



**EDITAL PROCESSO Nº 5129/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 61/2019**

A Prefeitura Municipal de Arapiraca, com sede a Rua Samaritana, nº 1185, bairro Santa Edwiges, Arapiraca/AL, torna público para conhecimentos dos interessados, de acordo com a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar 123/06, **(alterada pela Lei Complementar 147/2014)** e Decretos Municipais nº 2.134 de 13 de agosto de 2008, e 2355 de 18 de julho de 2013, Lei Municipal 2742/2011 aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666/93 e suas alterações, que encontra-se aberta a licitação na modalidade **LICITAÇÃO DESTINADA A TODOS INTERESSADOS QUE ATENDAM AOS REQUISITOS DESTA EDITAL** na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço por LOTE, para formalização de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP**, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

DATA: 27 de Setembro de 2019

HORÁRIO (Brasília): 09:00 h para abertura de propostas de preços e 09:30 h para início da etapa de lance.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitacoes-e.com.br

ATO DE DESIGNAÇÃO DE PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO: Portaria n.º 256 de 29 de Março de 2019.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido no preâmbulo deste edital, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

1.DO OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa para fornecer Solução de sistema para gestão de Saúde mobile e web, incluindo equipamentos em comodato.

1.1 – Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no site www.licitacoes-e.com.br e as especificações constantes do anexo I deste Edital prevalecerão as últimas.





2. DAS DEFINIÇÕES

2.1. Sistema de Registro de Preços – SRP – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para fornecimento ou contratações futuras e eventuais;

2.2. Ata de Registro de Preços- ARP – documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual se registram os preços, fornecedores, órgãos, entidades participantes e condições a serem praticadas, conforme as propostas apresentadas e as disposições contidas no instrumento convocatório;

2.3. Órgão Gerenciador – órgão ou entidade da Administração Pública municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;

2.3.1. Fica esclarecido que para a presente licitação o Órgão Gerenciador é a Coordenação Geral de Licitações.

2.4. Órgão Participante – órgão ou entidade da Administração Pública municipal que participa, previamente, dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços – SRP e integra a Ata de Registro de Preços- ARP;

2.4.1. No presente processo licitatório, haverá 01 (uma) Secretaria/órgão participante, Secretaria Municipal de Saúde.

2.5. Órgão Aderente – órgão ou entidade de outra esfera de Governo que, se enquadrar nas definições dos subitens 2.3 e 2.4, adere à Ata de Registro de Preços;

2.5.1. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, inclusive aquelas feitas por meio de adesão, não poderão exceder o quantitativo registrado.

2.5.2. A adesão à Ata de Registro de Preços (ARP) – durante a sua vigência a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública que mediante prévia consulta ao Órgão gerenciador da ata, faça adesão a mesma, podendo aderir ao quantitativo total da referida Ata de Registro de Preços.

2.5.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

2.5.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para órgão





gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

2.5.6. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

3.DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1 – Até dois dias úteis que anteceder a abertura da sessão pública, qualquer licitante poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma eletrônica, no horário de 8:00h ao 14:00h.

3.2 – Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela solicitação do objeto deste Edital, decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

3.3 – Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

3.4 – SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no e-mail licitacao.arapiraca@gmail.com As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro e enviados para o e-mail do licitante interessado, ficando o mesmo obrigado a acessar sua caixa de mensagem para obtenção das informações prestadas.

4.DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 – Poderão participar deste pregão as licitantes que atenderem a todas as condições do edital e seus anexos;

4.2- Estão impedidas de participar a qualquer fase do pregão eletrônico as licitantes que se enquadrarem em uma ou mais das situações à seguir:

4.2.1- Declaradas inidôneas;

4.2.2 - Cumprindo pena de suspensão, ou impedimentos para licitar, que lhes tenham sido aplicados, por força da Lei de Licitações 8.666/93 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores e da Lei do Pregão nº 10.520, de 10 de julho de 2002, no Município e Arapiraca-AL





4.2.3- estejam sob falência, recuperação extrajudicial ou judicial, dissolução ou liquidação;

4.2.6 – Empresas que estejam reunidas em consórcio.

5.DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

5.1- Para o acesso ao sistema eletrônico, as licitantes deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, intransferível, obtida junto às agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no país;

5.2- As informações dos dados para acesso devem ser feitas na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção acesso identificado;

5.3- A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativas que desejarem usufruir o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, **(alterada pela Lei Complementar 147/2014)**, no presente certame, deve à época do credenciamento declarar no campo INFORMAÇÕES ADICIONAIS do sistema eletrônico, a sua condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativas **sem, entretanto, identificar-se**, sob pena de desclassificação.

5.3.1 Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, (alterada pela Lei Complementar 147/2014), as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, e declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, (alterada pela Lei Complementar 147/2014), afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006,(alterada pela Lei Complementar 147/2014), devidamente assinada pelo Representante legal da empresa, deverá constar também o número de inscrição no Conselho regional de Contabilidade e assinatura do contador ou técnico contábil da empresa com firma reconhecida em cartório conforme modelo constante no anexo IV deste Edital.

5.3.2 – As Cooperativas deverão apresentar Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver, conforme previsto no art. 107 da Lei Federal nº 5.764; atendendo o disposto no subitem 10.8 do Edital.

6.DA PARTICIPAÇÃO





6.1-A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no site www.licitacoes-e.com.br, opção Acesso identificado, observando data e horário limite estabelecidos.

6.2- Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.3- Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances. Retornando o Pregoeiro, sempre que possível seguirá o certame, preservando-se os atos já realizados.

6.3.1- Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

7.DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1- Fica vedado ao Licitante qualquer tipo de identificação quando do registro de sua proposta de preço "**ON-LINE**", planilha ou outros anexos exigidos neste edital, sob pena de desclassificação do certame pelo pregoeiro.

7.2- Fica vedada a comunicação entre o pregoeiro e as Licitantes durante a fase de lances no Pregão Eletrônico, por meio de "chat" ou procedimento similar, exceto quanto aos avisos gerais e necessários para o andamento do certame.

7.3- Na proposta de preços "**ESCRITA**" deverão constar as seguintes condições:

7.3.1- Prazo de validade não inferior à 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de abertura do certame;

7.3.2- prazo máximo de entrega equivalente ao determinado na minuta de contrato, anexo VI deste Edital.

7.3.3- Valor unitário e total, por item, em algarismo e o valor **total da proposta** em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, tanto para o valor unitário quanto para o valor total do LOTE, considerando as quantidades constantes no Termo de Referência, conforme modelo constante no Anexo II.





7.3.3.1- Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos;

7.3.3.2 – Os valores unitários e totais dos itens deverão estar compatíveis ou menores que os estimados pela administração, conforme planilha anexa ao campo “DOCUMENTOS” do Sistema Licitações-e do Banco do Brasil.

7.3.4- no preço ofertado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõe, tais como as despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

7.4- Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

8.DA SESSÃO PÚBLICA

8.1- A partir da data e hora indicadas no preâmbulo deste edital, terá início a sessão pública do presente certame, com a divulgação das propostas de preços habilitadas em conformidade com o item 7- Proposta de preços.

8.2- Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2.1- O critério utilizado na disputa de lances levará em consideração o valor total do item, não sendo permitida a sua conversão após a etapa de lances.

8.3- Serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

8.4- Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.5- Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes, nem ao pregoeiro.

8.5.1- A critério do Pregoeiro esta licitação poderá ser realizada através da disputa de lotes simultâneos no sistema eletrônico;

8.6- A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo





de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.7- O tempo normal de disputa será controlado e encerrado pelo pregoeiro, o qual será de no mínimo 10 (dez) minutos, logo após, a disputa entrará na fase randômica e poderá ser encerrada a qualquer momento.

8.8- Se a melhor proposta não tiver sido ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa e houver proposta apresentada por empresa enquadrada nesta categoria, cujo valor seja igual ou até 5 % (cinco por cento) superior à proposta de menor preço, o sistema habilitará automaticamente o botão **CONVOCAR** para que o Pregoeiro convoque esse fornecedor a ofertar novo lance, inferior ao lance vencedor.

8.8.1- O prazo é decadencial e, não havendo manifestação da empresa, o sistema verifica se há outra situação de empate realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma empresa em situação de empate o sistema emitirá uma mensagem cabendo ao Pregoeiro dar encerramento a disputa do Lote.

8.9- O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão do pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.10- O Pregoeiro examinará a proposta da primeira colocada quanto à compatibilidade dos preços em relação ao estimado para a contratação, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta para que seja obtida melhor oferta, verificando, em seguida, a habilitação do licitante conforme disposições deste instrumento.

8.10.1- Caso o fornecedor classificado em primeiro lugar não apresente proposta de preços compatível com o valor estimado ou seja constatada alguma irregularidade nos documentos de habilitação, os fornecedores remanescentes serão todos convocados a encaminhar suas propostas de preços e documentos de habilitação, sendo verificada a compatibilidade de cada de um de acordo com a ordem de classificação.

8.11- Constatado o pleno atendimento das condições editalícias, a proponente será declarada vencedora.

8.12- Os documentos exigidos para habilitação, deverão ser apresentados pelos licitantes, via e-mail: licitacao.arapiraca@gmail.com no prazo de 02(duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

8.12.1 - No prazo de 01 (um) dia útil após o encerramento da sessão, sob pena de desclassificação, o licitante arrematante deverá enviar documentação de habilitação exigida no item 10, via correios, (sedex), empresa de transporte ou via portador, (em





original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, publicação em Órgão da Imprensa Oficial ou ainda autenticado por um dos pregoeiros(as) ou membros da equipe de apoio, e proposta de preços readequada ao novo valor, escrita, datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, que deve ser assinada pelo representante da empresa, contendo a descrição completa dos produtos/serviços ofertados, bem como todas as informações previstas no Termo de Referência, consignando as quantidades e valores unitários e totais readequados ao lance vencedor, dela devendo constar também:

8.12.2- Razão social do proponente, endereço, CNPJ, número da conta- corrente, agência e respectivo banco e, se possuir, nº. de telefone/nº. de fac-símile (fax) e endereço eletrônico (e-mail).

8.12.3 – Posteriormente, no prazo de 01(um) dia útil após o encerramento do prazo para o encaminhamento via e-mail, sob pena de desclassificação, o licitante arrematante deverá enviar documentação de habilitação exigida no item 10, via correios, (Sedex), empresa de transporte ou via portador, (em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, publicação em Órgão da Imprensa Oficial ou ainda autenticado por um dos pregoeiros (as) ou membros da equipe de apoio e proposta de preços readequadas ao novo valor...”

8.12.4 – A proponente que enviar a proposta de preços e os documentos de habilitação via correio (sedex), ou empresa de transporte, deverá encaminhar o código do comprovante de envio através do e-mail licitacao.arapiraca@gmail.com, ou através do chat de mensagens do sistema bb de licitações no prazo máximo de 01 (um) dia útil sob pena de desclassificação. A comprovação de recebimento do comprovante de envio dos documentos é de inteira responsabilidade do licitante.

9.DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1- O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas podendo encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor do lote, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento/execução, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

9.2- Após o recebimento dos documentos de habilitação e proposta de preços readequada em conformidade com o subitem 8.12, analisando a aceitabilidade ou não, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor.

9.3 – O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Arapiraca ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.





9.4 - Se a proposta de menor valor, não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

9.5- No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.6- Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada que será divulgada no sistema eletrônico.

9.7- Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o objeto deste Pregão será adjudicado ao autor da proposta de menor preço do lote.

10.DA HABILITAÇÃO

10.1-A Licitante que for declarada arrematante de algum lote do presente Pregão Eletrônico deverá encaminhar os documentos de habilitação em original ou cópia autenticada, para o Centro Administrativo Antônio Rocha, localizado na Rua Samaritana, nº 1185, Bairro Santa Edwirges, CEP: 57.310-245, Arapiraca-Alagoas, **aos cuidados da Coordenação Geral de Licitações**, no **prazo máximo de 01 (um) dia útil**. Caso a arrematante seja uma empresa estrangeira, este prazo poderá ser adiado até 15 (quinze) dias.

10.2- Os documentos necessários à habilitação quando estiverem desatualizados no Sistema SICAF ou quando não estiverem nele contemplados, poderão ser apresentados em original, ou cópia autenticada por Cartório competente, publicação em Órgão da Imprensa Oficial ou ainda autenticado por um dos pregoeiros(as) ou membros da equipe de apoio, conforme prazos acima citados.

