessível, facilitando o acesso tanto internamente quanto para os cidadãos.

Características da solução:

Integração entre os serviços e os cidadãos ampliando e garantindo mais acesso e agilidade aos serviços ofertados pelo município; Unifica e integra diversos serviços para atender às solicitações de cidadãos e servidores, assegurando uma gestão justa e acessível. Desde a notificação de um poste apagado ou um foco de dengue, marcações de exames, envio, armazenamento e gerenciamento de arquivos, até possibilitar assinatura digital, esses são apenas exemplos do que o sistema proporcionará de praticidade no atendimento às demandas; Acessibilidade garantida entre os diversos setores do município; Promover uma "Cidade conectada e inteligente"; Fomentar redução de custos e otimização de tempo com integração ofertada entre os serviços para o cidadão; Apoiar a gestão na modernização dos serviços e conexão com os seus munícipes e compatibilidade com dispositivos móveis e desktop.

3.18 PLATAFORMA CONVERSÃO DE DADOS HÓRUS

Módulo WEB - Cidadão – Plataforma Conversão de dados do Sistema Hórus - requisitos mínimos:

Deverá conter TODOS os campos que permitam que a gestão cadastre farmácias e gere os arquivos necessários, conforme campos abaixo:

1. Cadastrar Farmácias

1. Nome
2. Código da Farmácia
3. Código da Unidades Gestora
4. Endereço
5. Dados do responsável
6. CPF do responsável
7. CRF do responsável

2. Permitir upload de planilha do sistema do Hórus

3. Permitir download de arquivos de Medicamentos e Farmácias.

3.19 BANCO DE HORAS DE DESENVOLVIMENTO

Serviço sob demanda - requisitos mínimos: Disponibilizar um banco de horas para atendimento de demandas específicas de desenvolvimento de software, de acordo com necessidades levantadas junto à gestão municipal, visando aprimorar ou expandir as soluções contratadas.

Características

do

serviço:

Disponibilização de equipe técnica especializada para o levantamento de requisitos, desenvolvimento, testes e implantação de melhorias ou novos módulos conforme as necessidades identificadas em conjunto com o município; Flexibilidade para atendimento de demandas de pequena e média complexidade, respeitando a capacidade técnica e o escopo contratado; Registro e acompanhamento das demandas atendidas via sistema de chamados ou plataforma acordada com o município; Planejamento e priorização das entregas em conjunto com a equipe gestora municipal; Relatórios periódicos de utilização das horas, com detalhamento das atividades realizadas e saldo remanescente; Possibilidade de realocação das horas, mediante prévia autorização da gestão, para apoio em treinamentos, suporte técnico ou outras ações estratégicas relacionadas às soluções ofertadas.

4.0 IMPLANTAÇÃO

Os serviços de implantação, que incluem a instalação do software, o treinamento da equipe técnica de tecnologia da informação do município e a configuração necessária 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.

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.

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.

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.

5.0 TREINAMENTO

Está previsto um banco de horas para treinamento aos demais usuários da plataforma; Esse banco de horas será consumido conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

A contratada poderá oferecer treinamentos do Sistema para os usuários 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.

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

As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, alimentação serão por conta da contratante.

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.

6.0 MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

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 18h00. Sempre que forem solicitados pelo Município, por todo o período de vigência do Contrato, a partir do aceite definitivo da implantação do Sistema.

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.

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.

7.0 EXIGÊNCIA DE AMOSTRA:

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 dos envelopes e tendo o ganhador definido na fase de lance em momento determinado pelo pregoeiro.

A não realização da apresentação da amostra, desclassificará a proposta de preços.

O tablet usado no teste deverá ser o mesmo equipamento que o município utiliza ou utilizará.

A empresa vencedora na fase da proposta de preço fará imediatamente após a fase de lances a amostra das funcionalidades do sistema.