10.3- O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação da Licitante.

10.4- Para habilitação neste Pregão, a licitante deverá:

10.5- Se **cadastrada** no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF** e com toda a documentação em plena validade, os interessados **cadastrados** deverão apresentar a seguinte documentação, em original, ou cópia autenticada por Cartório competente, publicação em Órgão da Imprensa Oficial ou ainda autenticado por um dos pregoeiros(as) ou membros da equipe de apoio, com exceção das alíneas “d” e “e” as quais





deverão ser apresentadas em original, redigida em papel timbrado, devidamente assinadas pelo representante legal da respectiva empresa.

- a) Declaração emitida pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- c) **Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, e alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
 - d.1) A licitante cooperativa deverá encaminhar no que couber, os documentos relacionados a seguir:
 - d.2) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução do objeto da licitação;
 - d.3) Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver, conforme previsto no art. 107 da Lei Federal 5.764;
 - d.4) Ata de sessão que os cooperados autorizam a cooperativa a contratar o objeto da licitação.
- e) **Declaração de inexistência de fato Impeditivo** da habilitação, apresentada em papel timbrado da empresa, firmada pelo responsável legal, conforme modelo do anexo III deste edital;
- f) **Declaração de Cumprimento** do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da C.F., conforme Anexo do Dec. 4358/02 – Art.27, Inciso V, da Lei 8.666/93, conforme modelo do anexo III deste edital;
- g) **Certidão negativa de falência** ou **concordata** expedida pelo distribuidor da Sede da pessoa jurídica, salvo as Cooperativas por não estarem sujeitas a falência conforme o que preconiza o Art. 4º da Lei nº 5764/71.
- h) **Balanço Patrimonial** e demonstrativos contábeis, do último exercício, em conformidade com a Lei vigente. Os balanços das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverão ser apresentados em publicações do Diário Oficial. As demais empresas deverão apresentar balanços autenticados e arquivados na Junta Comercial do local da sede da empresa, certificados por Contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, mencionando expressamente o número do livro “Diário”, com o termo de abertura e de encerramento, e as folhas em que cada balanço se acha regularmente inscrito.
 - h.1) **Liquidez Corrente:**

LC = Ativo Circulante





Passivo Circulante

cujo resultado deverá ser “≥” (maior ou igual) a 1,00

O resultado “≥” (maior ou igual) a 1,00, demonstra a capacidade de pagamento a curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo, de forma que não será aceitável resultado menor do que 1,00, pois demonstra que a empresa não possui recurso financeiro para honrar suas obrigações de curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa.

Liquidez Geral:

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

cujo resultado deverá ser “≥” (maior ou igual) a 1,00

O índice de Liquidez Geral demonstra a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo, sendo vedado o aceite de índice menor do que 1,00, que demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas a longo prazo, o que pode comprometer a continuidade das empresas.

Solvência Geral:

$$ISG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

cujo resultado deverá ser “≥” (maior ou igual) a 1,00

O índice de Solvência Geral expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

Para os três índices (ILG, ILC e ISG), o resultado “≥” (maior ou igual) a 1,00 é indispensáveis à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc.), melhor será a condição da empresa.

h.2) Para as empresas licitantes que ainda não tenham 01 (um) ano de exercício social, deverá ser apresentado Balanço de Abertura, devidamente chancelado na Junta Comercial ou entidade equivalente, assinado por contabilistas habilitado e por representante legal da empresa.

h.3) O Microempreendedor Individual - MEI, está dispensado da apresentação do balanço patrimonial.

i) Caso os documentos exigidos nas alíneas “H” e “H1”, estejam contemplados integralmente no SICAF, a apresentação dos mesmos será dispensada.





j) Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, (alterada pela Lei Complementar 147/2014), as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, e declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, (alterada pela Lei Complementar 147/2014) afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, (alterada pela Lei Complementar 147/2014), devidamente assinada pelo Representante legal da empresa, deverá constar também o número de inscrição no Conselho regional de Contabilidade e assinatura do contador ou técnico contábil da empresa com firma reconhecida em cartório conforme modelo constante no anexo IV deste Edital.

k) As Cooperativas que desejarem usufruir do gozo dos benefícios previstos na Lei nº 5764/71, deverão apresentar Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver, conforme previsto no art. 107 da Lei Federal nº 5.764; atendendo o disposto no item 10, subitem 10.8 do Edital.

l) Cópia de RG e CPF do representante legal da Empresa;

m) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ

n) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

o) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

10.5.1 – RELATIVO A REGULARIDADE FISCAL

10.5.1.1 – Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT.

10.5.2- RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.5.2.1. Apresentação de 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.

10.5.2.2. 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;





10.5.2.3. A licitante deverá disponibilizar profissionais com a qualificação técnica, que deverá ser comprovada mediante apresentação de Currículo Vitae com a qualificação dos profissionais, citando, suas titulações de formação, artigos, escritos científicos, resenhas, e demais informações, quando houver, e ainda, acompanhado deste, deverá ser anexada cópia do diploma e certificados relacionados às informações contidas no currículo.

10.5.2.4. A licitante deverá apresentar a comprovação de propriedade do software, objeto desta licitação através de registro de software no INPI.

10.5.2.5. Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior com formação em Engenharia da Computação e/ou Análise de Sistemas e/ou Ciência da Computação que ateste e seja o responsável técnico pelo projeto do software, 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.

10.6- Os interessados **não cadastrados** no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF** deverão apresentar a seguinte documentação, em original, ou cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, os seguintes documentos:

10.6.1- RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) **Registro Comercial**, no caso de empresa individual;
- b) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor e alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;
- d) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)** de acordo com a IN/SRF.
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- f) Cópia de RG e CPF do representante legal da empresa;

10.6.2- RELATIVO À REGULARIDADE FISCAL





- a) **Prova de regularidade** com a **Fazenda Federal** (Certidão de Débitos de Tributos e Certidão quando a Dívida Ativa da União), **Estadual e Municipal**.
- b) **Certidão Negativa de Débito - CND**- emitida pelo INSS.
- c) **Certidão de Regularidade de Situação - CRS** - relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, expedido pela Caixa Econômica Federal.
- d) **Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT**.

e) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

10.6.3 – RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) **Certidão negativa de falência** ou **concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, salvo a Cooperativa por não estar sujeita a falência conforme o que preconiza o Art. 4º da Lei nº 5764/71.

b) **Balanco Patrimonial** e demonstrativos contábeis, do último exercício, em conformidade com a Lei vigente. Os balanços das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverão ser apresentados em publicações do Diário Oficial. As demais empresas deverão apresentar balanços autenticados e arquivados na Junta Comercial do local da sede da empresa, certificados por Contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, mencionando expressamente o número do livro “Diário”, com o termo de abertura e de encerramento, e as folhas em que cada balanço se acha regularmente inscrito.

b.1) Liquidez Corrente:

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

$$\text{Passivo Circulante}$$

cujo resultado deverá ser “≥” (maior ou igual) a 1,00

O resultado “≥” (maior ou igual) a 1,00, demonstra a capacidade de pagamento a curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo, de forma que não será aceitável resultado menor do que 1,00, pois demonstra que a empresa não possui recurso financeiro para honrar suas obrigações de curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa.

Liquidez Geral:

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

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$$

cujo resultado deverá ser “≥” (maior ou igual) a 1,00





O índice de Liquidez Geral demonstra a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo, sendo vedado o aceite de índice menor do que 1,00, que demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas a longo prazo, o que pode comprometer a continuidade das empresas.

Solvência Geral:

$$\text{ISG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

cujo resultado deverá ser “≥” (maior ou igual) a 1,00

O índice de Solvência Geral expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

Para os três índices (ILG, ILC e ISG), o resultado “≥” (maior ou igual) a 1,00 é indispensáveis à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc.), melhor será a condição da empresa.

b.2) Para as empresas licitantes que ainda não tenham 01 (um) ano de exercício social, deverá ser apresentado Balanço de Abertura, devidamente chancelado na Junta Comercial ou entidade equivalente, assinado por contabilistas habilitado e por representante legal da empresa.

b.3) O Microempreendedor Individual - MEI, está dispensado da apresentação do balanço patrimonial.

10.6.4– **Declaração de inexistência de fato Impeditivo** da habilitação, apresentada em papel timbrado da empresa, firmada pelo responsável legal, conforme modelo do anexo III deste edital.

10.6.5 – **Declaração de Cumprimento** do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da C.F., conforme Anexo do Dec. 4358/02 – Art.27, Inciso V, da Lei 8.666/93, conforme modelo do anexo III deste edital.

10.6.6 – Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, (alterada pela Lei Complementar 147/2014), as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, e declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, (alterada pela Lei Complementar 147/2014), afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, (alterada





pela Lei Complementar 147/2014), devidamente assinada pelo Representante legal da empresa, deverá constar também o número de inscrição no Conselho regional de Contabilidade e assinatura do contador ou técnico contábil da empresa com firma reconhecida em cartório conforme modelo constante no anexo IV deste Edital.

10.6.7 – As Cooperativas que desejarem usufruir do gozo dos benefícios previstos na Lei nº 5764/71, deverão apresentar Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver, conforme previsto no art. 107 da Lei Federal nº 5.764; atendendo o disposto no item 10, subitem 10.8 do Edital.

10.7- RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.7.1 Apresentação de 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.

10.7.2. 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;

10.7.3. A licitante deverá disponibilizar profissionais com a qualificação técnica, que deverá ser comprovada mediante apresentação de Currículo Vitae com a qualificação dos profissionais, citando, suas titulações de formação, artigos, escritos científicos, resenhas, e demais informações, quando houver, e ainda, acompanhado deste, deverá ser anexada cópia do diploma e certificados relacionados às informações contidas no currículo.

10.7.4. A licitante deverá apresentar a comprovação de propriedade do software, objeto desta licitação através de registro de software no INPI.

10.7.5. Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior com formação em Engenharia da Computação e/ou Análise de Sistemas e/ou Ciência da Computação que ateste e seja o responsável técnico pelo projeto do software, 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.

10.8 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;





10.8.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme parágrafo 1º do art. 43 da Lei Complementar 123/2006 (alterada pela Lei Complementar 147/2014), cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

10.8.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração avocar os licitantes remanescentes, na ordem de desclassificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.9 – Os documentos do primeiro colocado deverão ser emitidos e datados anteriormente, ou, na data da licitação, as certidões, devem estar com prazo de validade em vigor na data marcada para a abertura do certame. Os documentos dos fornecedores remanescentes deverão ser emitidos dentro do prazo previsto pelo Pregoeiro no chat, com validade vigente no do prazo da convocação.

10.10 – Será considerado o prazo de 60 dias para as certidões que não apresentarem prazo de validade.

11. DOS RECURSOS

11.1- Qualquer Licitante poderá, de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões, no prazo máximo de 24 horas, após a divulgação da vencedora, em campo próprio do Sistema Eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.

11.1.1 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em interpor recurso, no prazo citado no subitem anterior importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

11.2- Será concedido ao Licitante que manifestar a **intenção de interpor recurso o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões de recurso**, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.





11.3- A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

11.4- O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5- A decisão do Pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, se não aceito o recurso interposto.

11.6- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a **Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará** o resultado da licitação para determinar a contratação.

11.7- Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na **Coordenação Geral de Licitações**, no **horário de 08:00h às 14:00h**, horário de Brasília.

12.DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1- A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.

12.2- A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à Licitante vencedora pelo Pregoeiro.

12.3- Quando houver recurso e o Pregoeiro mantiver sua decisão, deverá ser submetido à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos do Pregoeiro.

13.DO TERMO DE CONTRATO

13.1- *Vide* minuta de contrato, anexo VI deste.

14.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. *Vide* minuta de contrato, anexo VI deste.

15.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1- *Vide* minuta de contrato, anexo VI deste.





16.DO PAGAMENTO

16.1- *Vide* minuta de contrato, anexo VI deste.

17.DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1- *Vide* minuta de contrato, anexo VI deste.

18. FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

18.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

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

18.2. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

18.3. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

19.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1- Esta Licitação poderá ser revogada por interesse do comprador, em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, conforme Art.29, caput, Decreto 5450/2005.

19.2- Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta de preços.