A licitante detentora da melhor proposta será convocada para apresentar amostra da solução de TI ofertada para atender ao objeto licitado. Essa amostra será examinada e avaliada por comissão de servidores da Secretaria Municipal de Saúde.

A empresa ganhadora deverá atender todos os requisitos solicitados no teste.

A empresa ganhadora na fase de lance deverá instalar sistema mobile em Tablet, baixando o mesmo do site do Play Store (Google Play) e configurando com os dados de um profissional do município.

Após a instalação do sistema, o técnico da empresa importará o arquivo com extensão XML (CNES) na versão 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.

A apresentação deverá ocorrer com utilização do Tablet, para sistemas mobiles 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.

A solução apresentada deverá ser de um sistema em funcionamento e em tempo real de execução, sendo vedada a apresentação de imagens estáticas, capturas de telas, protótipos de alta fidelidade ou similares.

A amostra deve obedecer às especificações das soluções conforme termo de referência. Caso alguma falha insanável de forma imediata, se apresente no momento da importação dos dados, fica o licitante vencedor na fase da proposta, desclassificado tecnicamente, não podendo prosseguir com a demonstração.

9.0 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Apresentação junto aos documentos de habilitação:

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.

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;

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.

Declaração do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para assinatura do contrato, profissional com capacitação em sistemas de informação do Ministério da Saúde, comprovado através de certificado de atualização/curso/treinamento, objeto deste termo e que mantenha testes de conformidade em acordo com o dicionário de dados do ministério da saúde para exportação dos dados para o próprio Ministério da Saúde.

11.0 LGPD

Em relação ao tratamento da informação em ambiente de computação em nuvem no caso de dados pessoais, deverão ser observadas as orientações previstas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, e demais legislações sobre o assunto.

A CONTRATADA obriga-se, sempre que aplicável, estar e atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (“LGPD”).

DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

ANEXO II

APÊNDICE DO TERMO DE REFERÊNCIA

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1. O fornecedor convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de 2 (duas) horas, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Aviso de Dispensa Eletrônica:
 - 1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que deverá ser feito e emitido SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasnet.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil, e os documentos abaixo descritos, salvo os que já estejam contemplados e válidos no referido certificado.
 - 1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
 - 1.2.1 Cédula de Identidade, no caso de pessoa física.
 - 1.2.2 Registro comercial, no caso de empresa individual.
 - 1.2.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
 - 1.2.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.
 - 1.2.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do fornecedor no procedimento de dispensa eletrônica, se for o caso.
 - 1.2.6 Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012, em se tratando de agricultor familiar.
 - 1.2.7 Matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165), em se tratando de produtor rural.
 - 1.2.8 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, em se tratando de agricultor familiar.
 - 1.2.9 Alvará de localização e Funcionamento;
 - 1.2.10 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
 - 1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**
 - 1.3.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso;
 - 1.3.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - 1.3.3 Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

- 1.3.4 Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);
- 1.3.5 Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual da sede do licitante;
- 1.3.6 Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante;
- 1.3.7 Certidão de regularidade com a fazenda municipal de Flexeiras¹
- 1.3.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011;
- 1.3.9 Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 1.3.10 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos federais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 1.4.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- 1.4.2 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- 1.4.3 Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

1.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 1.5.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 1.6 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (ANEXO IV).
- 1.7 DECLARAÇÃO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD (ANEXO VI)
- 1.8 COMPROVANTES DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso:
 - **Certidão Simplificada** original da Junta Comercial da sede do fornecedor ou documento equivalente;
 - **Declaração escrita** (ANEXO V) sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006;
- 1.8.1 De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 1.8.1.1 A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo fornecedor, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.
- 1.9 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo de dispensa eletrônica convocar os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação.

DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

- 1.10 Na hipótese do item 1.8.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 1.11 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.
- 1.12 Todos os documentos apresentados deverão identificar o fornecedor, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o fornecedor for a matriz, ou da filial, quando o fornecedor for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz).
Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

1 - A emissão da certidão de regularidade com a fazenda municipal de Flexeiras está disponível no link:

<https://gestor.tributosmunicipais.com.br/redesim/views/publico/portaldocontribuinte/>

Após acessar, clicar em **PESSOA FÍSICA** e em sequência em **CERTIDÃO NEGATIVA C.G.M** e preencher os campos.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
ANEXO II – DECLARAÇÃO UNIFICADA
(a ser apresentado na Habilitação – em papel timbrado da licitante)

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) , portador (a) da Carteira de identidade nº e do CPF nº, **DECLARA** que:

☒ Não possui proprietário ou sócio 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.

☒ 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.

☒ Em atenção ao § 1 do artigo 63 da Lei n. 14.133/2021, declara que suas propostas econômicas compreendem 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 entrega das propostas.

☒ Cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (FGTS), bem como atende a todas as demais exigências de habilitação constantes do edital próprio.

☒ Em atenção ao inciso VI do artigo 12 da Lei n. 14.133/2021, declara que cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República, ou seja, de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho (exceto aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos).

☒ Até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no processo licitatório referente ao Pregão em epígrafe, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

☒ Declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pela Prefeitura Municipal de Flexeiras. Fica obrigada a comunicar a Prefeitura Municipal de Flexeiras, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

Local/Data

Nome e assinatura do responsável
(representante legal)

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
ANEXO III - DECLARAÇÃO DE REGIME TRIBUTÁRIO
(a ser apresentado na Habilitação – em papel timbrado da licitante)

Considerando a Instrução Normativa nº 1234/2012, que Dispõe sobre a retenção de tributos incidentes sobre pagamentos efetuados a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços pelos órgãos da administração pública federal direta, autarquias, fundações, empresas públicas federais, sociedades de economia mista e demais entidades que menciona, e pelos órgãos da administração pública direta dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, inclusive suas autarquias e fundações e a Instrução Normativa nº 2145/2023, que Altera a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, que dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública federal direta e indireta e demais pessoas jurídicas que menciona pelo fornecimento de bens e serviços.

Para fins de participação na licitação (indicar o nº registrado no Edital), a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) , portador (a) da Carteira de identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, sob as penas da lei que seu regime tributário é:

- () Simples Nacional, colocar declaração de optante emitida pelo contador responsável.
() Presumido, colocar declaração de optante emitida pelo contador responsável.
() Lucro Real, colocar declaração de optante emitida pelo contador responsável.

Se o regime tributário for presumido ou real, para efeito da Instrução Normativa, supracitada, estou de acordo com as diretrizes estabelecidas na mencionada Instrução Normativa e realizo a retenção de Imposto de Renda nas notas fiscais de material e/ ou serviços prestados emitidas.

A Instrução Normativa destaca empresas que não estão sujeitas a retenção.

Isso assegurará que o Setor de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Flexeiras não realize retenções indevidas. Ressaltamos que é de responsabilidade da própria empresa manter atualizado seu enquadramento tributário junto à Prefeitura, isentando-nos de qualquer responsabilidade sobre eventuais alterações.

Local/Data

Nome e assinatura do responsável
(representante legal)

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO NAS VEDAÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006
(a ser apresentado na Habilitação – em papel timbrado da licitante)**

(Nome da Empresa) , CNPJ Nº..... sediada na Rua....., nº ,
bairro....., CEP:, Município....., por seu
representante legal abaixo assinado, **DECLARA**, para fins de participação em licitação ou contratação direta com
a Prefeitura Municipal de Flexeiras sob as penas da lei que:

() I - Que é ME, EPP ou MEI e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar
nº 123/2006 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, está apto a usufruir do
tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

() II - Que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos
celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de
enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

Local/Data

Nome e assinatura do responsável
(representante legal)

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE FLEXEIRAS E A EMPRESA _____ PARA FORNECER LICENÇA DE USO PARTICULAR DE SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE MÓBILE E DESKTOP, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO.