19.3- Ao Pregoeiro ou à Autoridade Competente, é facultado, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

19.4- As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.





19.5- A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto pelo comprador.

19.6- O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta de preços, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta de preços, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a esta Administração, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

19.7- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Vence-se os prazos somente em dias de expediente normais.

19.8- O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta de preços, durante a realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.

19.9- Para fins de aplicação das Sanções Administrativas constantes no presente Edital, o lance é considerado proposta de preços.

19.10- As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas, em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse do comprador, da finalidade e da segurança da contratação.

19.11- O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º do Art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

19.12- As Licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do CONTRATADO de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

19.13- Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo telefone (82)99991-3903, ou e-mail licitacao.arapiraca@gmail.com

20.DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO (ARP)

20.1. Homologada a licitação, será formalizada a ARP, conforme Anexo V deste Edital, com a licitante adjudicatária.

20.1.1. Serão formalizadas tantas Atas quantas forem as adjudicatárias dos objetos da licitação.

20.2. A Coordenação Geral de Licitações encaminhará à adjudicatária, por via postal, com Aviso de Recebimento (AR), ou mediante e-mail, a ARP, que deverá ser devolvida, devidamente assinada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento aposta no AR ou e-mail, sujeitando-se as sanções previstas neste Edital e seus Anexos, em caso de atraso.

20.2.1. O prazo consignado no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.





20.3 Se, na devolução da ARP, houver atraso superior ao prazo estabelecido neste edital, será considerada recusa em firmar a ARP, sujeitando-se a adjudicatária às sanções previstas neste Edital e seus Anexos.

20.4. A ARP será cancelada automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados.

20.5. O Fornecedor Beneficiário da ARP terá seu registro cancelado de pleno direito:

20.5.1. Pela Coordenação Geral de Licitações, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

20.5.1.1. Descumprir as obrigações constantes da ARP;

20.5.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou ainda, pela recusa da assinatura do contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

20.5.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

20.5.1.4. Houver razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

20.5.1.5. Der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços;

20.5.1.6. Incurrir em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente do Registro de Preços;

20.5.2. A pedido do Fornecedor Beneficiário da ARP, quando comprovar a ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovada.

20.6. A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita pessoalmente ou por correspondência, Aviso de Recebimento (AR), juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

20.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição/serviço pretendido, sendo assegurado ao Fornecedor Beneficiário da ARP a preferência de fornecimento/execução em igualdade de condições.

20.7.1. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo Fornecedor Beneficiário da ARP, quando o preço decorrente de procedimento de licitação específico for igual ou superior ao registrado.

21. DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS (ARP)

21.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preço terá início na data de sua publicação na imprensa oficial e vigorará até o término do exercício vigente, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93.

22. DA CONTRATAÇÃO

22.1. Do Objeto: Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa para fornecer Solução de sistema para gestão de Saúde mobile e web, incluindo equipamentos em comodato.

22.1.1. A contratação decorrente da ARP será feita nos termos e condições deste Edital e da proposta escrita da licitante adjudicatária, independentemente de transcrição.

22.2. Do Prazo de Vigência

22.2.1. Possuirão prazo de vigência restrita ao final do exercício financeiro vigente, iniciando na data de sua publicação na Imprensa Oficial, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57,





inciso IV da Lei nº 8.666/93.

22.3. Do Prazo de Entrega

22.3.1. A contratação decorrente da ARP terá os serviços de implantação, que incluem a instalação do software, o treinamento da equipe técnica e a configuração dos dispositivos móveis devem ser iniciados no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da assinatura do Contrato, e devem ser concluídos dentro do cronograma que deverá ser apresentado no momento da assinatura do contrato.

22.4. Do Preço e do Reajuste

22.4.1. O preço da contratação decorrente da ARP será aquele constante da proposta de preços da licitante adjudicatária, sendo fixo e irrevogável.

22.4.1.1. As condições de revisão dos preços registrados estão previstas na Cláusula Sétima da Minuta de Ata de Registro de Preços – Anexo V deste Edital.

22.5. Do Recebimento

22.5.1. A contratação decorrente da ARP comportará recebimento nos termos do art.73 da Lei Federal nº 8.666/93, compreendendo duas etapas distintas: de recebimento provisório e de recebimento definitivo.

22.6. Do Pagamento

22.6.1. O pagamento da despesa advinda da contratação decorrente da ARP será efetuado pela Prefeitura Municipal de Arapiraca-AL, através da secretaria de finanças, em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, devendo ocorrer em até 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega do produto/serviço, e o recebimento da respectiva Nota Fiscal/fatura, tudo devidamente analisado e atestado pelo Gestor do contrato, e desde que mantida situação habilitatória regular.

Arapiraca, 11 de Agosto de 2019.

Gabriel de Melo Almeida

Pregoeiro





ANEXO – I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2019

PROCESSO Nº 5129/2019

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Constitui objeto deste Termo de Referência formação de Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa para fornecer Solução de sistema para gestão de Saúde mobile e web, incluindo equipamentos em comodato, conforme especificações a seguir:

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

LOTE 1 – Solução de sistema para gestão de Saúde mobile e web.							
Item	Descrição	Unidade de Medida	Qtd (a)	R\$ Unt (b)	Qtd Meses (c)	R\$ Mensal (d)	R\$ Total (a x b x c x d)
01	Implantação do Sistema WEB de Gestão dos Atendimentos da Atenção Básica.	Serviço	01		N/A	N/A	
02	Banco de horas para Treinamento de usuários e Suporte Técnico presencial.	Horas	300		N/A	N/A	
03	Instalação da Plataforma Tecnológica e preparação de até 500 dispositivos móveis necessários para o modulo móbile de	Serviço	1		N/A	N/A	





	Agente Comunitário de Saúde (ACS) e 180 dispositivos móveis para o modulo móbile de Agente de Combate a Endemias (ACE).						
04	Licença de uso mensal e suporte técnico (help desk) do Sistema WEB de Gestão dos Atendimentos da Atenção Básica, acompanhar computadores tipo desktop, se necessário.	Licença	xx		12		
05	Licença de uso e suporte técnico (help desk) do modulo móbile de Agente Comunitário de Saúde (ACS) para até 500 equipamentos tablets e para até 180 do modulo móbile de Agente de Combate a Endemias (ACE).	Licença	xx		12		
06	Comodato de Tablets, até 680 dispositivos.	Serviço	680		12	N/A	
07	Customizações no Sistema WEB de Gestão dos Atendimentos da Atenção Básica e dos Módulos Mobile de	Hora	300		N/A	N/A	





Agente Comunitário de Saúde (ACS) para até 500 equipamentos tablets e até 180 tablets para o módulo de Agente de Combate a Endemias (ACE)						
---	--	--	--	--	--	--

3. DESTINO/FINALIDADE:

A Contratação de empresa especializada para fornecer licença de uso particular, de Sistema de Gestão de Saúde Móvel e WEB, incluindo equipamentos em regime de comodato, objeto deste TR, serão utilizados para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

4. DA JUSTIFICATIVA:

4.1 Acerca do agrupamento por lote: fez-se necessário o agrupamento por lote de todos os itens que compõem a contratação de Solução de sistema para gestão de Saúde mobile e web, objeto deste Termo de Referência, pois para o adequado e devido funcionamento é necessário que todos os itens funcionem de forma interligados, uma vez que é imprescindível para a sincronização dos dados recebidos e fornecidos pelos sistemas solicitados nesse TR. A divisão proposta no "Item 2. Das Especificações do Objeto" foi realizada para demonstrar todos os itens e serviços mínimos necessários para contemplar a demanda necessária desta secretaria.

Assim, havendo a ciência que a Solução de sistema para gestão de Saúde mobile e web, só funcionará de forma adequada se estiver interligada a todos os itens descritos nesse instrumento e que os mesmos devem operar e compor o mesmo sistema é preciso que a licitação seja realizada por lote, para o devido e perfeita execução do objeto.

4.2 Os Tablets serão disponibilizados aos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes Comunitários de Endemias para o desenvolvimento das atividades referentes ao seu trabalho. Mas é necessário que esses dispositivos possuam um sistema integrado que sincronize seus dados com as Unidades básicas de Saúde e o e-SUS (sistema nacional para integração dos dados) e todos os aspectos que englobam essa solicitação. Desta forma, solicitamos a





contratação de empresa para fornecer Solução de sistema para gestão de Saúde mobile e web, incluindo equipamentos em comodato.

Os sistemas de informação na gestão em saúde atualmente um desenvolve papel de monitoramento dos principais agentes de mudanças das organizações. O Ministério da Saúde definiu através de portaria que, o sistema oficial da Atenção Básica, deverá ser o e-SUS, sistema com base de registro individualizada, fazendo-se necessário a implantação de um sistema integrado com a interface oficial para otimização e qualificação dos dados captados pelas equipes de saúde da família (ESF). O Atendimento das necessidades dos usuários do Sistema Municipal de Saúde, nos termos da Política Nacional de Atenção à Saúde da população exige dos Gestores Municipais, a adoção de modelos gerenciais com os quais se possa ter no nível local, acesso às informações, de maneira rápida e segura, com referências espaciais (georreferenciamento), contribuindo na execução das ações de planejamento, regulação, controle e avaliação de Serviços de Saúde. A organização das informações com prioridade para a Atenção Básica é princípio basilar da estruturação do Sistema Único de Saúde – SUS e sua efetividade operacional e resolutividade clínica requer um fluxo constante, organizado e qualificado de informações. Tal característica só pode ser obtida mediante a adoção de Sistemas de Informação capazes de coletar e disponibilizar informações altamente precisas e qualificadas tanto para suportar a continuidade do processo assistencial como para subsidiar o processo de tomada de decisão dos gestores. A adoção de novos modelos de parceria para a prestação de serviços de saúde à população, como é o caso dos contratos de parceria da Administração Pública com Organizações Sociais, exige do Poder Público a adoção de uma nova postura, mais focada na gestão da informação e de sua utilização estratégica. Evidencia-se, assim, a necessidade de estruturar e implantar formas eficientes de intercâmbio de informações entre sistemas oriundos de diferentes empresas e operados segundo lógicas e conceitos que, frequentemente, divergem daqueles empregados no setor público. É exatamente neste contexto que sobressai a necessidade de especificar mecanismos de coleta, disponibilização e intercâmbio de informações em saúde, capazes de orquestrar e garantir a qualidade da troca de informações entre sistemas de diferentes origens. Uma plataforma de Informações que padronize e dê consistência ao intercâmbio de informações entre diferentes sistemas de informação e, conseqüentemente, entre diferentes atores, no âmbito da saúde permitirá reduzir significativamente o risco ao processo de assistência à saúde. Informação fidedigna e atualizada poderá ser trocada, com segurança e





agilidade, entre os atores do sistema de saúde resultando em ações de saúde mais eficazes e eficientes. Assim, sob qualquer aspecto que se analise e, principalmente, considerando a atual política do Governo Federal de ampliar as informatizações, qualificação e ampliação continuada dos Serviços de Saúde, a especificação de uma plataforma integrada reveste-se de elevadíssimo caráter estratégico. O principal benefício previsto com a contratação do objeto deste Termo de referência está relacionado à elevação direta do nível de eficiência do Sistema de Saúde Pública do município, quer pelas vantagens aqui delineadas, quer pela consecução da integração com as iniciativas no âmbito do SUS, objetivo central das iniciativas do Ministério da Saúde. Contudo, é fundamental que este processo não resulte em apenas mais um sistema, mas sim em um ambiente integrado de gestão para a Atenção Básica ou Atenção Primária à Saúde.

Desta forma, diante das justificativas apresentadas, faz-se necessário a confecção de processo de Registro de Preços para contratação de empresa para fornecer Solução de sistema para gestão de Saúde mobile e web, incluindo equipamentos em comodato.

5. DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES E OBRIGAÇÕES.

5.1. Contratação de Equipamento Tablet em regime de COMODATO e transferência, pela COMODANTE, ao COMODATÁRIO, dos direitos de uso e gozo do equipamento, seguindo as seguintes regras:

5.2. O Equipamento é transferido, a título de comodato, ao COMODATÁRIO, em razão de celebração de Contrato de Prestação de Serviços de Tecnologia entre as partes e poderá ser utilizado pelo COMODATÁRIO através dos Agentes Comunitários de Saúde.

5.3. OBRIGAÇÕES DA COMODANTE – Constitui obrigação da COMODANTE entregar ao COMODATÁRIO o equipamento descrito neste instrumento em perfeitas condições de uso e funcionamento, sendo certo que o COMODATÁRIO verificou estas condições e atesta estar em perfeitas condições de uso e funcionamento, também constituindo obrigação da COMODANTE a manutenção de hardware no período de garantia conferida pelo fabricante ao equipamento. A COMODANTE não se responsabiliza por software ou sistema operacional que o COMODATÁRIO venha a instalar no equipamento ora recebido.

5.4. OBRIGAÇÕES DO COMODATÁRIO – Constituem obrigações do COMODATÁRIO:

I – Conservar o equipamento e obedecer às normas técnicas para o seu uso, comprometendo a obedecer às regras contidas no manual elaborado pela fabricante, declarando que neste ato





recebe um exemplar;

II – Realizar, às suas expensas, manutenção de software periodicamente, seja preventiva ou corretiva, vedada a intervenção em manutenção do hardware, sob pena de perda da garantia do equipamento.

5.5. O COMODATÁRIO também devolverá, imediatamente, à COMODANTE, o equipamento descrito nas mesmas condições descritas no item 5.3, caso venha a promover o cancelamento do contrato em qualquer período.

5.6. DA DEVOLUÇÃO – O COMODATÁRIO se obriga a devolver o equipamento objeto deste contrato, à COMODANTE, no final do prazo constante do Contrato de Prestação de Serviços de tecnologia que celebrou com a primeira nas mesmas condições que o recebeu (cláusula primeira), ressalvados eventuais desgastes decorrentes do uso normal do equipamento, respondendo por danos ou prejuízos causados à COMODANTE.

5.7. DA AQUISIÇÃO DA PROPRIEDADE DO EQUIPAMENTO – O COMODATÁRIO poderá vir a adquirir a propriedade do bem objeto deste contrato de comodato, ao final da execução do Contrato de Prestação de Serviços de Tecnologia que foi celebrado entre as partes se cumprir as seguintes regras: se efetuar os pagamentos de TODAS as mensalidades até o dia de seu vencimento durante a vigência do Contrato de Prestação de Serviços de tecnologia; e se o mesmo contrato for celebrado por quatro vezes consecutiva;

5.8. Não efetuada a devolução do equipamento, objeto deste contrato no prazo estabelecido fica a COMODANTE autorizada a promover a respectiva Ação de Reintegração de Posse, independentemente de notificação ao COMODATÁRIO, arcando este com todas as despesas decorrentes, tais como custas judiciais, taxa judiciária, emolumentos, diligências de servidores públicos, honorários periciais e advocatícios, além de outras despesas que houver, bem assim eventuais perdas e danos.

5.9. Entende-se como licença de uso particular a condição de propriedade do software consequentemente a detenção de direitos autorais, seus conexos e derivados, referente ao objeto acima.

5.10. Em caso de PERDA, FURTO, ROUBO OU EXTRAVIO DO EQUIPAMENTO – O COMODATÁRIO se compromete a zelar pela guarda do equipamento, ficando responsável por eventual perda, furto, roubo ou extravio, com emprego ou não de violência, responsabilizando-se pelo pagamento do valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais), à COMODANTE, a título de indenização, caso haja desapossamento.





6. CARACTERÍSTICAS DA SOLUÇÃO

A operacionalização deste termo de referência será efetivamente alcançada se em conformidade com os itens abaixo discriminados:

6.1. Características básicas. A solução deverá incorporar, pelo menos, as seguintes características básicas:

6.1.1. Conter todos os módulos mencionados neste Termo de Referência;

6.1.2. Permitir personalizações no sistema, inserção de novos campos, de campos complementares e módulos, conforme necessidade da gestão, para adequar as funcionalidades já existentes no sistema às necessidades expressas neste Termo de Referência;

6.1.3. Atualizar conforme necessidade, e/ou adequação conforme portarias ministeriais.

6.1.4. 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;

6.1.5. O sistema deverá utilizar banco de dados open source (código aberto) 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;

6.1.6. 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.

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

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

6.1.9. 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.

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

6.1.11. 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;

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

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

6.1.14. O Módulo Mobile deverá utilizar o Sistema Operacional Android 4.1 ou superior;

6.1.15. 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).

6.1.16. 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.

6.2 MÓDULO MOBILE (Dispositivos Móveis):

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

6.2.1. Conectividade: USB;

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

6.2.3. Wi-fi –802.11 b/g/n 2.4GHz (sem entrada para cartão de SIM);

6.2.4. Sistema Operacional: Android 4.1 ou superior;

6.2.5. Tela Tamanho: 7.0” ou superior;

6.2.6. Resolução: 1024 x 600 (WSVGA) ou superior;

6.2.7. Processador e Memória:

6.2.8. Velocidade da CPU: 1.3 GHz ou superior;

6.2.9. Tipo de CPU: Quad Core ou superior;

6.2.10. Memória RAM: 1.5 GB ou superior;

6.2.11. Memória ROM: 8 GB ou superior.

6.2.12. Câmera: Resolução de gravação de vídeo –HD;

6.2.13. Resolução da câmera frontal: 2.0 MP ou superior;

6.2.14. Bateria: Capacidade de 4.000mAh ou superior;

6.3. Características técnicas:





- 6.3.1. Deverá permitir a coleta dos dados e georreferenciamento de forma off-line (sem internet). Sendo assim, o sistema não deverá utilizar conexão de internet móvel para coleta em campo e georreferenciamento;
- 6.3.2. Deverá permitir o georreferenciamento das informações e a coleta de fotos;
- 6.3.3. O georreferenciamento deverá ser campo obrigatório antes de iniciar o Cadastro/Visita do ACS/ACE;
- 6.3.4. A coleta de imagens deverá ser feita exclusivamente no aplicativo, não permitindo o uso de imagens da galeria;
- 6.3.5. Deverá permitir sincronização via internet;
- 6.3.6. Deverá permitir baixar o aplicativo pelo Play Store (Googleplay), impedindo que o mesmo seja baixado habilitando a permissão de fonte desconhecida do Android.
- 6.3.7. Deverá vincular o Cadastro Individual ao Cadastro de Domicílios, permitindo assim saber quem são os moradores de um determinado domicílio e seu núcleo familiar;
- 6.3.8. No envio da coleta de informações o Sistema deverá confirmar se todas as fichas foram enviadas e, caso contrário, informar quais as que não foram;
- 6.3.9. Deverá possuir campos que, sempre que possível, não exijam digitação, mas apenas uma escolha (uma data ou uma opção já cadastrada por exemplo);
- 6.3.10. Deverá permitir o registro de vulnerabilidades, especialmente daquelas que possam afetar a saúde pública do Município;
- 6.3.11. Deverá permitir, para fins de territorialização, o registro de áreas que tragam riscos à saúde dos indivíduos;
- 6.3.12. Deverá permitir mapeamento do território com registro fotográfico;
- 6.3.13. Deverá permitir a inserção de novos campos ou campos complementares, para qualificação da coleta de dados, possibilitando customização conforme necessidade da gestão municipal.
- 6.3.14. Deverá possibilitar a coleta de todas as informações exigidas pelo Ministério da Saúde conforme especificado a seguir, ressaltando que alterações e inclusões serão permitidas.
- 6.3.15. Deverá tratar e validar todos os campos exigidos pelo Ministério da Saúde (MS) de acordo com o manual de preenchimento das fichas trabalhadas e detalhadamente em conformidade com o Dicionário de Dados do MS quanto às suas exigências, validações, verificações e obrigatoriedades.
- 6.3.16. Durante a fase de prova de conceito 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.

6.4. Módulos por Ficha – campos mínimos:

6.4.1. Módulo Móvel ACS – Ficha de Cadastro Domiciliar

6.4.1. Tipo de Imóvel

6.4.2. Endereço do Imóvel.

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

6.4.4. Tipo de logradouro.

6.4.5. Número.

6.4.6. Complemento.

6.4.7. Tipo de moradia.

6.4.8. Bairro.

6.4.9. Município.

6.4.10. Estado.

6.4.11. CEP.

6.4.12. Cartão SUS do Responsável.

6.4.13. Data de nascimento.

6.4.14. Número do prontuário familiar.

6.4.15. Renda familiar;

6.4.16. Número de membros da família.

6.4.17. Reside desde.

6.4.18. Telefones para contato.

6.4.19. Situação de moradia / posse da terra.

6.4.20. Zona de localização.

6.4.21. Condição de posse e uso da terra.

6.4.22. Tipo de domicílio.

6.4.23. Número de moradores.

6.4.24. Número de cômodos.

6.4.25. Tipo de acesso.

6.4.26. Material predominante na construção.





- 6.4.27. Disponibilidade de energia elétrica.
 - 6.4.28. Abastecimento de água.
 - 6.4.29. Tratamento de água no domicílio.
 - 6.4.30. Forma de escoamento do esgoto.
 - 6.4.31. Destinação do lixo.
 - 6.4.32. Animais no domicílio.
 - 6.4.33. Deverá permitir a inserção de novos campos, campos complementares para qualificação da coleta de dados possibilitando assim, customização, conforme necessidade da gestão.
 - 6.4.34. Deverá permitir o registro fotográfico da fachada do domicílio.
- 6.5. Módulo Móvel ACS –Ficha de Cadastro Individual. Campos mínimos:
- 6.5.1. Número do cartão do SUS.
 - 6.5.2. Nome.
 - 6.5.3. Apelido.
 - 6.5.4. Data de nascimento.
 - 6.5.5. Sexo.
 - 6.5.6. Raça.
 - 6.5.7. Número do PIS / PASEP.
 - 6.5.8. Nome da mãe.
 - 6.5.9. Nome do pai.
 - 6.5.10. Nacionalidade.
 - 6.5.11. Telefone celular.
 - 6.5.12. Município de nascimento.
 - 6.5.13. Endereço eletrônico.
 - 6.5.14. Responsável familiar.
 - 6.5.15. Situação conjugal.
 - 6.5.16. Ocupação.
 - 6.5.17. Situação no mercado de trabalho.
 - 6.5.18. Frequenta estabelecimento de ensino.
 - 6.5.19. Curso mais elevado que frequenta ou frequentou.
 - 6.5.20. Com quem ficam as crianças de 0 (zero) a 9 (nove) anos.





- 6.5.21. Frequenta curandeiros ou benzedeadas.
- 6.5.22. Tem participação em atividades comunitárias.
- 6.5.23. Possui plano de saúde privado.
- 6.5.24. Pertence a povo ou comunidade tradicional.
- 6.5.25. Orientação sexual.
- 6.5.26. Identidade de gênero.
- 6.5.27. Deficiências.
- 6.5.28. Situação de Morador de Rua:
 - 6.5.28.1. Período.
 - 6.5.28.2. Benefícios.
 - 6.5.28.3. Referências familiares.
 - 6.5.28.4. Acompanhamento de outras instituições.
 - 6.5.28.5. Visitas a familiares.
 - 6.5.28.6. Quantas vezes se alimenta ao dia.
 - 6.5.28.7. Origem da alimentação.
 - 6.5.28.8. Acesso à higiene pessoal.
- 6.5.29. Condições / Situações de Saúde Gerais:
 - 6.5.29.1. Gestante.
 - 6.5.29.1. DUM (Data da última menstruação).
 - 6.5.29.2. Gravidez de risco.
 - 6.5.29.3. Maternidade de referência.
 - 6.5.29.2. Situação do peso.
 - 6.5.29.3. Fumante.
 - 6.5.29.4. Dependente de álcool.
 - 6.5.29.5. Dependente de drogas.
 - 6.5.29.6. Hipertensão arterial.
 - 6.5.29.7. Diabetes.
 - 6.5.29.8. AVC.
 - 6.5.29.9. Infarto.
 - 6.5.29.10. Doenças cardíacas.
 - 6.5.29.11. Problemas renais.
 - 6.5.29.12. Doenças respiratórias.





- 6.5.29.13. Hanseníase.
- 6.5.29.14. Tuberculose.
- 6.5.29.15. Câncer.
- 6.5.29.16. Internações nos últimos 12 (doze) meses.
- 6.5.29.17. Problemas de saúde mental.
- 6.5.29.18. Acamado.
- 6.5.29.19. Domiciliado.
- 6.5.29.20. Uso de plantas medicinais.
- 6.5.29.21. Uso de práticas integrativas e complementares.
- 6.5.29.22. Outras condições de saúde.
- 6.5.29.23. Deverá permitir a inserção de novos campos, campos complementares para qualificação da coleta de dados possibilitando assim, customização, conforme necessidade da gestão.
- 6.5.30. Permitir o registro fotográfico do indivíduo no momento do cadastramento.