Pelo presente instrumento público de contrato que celebram entre si, de um lado o **MUNICÍPIO DE FLEXEIRAS**, Pessoa Jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 12.262.721/0001-59, com sede na Rua Coronel Alcântara, s/n, Centro, Flexeiras/AL, neste ato representado pela Prefeita, a Senhora **SILVANA MARIA CAVALCANTE DA COSTA PINTO**, Brasileira, casada, portadora do CPF nº ***.***.134-** e RG nº ***477 SSP/AL, neste ato denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e do outro a Empresa *********, com sede na *********, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob nº *********, neste ato representada pelo seu representante legal, o (a) Senhor (a) *********, Brasileiro (a), Casado (a), inscrito no CPF/MF sob nº *********, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, mediante todos os termos, cláusulas e condições que abaixo livremente estipulam, aceitam e mutuamente se obrigam a cumprir.

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato é decorrente do Processo administrativo nº 0520.0004.053/2025, e do Pregão ELETRÔNICO nº ____/2025, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECER LICENÇA DE USO PARTICULAR DE SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE MÓBILE E DESKTOP, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**, nas quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência constante no processo supracitado que é parte integrante deste contrato.

1.2. Objeto da contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1						
2						

1.3. Vinculam esta contratação, os instrumentos do processo administrativo supracitado a seguir relacionados 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. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados dos da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. 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.
- 2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor 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. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - 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:

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

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

8.1.3. 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;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

- 8.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.7. Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.8. 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.
- 8.1.9. A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.
- 8.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.1.12. 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:
- 9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4. 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;
- 9.5. 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;
- 9.6. 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;
- 9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
 - 9.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 9.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 9.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 9.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 9.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.8. 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;
- 9.9. 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.
- 9.10. 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.
- 9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12. 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);

9.13. 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);

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

9.15. 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.

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

9.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10.2. Serão exigidas garantia de fabricação do objeto ofertado.

10.2.1. A garantia do objeto deverá abranger peças e componentes contra defeitos de fabricação, funcionamento ou possíveis falhas que possam surgir com o uso dos mesmos.

10.2.2. O prazo de garantia total e irrestrita será de 1 (um) ano contra defeitos de fabricação e para reposição de peças, contados do recebimento definitivo. Para cobertura da garantia, deverá ser utilizada assistência técnica autorizada do fabricante, com o fornecimento integral de peças, componentes e mão-de-obra, sem qualquer custo adicional aos apresentados na proposta de preços

10.2.3. Caso a garantia prestada pelo fabricante seja menor que 1 (um) ano, o fornecedor dos produtos ou serviços será responsável pela garantia mínima, sem quaisquer ônus adicionais, independente de declaração expressa.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

11.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

11.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.8. 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:

11.2.1. 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);

11.2.2. 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);

11.2.3. 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

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. Moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

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)

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

11.5. 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)

11.6. 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 cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados

11.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.10. 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).

11.11. 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).

11.12. 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).

11.13. 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

12.4. 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.

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

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

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

12.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.3. Indenizações e multas.

12.7. 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).

12.8. 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 do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

PROGRAMA DE TRABALHO:

10.301.0020.2175 – MANUTENÇÃO E ESTRUTURAÇÃO AÇÕES DA ATENÇÃO PRIMARIA A SAUDE

ELEMENTO DE DESPESA:

33390.39.57 – SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS

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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da comarca de Joaquim Gomes 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.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Flexeiras/AL, __ de _____ de 2025.

MUNICÍPIO DE FLEXEIRAS/AL
SILVANA MARIA CAVALCANTE DA COSTA PINTO
PREFEITA / CONTRATANTE

##NOMEDAEMPRESACONTRATADA
##NOMEDOREPRESENTANTELEGAL
REPRESENTANTE LEGAL / CONTRATADA