- 6.6. Módulo Móvel ACS – Ficha de Visita Domiciliar. Campos mínimos:
 - 6.6.1. Num. Do prontuário.
 - 6.6.2. Num. Do cartão do SUS.
 - 6.6.3. Motivo da visita.
 - 6.6.4. Acompanhamento.
 - 6.6.5. Busca ativa.
 - 6.6.6. Grupos/Acompanhados.
 - 6.6.7. Acompanhamento nutricional.
 - 6.6.8. Peso.
 - 6.6.9. Altura.
 - 6.6.10. Controle Aedes Aegypti:
 - 6.6.10.1 Sintomas.
 - 6.6.10.2 Diagnóstico.
 - 6.6.10.3. Reação quando gestante.
 - 6.6.10.4. Realização de inspeção domiciliar.
 - 6.6.10.5. Acompanhamento à gestante.
 - 6.6.11. DUM (Data da Última Menstruação).





- 6.6.12. DPP (Data Provável do Parto), calculado automaticamente.
- 6.6.13. Gravidez de risco.
- 6.6.14. Registro de consulta pré-natal.
- 6.6.15. Resultado do exame de sífilis.
- 6.6.16. Acompanhamento à puérpera:
 - 6.6.16.1. Confirmação de consulta puerperal.
- 6.6.17. Acompanhamento ao hipertenso:
 - 6.6.17.1. Confirmação de pessoa cardíaca.
- 6.6.18. Acompanhamento da saúde mental:
 - 6.6.18.1. Pessoa em sofrimento psíquico.
 - 6.6.18.2. Pessoa em uso crônico de medicamento controlado.
 - 6.6.18.3. Pessoa que faz acompanhamento no CAPS.
 - 6.6.18.4. Pessoa que faz tratamento psíquico ou tem problema mental.
- 6.7.19. Exames:
 - 6.6.19.1.1. Acompanhamento Colo de útero.
 - 6.6.19.1.2. Data do último exame.
 - 6.6.19.1.3. Confirmação da obtenção do resultado do exame.
 - 6.6.19.2. Acompanhamento Mamografia:
 - 6.6.19.2.1. Data do último exame.
 - 6.6.19.2.2. Confirmação da obtenção do resultado do exame.
 - 6.6.19.3. Acompanhamento Próstata.
 - 6.6.19.3.1 Data do último exame.
 - 6.6.19.3.2. Confirmação da obtenção do resultado do exame.
- 6.6.20. Vacinação:
 - 6.6.20.1. Confirmação de aplicação e data das vacinas para crianças, conforme calendário nacional de vacinação vigente.
 - 6.6.20.2. Confirmação de aplicação e data das vacinas para gestantes, conforme calendário nacional de vacinação vigente.
 - 6.6.20.3. Sinalização de contraindicações, alergia, imunidade ou falta de vacinas na unidade de saúde.
 - 6.6.20.4. Sinalização de necessidade de visita multiprofissional com a descrição do motivo.
- 6.6.21. A ficha de Visita Domiciliar deve atender aos requisitos do PMAQ-AB em suas coletas





para fins de melhorar os indicadores previstos pelo Ministério da Saúde.

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

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

6.7. Módulo Móvel ACS –Ficha de Atividade Coletiva. Campos mínimos:

6.7.1. Identificação.

6.7.2. Data da atividade.

6.7.3. Número do cartão SUS do profissional.

6.7.4. Atividade (Opção Única).

6.7.5. Reunião de Equipe.

6.7.6. Reunião com outras Equipes de Saúde.

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

6.7.8. Educação em saúde.

6.7.9. Atendimento em Grupo.

6.7.10. Avaliação / Procedimento Coletivo.

6.7.11. Mobilização Social.

6.7.12. Temas para Reunião (Opção Múltipla).

6.7.13. Questões Administrativas / Funcionamento.

6.7.14. Processos de Trabalho.

6.7.15. Diagnóstico do Território / Monitoramento do Território.

6.7.16. Planejamento / Monitoramento das Ações da Equipe.

6.7.17. Discussão de Caso / Projeto Terapêutico Singular.

6.7.18. Educação Permanente.

6.7.19. Outros.

6.7.20. Público Alvo (Opção Múltipla).

6.7.21. Comunidade em geral.

6.7.22. Criança 0 a 3 anos.

6.7.23. Criança 4 a 5 anos.

6.7.24. Criança 6 a 11 anos.





- 6.7.25. Adolescente.
- 6.7.26. Mulher.
- 6.7.27. Gestante.
- 6.7.28. Homem.
- 6.7.29. Familiares.
- 6.7.30. Idoso.
- 6.7.31. Pessoas com Doenças Crônicas.
- 6.7.32. Usuário de Tabaco.
- 6.7.33. Usuário de Álcool.
- 6.7.34. Usuário de Outras Drogas.
- 6.7.35. Pessoas com Sofrimento ou Transtorno Mental.
- 6.7.36. Profissional de Educação.
- 6.7.37. Outros.
- 6.7.38. Práticas em saúde (opção múltipla).
- 6.7.39. Antropometria.
- 6.7.40. Aplicação tópica de flúor.
- 6.7.41. Desenvolvimento da Linguagem.
- 6.7.42. Escovação Dental Supervisionada.
- 6.7.43. Práticas Corporais / Atividade Física.
- 6.7.44. Saúde Ocular.
- 6.7.45. Autocuidado de pessoas com Doenças Crônicas.
- 6.7.46. Cidadania e Direitos Humanos.
- 6.7.47. Saúde do Trabalhador.
- 6.7.48. Dependência Química (Tabaco, Álcool e Outras drogas).
- 6.7.49. Envelhecimento (Climatério, Andropausa, etc.).
- 6.7.50. Programa Nacional de Controle do Tabagismo sessão 1.
- 6.7.51. Programa Nacional de Controle do Tabagismo sessão 2.
- 6.7.52. Programa Nacional de Controle do Tabagismo sessão 3.
- 6.7.53. Programa Nacional de Controle do Tabagismo sessão 4.
- 6.7.54. Saúde Auditiva.
- 6.7.55. Saúde Ocular.
- 6.7.56. Verificação da Situação Vacinal.





- 6.7.57. Outros.
- 6.7.58. Outro Procedimento Coletivo.
- 6.7.59. Temas para Saúde (Opção Múltipla).
- 6.7.60. Ações de Combate ao Aedes Aegypti.
- 6.7.61. Agravos Negligenciados.
- 6.7.62. Alimentação Saudável.
- 6.7.63. Autocuidado de pessoas com doenças crônicas.
- 6.7.64. Cidadania e direitos humanos.
- 6.7.65. Dependência Química.
- 6.7.66. Envelhecimento.
- 6.7.67. Plantas Medicinais / Fitoterapia.
- 6.7.68. Prevenção da Violência e Promoção da Cultura da Paz.
- 6.7.69. Saúde Ambiental.
- 6.7.70. Saúde Bucal.
- 6.7.71. Saúde do Trabalhador.
- 6.7.72. Saúde Mental.
- 6.7.73. Saúde Sexual e Reprodutiva.
- 6.7.74. Semana Saúde na Escola.
- 6.7.75. Outros.
- 6.7.76. Identificação do Responsável.
- 6.7.77. Número do cartão do responsável.
- 6.7.78. Cód. CNES Unidade.
- 6.7.79. Cód. Equipe (INE).
- 6.7.80. Número de participantes.
- 6.7.81. Número de avaliações alteradas Identificação dos Participantes.
- 6.7.82. Número do cartão do SUS.
- 6.7.83. Data de Nascimento.
- 6.7.84. Peso.
- 6.7.85. Altura.
- 6.7.86. Deverá permitir a inserção de novos campos, campos complementares para qualificação da coleta de dados possibilitando assim, customização, conforme necessidade da gestão.





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

6.8. Módulo Móvel –Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar. Campos mínimos:

6.8.1. Identificação do Profissional.

6.8.2. Número do cartão SUS do profissional.

6.8.3. Cód. CNES UNIDADE.

6.8.4. Cód. EQUIPE (INE).

6.8.5. CBO.

6.8.6. Data.

6.8.7. Identificação do Usuário.

6.8.8. Número do cartão do SUS.

6.8.9. Nome do Cidadão.

6.8.10. Data de nascimento.

6.8.11. Sexo.

6.8.12. Local de Atendimento.

6.8.13. Crianças Menores de 6 meses.

6.8.14. Questionário de consumo alimentar.

6.8.15. Crianças de 6 a 23 meses.

6.8.16. Questionário de consumo alimentar.

6.8.17. Crianças com 2 anos ou mais, Adolescentes, Adultos, Gestantes e Idosos.

6.8.18. Você tem costume de realizar as refeições assistindo TV, mexendo no computador e/ou celular?

6.8.19. Quais refeições você faz ao longo do dia?

6.8.20. Questionário de consumo alimentar..

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

6.9. Módulo Móvel ACS – Menu de opções. Campos mínimos:

6.9.1. Resumo de Atividades.

6.9.1.1. Total de fichas.

6.9.1.2. Mês corrente.





- 6.9.2. Produtividade do ACS.
- 6.9.3. Detalhamento de famílias visitadas.
- 6.9.4. Lista de indivíduos separados por grupos prioritários.
- 6.9.5. Busca Ativa – deve receber as informações da busca ativa do módulo web com as indicações das buscas ativas a realizar.
- 6.9.6. Mapeamento (Territorialização).
- 6.9.7. Equipamentos Sociais.
- 6.9.8. Vulnerabilidade individuais e coletivas.
- 6.9.9. Notificação:
 - 6.9.9.1. Diarreica.
 - 6.9.9.2. Nascido Vivo.
 - 6.9.9.3. Óbito.
 - 6.9.9.4. Mudança de território.

- 6.10. Módulo Móvel ACS – Resumo do Indivíduo Cadastrado. Campos mínimos:
 - 6.10.1. Curva de Crescimento (idade x peso) de 0 a 5 anos.
 - 6.10.2. Identificação de grupo prioritário:
 - 6.10.3. Grupos prioritários.
 - 6.10.4. Gestante.
 - 6.10.5. Criança.
 - 6.10.6. Idoso.
 - 6.10.7. Hipertensos.
 - 6.10.8. Diabéticos.
 - 6.10.9. Tuberculosos.
 - 6.10.10. Câncer.
 - 6.10.11. Hanseníase.
 - 6.10.12. Acamado.
 - 6.10.13. Cartão de Vacinação Vigente, com registro das vacinas de acordo com os status abaixo:
 - 6.10.13.1. Aplicada ou Pendente.
 - 6.10.13.2. Imune.
 - 6.10.13.3. Alérgico.





6.10.13.4. Contraindicação.

6.10.13.5. Sem vacina no posto.

6.10.13.6. Fora do Prazo.

6.10.13.7. Não é área de risco.

6.10.14. 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.

6.11. Módulo Móvel ACS – Acompanhamento do Programa Bolsa Família. Campos mínimos:

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

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

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

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

6.12. Módulo Móvel ACE – Ficha Dengue. Campos mínimos:

6.12.1. Data da atividade.

6.12.2. Relação das localidades que cada agente trabalhará com os respectivos SISLOC.

6.12.3. Relação dos quarteirões que cada agente trabalhará com seus respectivos lados.

6.12.4. Identificação do ciclo trabalhado.

6.12.5. Relação de imóveis cadastrados.

6.12.6. Possibilidade de sinalizar cobertura de quarteirão concluída.

6.12.1. Ficha de cadastro de imóvel com os seguintes campos:

6.12.7.1. Tipo de imóvel, com a possibilidade de selecionar os seguintes tipos:

6.12.7.1.1. Residência.

6.12.7.1.2. Comércio.

6.12.7.1.3. Terreno Baldio.

6.12.7.1.4. Ponto Estratégico.

6.12.7.1.5. Outro.

6.12.7.2. Número do imóvel com função que torne obrigatório seu preenchimento.





- 6.12.7.3. Número da sequência.
- 6.12.7.4. Complemento.
- 6.12.7.5. Nome do responsável pelo imóvel.
- 6.12.7.6. Telefone.
- 6.12.7.7. Cartão Nacional de Saúde.
- 6.12.7.8. No caso de selecionar as atividades: Levantamento de índice, Levantamento de índice + Tratamento, Delimitação de Foco, Ponto Estratégico e Pesquisa vetorial Especial, conter os seguintes campos:
 - 6.12.7.8.1. Número de depósitos inspecionados, com a nomenclatura específicas e a possibilidade de sinalizar a quantidade.
 - 6.12.7.8.2. Número de depósitos eliminados.
 - 6.12.7.8.3. Coleta e amostra, com a funcionalidade de inserir número de amostra inicial, final e número de tubitos coletados.
- 6.12.7.9. No caso de selecionar as atividades: Levantamento de índice + Tratamento, Delimitação de Foco, Ponto Estratégico, conter os seguintes campos:
 - 6.12.7.10. Dados do tratamento focal:
 - 6.12.7.10.1. Tipo de veneno utilizado.
 - 6.12.7.10.2. Quantidade de depósitos de água para consumo humanos tratados.
 - 6.12.7.10.3. Quantidade de depósitos de água para consumo não humanos tratados.
 - 6.12.7.10.4. Quantidade de colheres do produto utilizadas para tratamento.
 - 6.12.7.10.5. Totalização da quantidade de produto utilizado em gramas.
- 6.12.8. Permitir a pesquisa de imóveis cadastrados.
- 6.12.9. Possuir relatório de atividades com as seguintes funcionalidades:
 - 6.12.9.1. Resumo com o quantitativo de imóveis trabalhados por tipo.
 - 6.12.9.2. Resumo com o quantitativo de imóveis que tiveram tratamento focal, perifocal, inspecionados e recuperados.
 - 6.12.9.3. Resumo com o quantitativo de tubitos coletados.
 - 6.12.9.4. Resumo com o quantitativo de depósitos inspecionados por tipo.
 - 6.12.9.5. Resumo com o quantitativo de depósitos eliminados por tipo.
 - 6.12.9.6. Resumo com o quantitativo de produto utilizado para a eliminação de focos por tipo (consumo humano e consumo não humano).
 - 6.12.9.7. Resumo com o quantitativo de sequências e quarteirões trabalhados e concluídos.





6.12.10. Deverá ainda constar o tipo de atividade desenvolvida pelo agente:

6.12.10.1. LI (levantamento de índice).

6.12.10.2. LI + T (Levantamento de índice e tratamento).

6.12.10.3. T (tratamento) .

6.12.10.4. PPE (pesquisa em pontos estratégicos).

6.12.10.5. Pesquisa LIRAA (levantamento de índice rápido para o Aedes aegypti).

6.12.10.6. Delimitação de foco.

6.12.10.7. Pesquisa vetorial especial.

6.13. Módulo Móvel ACE – Ficha Doença de Chagas. Campos mínimos:

6.13.1. Relação dos bairros que cada agente trabalhará com as respectivas ruas.

6.13.2. Relação de imóveis cadastrados.

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

6.13.3.1. Nome do proprietário do imóvel.

6.13.3.2. Cartão Nacional de Saúde.

6.13.3.3. Número do imóvel.

6.13.3.4. Complemento de endereço e referência.

6.13.3.5. Telefone.

6.13.3.6. Localidade.

6.13.3.7. Categoria (Fazenda, povoado e Sítio).

6.13.3.8. Atividade realizada:

6.13.3.8.1. Pesquisa.

6.13.3.8.2. Borrifação.

6.13.3.8.3. Atendimento no PIT.

6.13.3.9. Pendencia:

6.13.3.9.1. Nenhuma.

6.13.3.9.2. Recusa.

6.13.3.9.3. Casa Fechada.

6.13.3.10. Possibilidade de sinalizar indivíduos com problemas cardíacos.

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

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





- 6.13.3.13. Deverá permitir a inserção através de seleção, nunca campo livre de:
- 6.13.3.13.1. Tipo de parede (alvenaria com reboco, alvenaria sem reboco, barro com reboco, madeira e outros).
- 6.13.3.13.2. Situação da casa (normal, nova e demolida).
- 6.13.3.13.3. Tipo de teto (telha, palha, madeira, metálico e outros).
- 6.13.3.14. Deverá permitir que seja inserido o tempo de residência do indivíduo.
- 6.13.3.15. Deverá permitir no caso de pesquisa intradomiciliar e peridomiciliar a inserção de úmero de animais capturados, presença de ovos, outros insetos e outros vestígios.
- 6.13.3.16. Permitir a inserção através de seleção de inseticida utilizado, número de cargas e úmero de notificações.
- 6.14. Módulo Móvel ACE – Ficha Leishmanioses. Campos mínimos:
- 6.14.1. Relação dos bairros que cada agente trabalhará com as respectivas ruas.
- 6.14.2. Relação de imóveis cadastrados.
- 6.14.3. Ficha de cadastro de imóvel com os seguintes campos/funcionalidades:
- 6.14.3.1. Nome do proprietário do imóvel.
- 6.14.3.2. Cartão Nacional de Saúde.
- 6.14.3.3. Número do imóvel.
- 6.14.3.4. Complemento de endereço e referência.
- 6.14.3.5. Telefone.
- 6.14.3.6. Pendencias, com a possibilidade de selecionar:
- 6.14.3.6.1. Nenhuma.
- 6.14.3.6.2. Recusa.
- 6.14.3.6.3. Casa fechada.
- 6.14.3.7. Campo para a inserção de profissional auxiliar, não aberto. Este campo deve apresentar os nomes dos profissionais ACE, listados no CNES do município.
- 6.14.4. Ficha de cadastro do cão com os seguintes campos/funcionalidades:
- 6.14.4.1. Nome do cão.
- 6.14.4.2. Possibilidade de sinalizar se foi realizado teste rápido e se o mesmo foi positivo ou negativo.
- 6.14.4.3. Possibilidade de sinalizar se o cão está ausente.
- 6.14.4.4. Campo para inserção do número da amostra.





6.15. Módulo Móbil ACE – Ficha Esquistossomose. Campos mínimos

6.15.1. Relação dos bairros que cada agente trabalhará com as respectivas ruas;

6.15.2. Relação de imóveis cadastrados.

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

6.15.3.1. Nome do proprietário do imóvel.

6.15.3.2. Cartão Nacional de Saúde.

6.15.3.3. Número do imóvel.

6.15.3.4. Complemento de endereço e referência.

6.15.3.5. Telefone.

6.15.3.6. Localidade.

6.15.3.7. Quarteirão.

6.15.3.8. Pendências, com a possibilidade de selecionar:

6.15.3.8.1. Nenhuma.

6.15.3.8.2. Recusa.

6.15.3.8.3. Casa fechada..

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

6.15.3.9.1. Nome.

6.15.3.9.2. Cartão Nacional de Saúde.

6.15.3.9.3. Data de nascimento.

6.15.3.9.4. Sexo.

6.15.3.9.5. Número da amostra.

6.16. Módulo Móbil ACE – Animais Sinantrópicos. Campos mínimos

6.16.1. Relação dos bairros que cada agente trabalhará com as respectivas ruas,

6.16.2. Relação de imóveis cadastrados,

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

6.16.3.1. Nome do proprietário do imóvel.

6.16.3.2. Cartão Nacional de Saúde.

6.16.3.3. Número do imóvel.

6.16.3.4. Complemento de endereço e referência.

6.16.3.5. Telefone.





- 6.16.3.6. Localidade.
- 6.16.3.7. Quarteirão.
- 6.16.3.8. Pendencias, com a possibilidade de selecionar:
 - 6.16.3.8.1. Nenhuma.
 - 6.16.3.8.2. Recusa.
 - 6.16.3.8.3. Casa fechada.
- 6.16.3.9. Possibilidade de sinalizar atividade realizada:
 - 6.16.3.9.1. Detecção de escorpião.
 - 6.16.3.9.2. Dedetização.
 - 6.16.3.9.3. Anti-ratização.
- 6.16.4. Possibilidade de sinalizar o estado dos ralos do banheiro e a quantidade, através de seleção, sem campo aberto.
- 6.16.5. Possibilidade de sinalizar na cozinha através de seleção, sem campo aberto:
 - 6.16.5.1. Se o ambiente é claro ou escuro.
 - 6.16.5.2. Se o ambiente é quente ou úmido.
 - 6.16.5.3. Se tem lixeiras.
 - 6.16.5.4. Se há lixeiras/sacos de lixo abertos.
- 6.16.6. Possibilidade de sinalizar no quintal através de seleção, sem campo aberto:
 - 6.16.6.1. Se a área é permeável ou impermeável.
 - 6.16.6.2. Se o ambiente é claro ou escuro.
 - 6.16.6.3. Se o ambiente é quente ou úmido.
 - 6.16.6.4. Se há lixeiras/sacos de lixo abertos.
 - 6.16.6.5. Se há presença de telhas, madeiras, tijolos, baldes, areia e brita.
- 6.17. Módulo WEB – Relatório/Monitoramento. Campos mínimos:
 - 6.17.1. 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:
 - 6.17.2. 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.

6.17.3. Restringir o acesso às áreas e equipes de abrangência de cada Unidades Básica de Saúde.

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

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

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

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

6.17.6.1.1. Painel de Controle com Gráficos de Análises.

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

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

6.17.6.1.1.3. Mapa georreferenciado das Unidades de Saúde do Município.

6.17.6.1.1.4. Produção dos Agentes Comunitários de Saúde.

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

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

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

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

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

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





visita domiciliar.

6.17.6.1.2. Relatórios/Gráficos.

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

6.17.6.1.2.1.1. Data.

6.17.6.1.2.1.2. Hora.

6.17.6.1.2.1.3. Local.

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

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

6.17.6.1.3. Produção dos ACE.

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

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

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

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

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

6.17.6.1.5. Fichas / Relatórios:

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

6.17.6.1.6. Controle de Vulnerabilidades (Individuais e Coletivas):





6.17.6.1.6.1. 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:

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

6.18. Relatórios Personalizados:

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

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

6.19. Mapa da Cidade:

6.19.1. O Sistema deverá permitir a exibição de um Mapa da Cidade, incorporando as funcionalidades do Street View do Google, onde estarão marcados os locais das informações coletadas em campo através de visitas, (Cadastro Domiciliar, Cadastro Individual, Visita Domiciliar, Atividade Coletiva e demais fichas/módulos conforme necessidade da gestão). Esse Mapa deverá estar preparado para a aplicação de filtros, permitindo combinações dos dados para obtenção de informações 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.

6.19.1. Mapa de Cobertura:

6.19.2. 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.

6.20. Análise de Produtividade:





6.20.1. Este Módulo deverá permitir que os gestores possam dispor de informações sintéticas e analíticas sobre a produção dos ACS, de forma datada, com o horário das visitas realizadas, e o georreferenciamento das atividades desempenhadas no território, garantindo assim, a possibilidade de traçar as rotas dos ACS em suas microáreas, bem como o seu monitoramento. Os relatórios deverão ser personalizados conforme necessidade da gestão.

6.21. Gestão dos Indivíduos:

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

6.22. Gestão de Pesquisas:

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

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

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

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

6.23. Módulo WEB – Acompanhamento dos indicadores do PMAQ. Campos mínimos:

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

6.23.2. Sala de situação: com a consolidação dos dados coletados pelos ACS nas fichas do





ESUS-AB, deverá ser possível montar tabelas que demonstrem o padrão sócio epidemiológico da área adscrita, que deve constituir ferramenta de constante apropriação do ACS e da equipe.

6.23.3. Módulo de indicadores do PMAQ: elaborar de forma instantânea de relatórios sobre a situação de saúde de grupos prioritários definidos pelo Ministério da Saúde para o componente PMAQ – 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 pelo PMAQ na equipe a identificação de usuários com acompanhamentos, exames ou consultas atrasadas, além de permitir a organização de busca ativa.

6.23.4. Busca ativa: a partir dos relatórios, filtros, ordenamentos e alertas, deverá ser possível selecionar usuários e elaborar convocações de usuários à unidade de saúde (busca ativa) para consulta ou atividade elaborada pela equipe, ficando disponível ao ACS para chamamento por períodos e intervalos determinados pelo enfermeiro supervisor. Esse módulo deverá sincronizar com o módulo mobile do ACS, enviando a busca ativa dos indivíduos separadamente por microárea.

6.23.5. Mostrar controle estatístico de índices do PMAQ: 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.

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





ou definidos pelo Ministério da Saúde.

6.24. Módulo WEB – Acompanhamento do Programa Bolsa Família. Campos mínimos:

6.24.1. Importação dos dados do e-gestor.

6.24.2. Indicação dos mapas cobertos por Unidade de Saúde.

6.24.3. Indicação das ruas cobertas por agente.

6.24.4. Acompanhamento das famílias visitadas por agente

6.24.5. Relatório com as fichas preenchidas, filtrando por agente e/ou período, com todos os dados necessários para o preenchimento no e-Gestor.

6.25. Módulo WEB – Regulação:

6.25.1. Cadastro de serviços disponibilizados pelo município em conformidade com o SIGTAP, indicando o estabelecimento prestador de acordo com CNES.

6.25.1.1. Registro da escala com relação data e número de vagas.

6.25.1.2. Estabelecimento do teto e custo, conforme o contrato com o prestador.

6.25.1.3. Permitir o cadastro de serviços ofertados pelo município em outros municípios.

6.25.1.4. Lista de serviços ofertados, podendo filtrar por município, clínica, procedimento, médico ou intervalo de tempo.

6.25.2. Agendamento de indivíduos para serviços cadastrados ou inclusão dos indivíduos em fila de espera:

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

6.25.2.2. Marcação de consulta para indivíduos não cadastrados pelos agentes comunitários, com a obrigatoriedade do Número do Cartão do SUS, com os seguintes campos.

6.25.2.2.1. CNS;

6.25.2.2.2. Nome;

6.25.2.2.3. Sexo;

6.25.2.2.4. Data de Nascimento;

6.25.2.2.5. Nome da mãe;

6.25.2.2.6. CPF do responsável;

6.25.2.2.7. Telefone;

6.25.2.2.8. Bairro;





- 6.25.2.2.9. Rua;
- 6.25.2.2.10. Número;
- 6.25.2.3. Indicação de prioridade;
- 6.25.2.4. Registro do solicitante;
 - 6.25.2.4.1. Médico;
 - 6.25.2.4.2. Paciente;
 - 6.25.2.4.3. Enfermeiro;
- 6.25.2.5. Indicação da Unidade de referência, caso o indivíduo não possua uma cadastrada;
- 6.25.2.6. Indicação do motivo para o agendamento;
- 6.25.2.7. Seleção do procedimento, conforme o SIGTAP;
 - 6.25.2.7.1. Escolha da escala;
 - 6.25.2.7.2. Indicação para os casos em que o indivíduo ficará na fila de espera;
 - 6.25.2.7.3. Anotação do preparo;
- 6.25.2.8. Impressão da guia para o indivíduo;
- 6.25.2.9. Notificação quando o paciente possuir uma solicitação para o mesmo procedimento agendada;
- 6.25.2.10. Lista com todos os pacientes na fila;
- 6.25.2.11. Lista com todos os pacientes agendados;
- 6.25.2.12. Lista com todos os pacientes que não compareceram;
- 6.25.2.13. Lista com todos os pacientes consultados;
- 6.25.2.14. Lista com todos os pacientes cancelados;
- 6.25.3. Relatório;
- 6.25.4. Lista com todas as unidades que possuem procedimento agendado – Unidades executantes.

7. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS DISPOSITIVOS:

7.1. Especificações Mínimas:

- 7.1.1. Conectividade: USB;
- 7.1.2. Tecnologia de localização – GPS Offline (Não será permitido AGPS);
- 7.1.3. Wi-fi –802.11 b/g/n 2.4GHz (sem entrada para cartão de SIM);
- 7.1.4. Sistema Operacional: Android 4.1 ou superior;
- 7.1.5. Tela Tamanho: 7.0” ou superior;





- 7.1.6. Resolução: 1024 x 600 (WSVGA) ou superior;
- 7.1.7. Processador e Memória:
 - 7.1.7.1. Velocidade da CPU: 1.3 GHz ou superior;
 - 7.1.7.2. Tipo de CPU: Quad Core ou superior;
 - 7.1.7.3. Memória RAM: 1.5 GB ou superior;
 - 7.1.7.4. Memória ROM: 8 GB ou superior.
- 7.1.8. Câmera: Resolução de gravação de vídeo –HD;
 - 7.1.8.1. Resolução da câmera frontal: 2.0 MP ou superior;
- 7.1.9. Bateria: Capacidade de 4.000mAh ou superior;

8. MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

8.1. Deverão ser oferecidos serviços de Manutenção e Suporte Técnico, que assegurem o perfeito funcionamento do Sistema, e a sua evolução e adequação às exigências legais. Estes serviços deverão ser prestados em horário comercial, entre 08h00 e 18h00. Sempre que forem solicitados pelo Município, por todo o período de vigência do Contrato, a partir do aceite definitivo da implantação do Sistema.

8.2. A Manutenção ofertada pela contratada deverá permitir a correção de falhas que eventualmente sejam apresentadas pelo Sistema, o fornecimento de novas versões do aplicativo mobile, e o desenvolvimento de adequações exigidas por eventuais mudanças na legislação. O Suporte Técnico quando necessário deverá ser presencial, a contratada poderá disponibilizar um técnico para dar apoio de suporte in loco, ao sistema.

8.3. A contratante proverá meios de acesso à sua infraestrutura de TI, para a prestação de suporte técnico remoto, via telefone ou presencial. Para fazer uso desse acesso, a contratada e a sua equipe técnica deverão se comprometer a seguir as normas de segurança da informação da contratante. O acesso remoto pela contratada pode ser auditado e monitorado pela contratante.

9. IMPLANTAÇÃO

9.1. Os serviços de implantação, que incluem a instalação do software, o treinamento da equipe técnica e a configuração dos dispositivos móveis devem ser iniciados no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da assinatura do Contrato, e devem ser concluídos dentro do cronograma que deverá ser apresentado no momento da





assinatura do contrato.

9.2. Antes do início da instalação, deverá ser realizada uma reunião para alinhamento de expectativas entre as equipes técnicas da contratada e da contratante. Nessa oportunidade, a contratada deverá apresentar o planejamento para realização do serviço de instalação da solução e o plano apresentado deverá ser aprovado pela contratante.

9.3. A Secretaria Municipal de Saúde indicará um dos servidores do Município para responder pela gerência executiva do projeto. Entretanto, a responsabilidade pela implantação do Sistema será da licitante vencedora, que deverá apresentar um dos seus consultores para conduzir e responder tecnicamente por todo o processo.

9.4. Após notificação da contratada acerca do término da implantação do Sistema, a contratante terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para confirmar a aceitação do serviço.

10. PERSONALIZAÇÕES:

10.1. Deverão ser permitidas personalizações no Sistema, sempre no âmbito da gestão da saúde especificamente na área de atenção básica, inserção de novos campos, de campos complementares e módulos sem custo adicional, conforme necessidade da gestão, e avaliação de impacto pela equipe técnica para adequar as funcionalidades já existentes no Sistema às necessidades expressas neste Termo de Referência e limitadas quantitativo especificado na planilha de preços.

11. TREINAMENTO:

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

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

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

11.4. A Contratante resguardar-se-á o direito de adquirir, acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado





insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço.

11.5. Quando solicitado pela Contratante, a Contratada deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

11.6. Os treinamentos poderão ser licitados em conformidade com a Legislação em vigor;

12. PROVA DE CONCEITO:

12.1. A comprovação do atendimento dos itens acima descritos deverá ser através de PROVA DE CONCEITO realizado pela equipe técnica do Município. Como requisito indispensável para adjudicação e homologação do objeto desta licitação, a solução de software oferecido pela empresa licitante vencedora deverá realizar a prova de conceito para demonstrativo das funcionalidades de cada um dos módulos exigidos no ITEM 6. CARACTERÍSTICAS DA SOLUÇÃO deste Termo de Referência.

12.2. A não realização da apresentação da prova de conceito, desclassificará a proposta de preços.

12.3. O Tablet usado no teste deverá ser o mesmo equipamento que será entregue ao município por comodato.

12.4. A licitante arrematante deverá realizar uma demonstração prática de seu sistema, no prazo de até 05 dias (cinco) dias úteis após a habilitação e convocação de pregoeiro, para verificação e validação da conformidade do produto ofertado com a solução requerida neste edital. Somente a partir do atesto de tais requisitos pela equipe técnica junto a Secretaria Municipal de Saúde se procederá à adjudicação e posterior homologação, caso não haja manifestação recursal.

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

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

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

12.8. Após instalação do sistema, o técnico da empresa importará o arquivo com extensão XML (CNES) da versão 3.0 ou a 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.

12.9. A apresentação deverá ocorrer com utilização do Tablet, para sistemas móveis e utilização de notebook para sistemas web, contudo deverá ser exibido através do projetor multimídia para permitir a visualização de todos os integrantes da equipe técnica.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1. Apresentação de 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.

13.2. 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;

13.3. A licitante deverá disponibilizar profissionais com a qualificação técnica, que deverá ser comprovada mediante apresentação de Currículo Vitae com a qualificação dos profissionais, citando, suas titulações de formação, artigos, escritos científicos, resenhas, e demais informações, quando houver, e ainda, acompanhado deste, deverá ser anexada cópia do diploma e certificados relacionados às informações contidas no currículo.

13.4. A licitante deverá apresentar a comprovação de propriedade do software, objeto desta licitação através de registro de software no INPI.

13.5. Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior com formação em Engenharia da Computação e/ou Análise de Sistemas e/ou Ciência da Computação que ateste e seja o responsável técnico pelo projeto do software, 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.

14. DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

O julgamento das propostas levará em consideração o critério de menor preço por lote, desde que atendidas todas as exigências deste Termo de Referência.

15. DO CONTROLE DA QUALIDADE E GARANTIA:





15.1. O serviço, para os fins de que trata este Termo de Referência, deverá ser especificado nas propostas de preços das empresas participantes e deverá ser compatível com as especificações contidas neste TR, cujo acompanhamento e controle serão processados pelo Fiscal resultante deste;

15.2. Os equipamentos efetivamente instalados, em caso de qualquer falha de operação, deverão obrigatoriamente ser reparados em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação.

15.3. Nos casos em que a solução do problema for ultrapassar os prazos previstos acima, o equipamento deverá ser substituído por outro de igual ou maior desempenho e configuração igual ou superior, até que o defeituoso seja recolocado em operação.

15.4. O serviço ofertado deverá atender às exigências mínimas de qualidade observados na legislação vigente, os padrões e normas baixadas pelos órgão competentes de controle de qualidade, atentando-se o proponente, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

16. PRAZO DE EXECUÇÃO:

16.1 A prestação do serviço, objeto deste TR, será de acordo com a necessidade do Órgão solicitante, indicado na Ordem de Serviço, sendo que:

16.1.1 A empresa prestadora deverá o serviço, conforme Ordem de Serviço, no prazo máximo de 20 (dez) dias e, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço;

16.1.2 O acompanhamento do serviço deve ser feito pelo Fiscal resultante deste TR, o qual terá a incumbência de, dentre outras atribuições, verificar as especificações e aferir a qualidade do serviço executado;

16.1.3 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por incorreção, o prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação;

16.1.4 O prazo de execução do serviço poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto deste TR.

17. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

O objeto deste Termo de Referência deverá ser realizado nos locais que serão indicados na ordem de serviço.





18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

18.1 O pagamento será efetuado pela Prefeitura de Arapiraca através da Secretaria Municipal de Saúde, em moeda corrente nacional, mensalmente, mediante a parcela contratual devidamente executada, por meio de Ordem Bancária, devendo ocorrer em até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação da Nota Fiscal relativa a parcela executada, devidamente atestada pelo Fiscal resultante deste TR, e desde que mantida situação habilitatória regular.

18.2 As notas fiscais serão emitidas nominalmente em favor do Fundo Municipal de Saúde, situado na rua Samaritana, 1.185, Bairro Santa Edwiges, CEP 57.310-245, Arapiraca – AL, inscrito no CNPJ nº 21.013.754/0001-56.

19. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

19.1 JUSTIFICATIVA DOS ÍNDICES CONTÁBEIS PARA A AFERIÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA.

A Constituição Federal, em seu artigo 37, XXI, expressamente dispõe que o processo de licitação pública somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Desta forma, a Lei de Licitações, ao tratar do assunto, versou em seu artigo 31, § 5º que:

“5º A comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no edital e devidamente justificados no processo administrativo da licitação que tenha dado início ao certame licitatório, vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para correta avaliação de situação financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.”

Da leitura do dispositivo supra, depreende-se, preliminarmente, quatro características a respeito da forma de se apurar a qualificação econômico-financeira do licitante:

1. a boa situação financeira deverá ser comprovada de forma objetiva, ou seja, concreta, exata;
2. os índices contábeis deverão estar expressos no ato convocatório;
3. o índice escolhido deverá estar justificado no processo licitatório; e
4. será vedada a utilização de índices não adotados usualmente.

Realizamos pesquisa na legislação específica e em órgãos que promovem procedimentos licitatórios e opinamos pela utilização dos seguintes índices contábeis:





Liquidez Corrente:

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

cujo resultado deverá ser "≥" (maior ou igual) a 1,00

O resultado "≥" (maior ou igual) a 1,00, demonstra a capacidade de pagamento a curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo, de forma que não será aceitável resultado menor do que 1,00, pois demonstra que a empresa não possui recurso financeiro para honrar suas obrigação de curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa.

Liquidez Geral:

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

cujo resultado deverá ser "≥" (maior ou igual) a 1,00

O índice de Liquidez Geral demonstra a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo, sendo vedado o aceite de índice menor do que 1,00, que demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas a longo prazo, o que pode comprometer a continuidade das empresas.

Solvência Geral:

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

cujo resultado deverá ser "≥" (maior ou igual) a 1,00

O índice de Solvência Geral expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

Para os três índices (ILG, ILC e ISG), o resultado "≥" (maior ou igual) a 1,00 é indispensáveis à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc.), melhor será a condição da empresa.

Diante de todo o exposto, justificamos que escolhemos esses índices, por retratarem a





situação financeira equilibrada, que aumentam consideravelmente o universo de competidores:

ILC: maior ou igual a 1,00;

ILG: maior ou igual a 1,00;

ISG: maior ou igual a 1,00.

Ante o exposto, essa exigência deve constar do Edital para demonstrar a situação EQUILIBRADA das licitantes, traduzindo os critérios objetivos do disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresa em situação EQUILIBRADA é o mínimo que esta Administração Pública deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato afastando assim, os licitantes com uma situação DEFICITÁRIA, uma vez que estes colocam em risco a execução do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um “mínimo” de segurança na contratação.

Nesse sentido, justificamos que os índices estabelecidos acima, atendem ao disposto no art. 31, § 5º, da Lei 8.666/93, pois permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva, foram estabelecidos em valores extremamente razoáveis e usualmente adotados para avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste TR e na legislação pertinente:

20.1. Constitui obrigação da CONTRATADA entregar ao CONTRATANTE o equipamento descrito neste instrumento em perfeitas condições de uso e funcionamento, sendo certo que o CONTRATANTE verificou estas condições e atesta estar em perfeitas condições de uso e funcionamento, também constituindo obrigação da CONTRATADA a manutenção de hardware no período de garantia conferida pelo fabricante ao equipamento. A CONTRATADA não se responsabiliza por software ou sistema operacional que o CONTRATANTE venha a instalar no equipamento ora recebido.

20.2. Prestar os serviços conforme especificações propostas no TR, nos dias, quantidades e locais informados pelo fiscal;

20.3. Manter, durante a execução do objeto, todas as condições de habilitação e de





qualificação exigidas no ato da Contratação;

20.4. Corrigir e solucionar todo e qualquer problema, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;

20.5. Ressarcir os eventuais prejuízos causados a Secretaria Municipal de Saúde e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações oriundas desta contratação;

20.6. Substituir as suas expensas, no total ou em partes, os equipamentos fornecidos a CONTRATANTE, em caso de defeitos, incorreções decorrentes de fabricação, transporte indevido e/ou inobservância às especificações;

20.7. Não subcontratar no todo, nem em parte o objeto deste TR;

20.8. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas;

20.9. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir;

20.10. Responsabilizar-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços e quaisquer despesas referentes ao objeto contratado, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações dos documentos a ele relativos, se necessário;

20.11. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes na execução dos serviços objeto do presente TR, inclusive quanto às redes de serviços públicos, o uso indevido de patentes, e, ainda, por fatos de que resultem as destruições ou danificações dos serviços, estendendo-se essa responsabilidade até a aceitação definitiva dos mesmos e a integral liquidação de indenização acaso devida a terceiros.

20.12. Assinar o contrato resultante deste TR, no prazo máximo de 03 dias úteis, contados a partir da data da notificação por parte da administração, sob pena de decair do direito a contratação e submeter-se as cominações da Lei.

20.13. Sistema Móvel – A empresa contratada terá 15 (quinze) dias úteis, para instalação e testes da aplicação móvel nos Tablets.

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





21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Para garantir o cumprimento do Contrato resultante deste Termo de Referência, a CONTRATANTE se obriga a:

21.1 Emitir empenho;

21.2 Realizar rigorosa conferência das características dos dispositivos entregues, através da responsável pelo Almoxarifado Central e do Fiscal do Contrato resultante deste TR, que terão a incumbência de, dentre outras atribuições: verificar as especificações e aferir a quantidade e qualidade dos dispositivos fornecidos, em até 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento dos mesmos;

21.3 Fiscalizar o correto e integral cumprimento do Contrato resultante deste TR através do Fiscal desta avença;

21.4 Efetuar o pagamento no valor, forma e prazos ajustados.

22. SANÇÕES:

A Contratada que, por qualquer forma, não cumprirem as normas estabelecidas no contrato celebrado estará sujeita, assegurados o contraditório e ampla defesa, as seguintes sanções nos termos da Lei 8666/93:

Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

23. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

23.1. A vigência decorrente deste Termo de Referência será de 12 (doze) meses contados a





partir da data de sua publicação;

23.2. A vigência dos contratos eventualmente celebrados terá início na data de sua publicação na imprensa oficial e vigorará até o término do exercício vigente, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93.

24. FISCAL:

O Fiscal do Contrato resultante deste TR será o servidor: Everton José Lúcio Silva, Matrícula nº 107916, o qual terá, entre outras, as seguintes atribuições:

24.1 Aceitar e registrar, no processo de contratação, o preposto e seu substituto indicado pela contratada, em cumprimento ao disposto no art. 68 da Lei n. 8.666/93;

24.2 Verificar, quando cabível, se o prazo de entrega, especificações (inclusive a garantia do prestador do serviço) e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

24.3 Anotar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

24.4 Comunicar à contratada, mediante correspondência juntada aos autos, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;

24.5 Comunicar à contratada os danos causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

24.6 Comunicar formalmente a autoridade competente o descumprimento pela contratada, das exigências legais e contratuais;

24.7 Receber a nota fiscal, confrontar os preços e quantidades nela constantes com os estabelecidos no contrato, atestá-la, juntá-la aos autos do processo administrativo, encaminhando-o, ao Gestor do Órgão demandante para que este encaminhe à Secretaria Municipal da Fazenda para pagamento, observada a regularidade fiscal;

24.8 Acompanhar à fiel execução do contrato na localidade, registrando tal fato no processo, previamente ao pagamento;

24.9 Providenciar termo de quitação das obrigações contratuais de serviços continuados, no encerramento do contrato;

24.10 Indicar a Autoridade competente a necessidade de nova licitação para a continuidade





dos serviços, com a antecedência mínima determinada na fase de planejamento deste Regulamento;

24.11 Solicitar a Coordenação de Licitações a realização de nova pesquisa de preços para subsidiar a decisão da autoridade competente no que diz respeito à continuidade da vantajosidade apresentada pelo contrato vigente, ressalvadas as circunstâncias consignadas no Acórdão TCU 1.214/2013-Plenário.

24.12 Atestado o recebimento dos equipamentos ou a prestação do serviço e não comprovada a regularidade fiscal, o Fiscal de Contrato deverá encaminhar o processo ao Gestor do Órgão para que este o encaminhe à Secretaria Municipal da Fazenda para apropriação da despesa, retenção dos encargos trabalhistas, tributários e outros incidentes sobre a nota fiscal/documento equivalente.

24.13 Na hipótese do item anterior, deverá o Secretário Municipal da Fazenda deliberar sobre o pagamento e, ato contínuo, oficiar a empresa para que adote as providências necessárias para comprovação da regularidade fiscal sob pena de ensejar a rescisão contratual, a execução da garantia e a aplicação das penalidades previstas no art. 87 da Lei n. 8.666/93.

24.14 As diligências necessárias durante a execução contratual serão encaminhadas diretamente a Autoridade competente para adoção das providências cabíveis.

24.15 É, ainda, atribuição do Fiscal de Contrato:

24.15.1 Ter total conhecimento do teor do contrato e suas cláusulas;

24.15.2 Conhecer as obrigações da contratada em reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

24.15.3 Saber da responsabilidade da contratada pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

24.15.4 Estar ciente da responsabilidade da contratada pelas obrigações tributárias, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

24.15.5 Solicitar de seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;

24.15.6 Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês, considerando encontrar-se investido na qualidade de representante do





Município de Arapiraca;

24.15.7 Conferir os dados das notas fiscais ou documentos equivalentes antes de atestá-las, promovendo as correções devidas;

24.15.8 Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando à autoridade competente aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

24.15.9 Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque dos equipamentos de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

24.15.10 Formalizar, sempre, os entendimentos com a contratada ou seu preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

24.15.11 Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;

24.15.12 Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

24.15.13 Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização;

24.15.14 Providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

24.15.15 Zelar por uma adequada instrução processual, sobretudo quanto à correta juntada de documentos e correspondente numeração das páginas do processo;

24.15.16 Sugerir à autoridade competente a aplicação de penalidades ao contratado quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas, indicando as ocorrências conforme os termos contratuais;

24.15.17 Verificar se a Nota de Empenho e os comprovantes de pagamento foram juntados aos respectivos processos;

24.15.18 Fixar prazo em qualquer comunicação que fizer à contratada sobre problemas na execução do contrato, para que esta possa apresentar sua defesa prévia, em observância ao princípio constitucional do contraditório e da ampla defesa, que deverá ser respeitado em todas as fases do processo de contratação;

24.15.19 Certificar-se, ainda, da existência de:

a) prévia emissão da nota de empenho;

b) assinatura do contrato e de outros instrumentos hábeis;





- c) publicação do extrato do contrato;
- d) verificação das exigências contratuais e legais para início da execução do objeto;
- e) documento (livro, arquivo eletrônico, pasta/processo, caderno, folhas) apropriado para Registro das Ocorrências durante a execução do contrato, como, por exemplo, falhas, atrasos e interrupções, com termos de abertura e encerramento e com folhas numeradas e rubricadas pelas partes;
- 24.15.20 Observar a ocorrência de subcontratação, quando não permitida ou, quando permitida, atentar para seus limites e condições;

Arapiraca/AL, 22 de Agosto de 2019.

Thales Pereira dos Santos Responsável pela Elaboração do Termo de Referência	Cristina Fernanda Teixeira Felismino Superintendente de Gestão Secretaria Municipal de Saúde – SMS
--	--





ANEXO – II

PREGÃO Nº _____

PROCESSO Nº _____

DATA DE ABERTURA: _____

OBJETO:

PROPOSTA DE PREÇOS

DADOS DO PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ/CPF:

ENDEREÇO COMPLETO:

TELEFONE:

Email:

Lote	Descrição	Unidade de Medida	Qtd (a)	R\$ Unt (b)	Qtd Meses (c)	R\$ Mensal (d)	R\$ Total (a x b x c x d)
01							
02							
03							

VALOR TOTAL POR EXTENSO.

Arapiraca, de _____ de 201__

Nome, Assinatura, Números da identidade e CPF do proponente:





ANEXO III

A Prefeitura Municipal de Arapiraca-AL

Processo n°

Pregão _____ n° ____/201

Abertura: dia ___/___/___ às ___h.

DECLARAÇÕES

A empresa _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, com inscrição no CNPJ sob o n.º _____, situada na rua _____, por intermédio de seu representante legal Sr. _____ portador do RG: _____ e CPF n° _____, declara:

1) DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA A HABILITAÇÃO: que, até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

2) DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA C.F.: para fins do disposto no inciso V do Art. 27 da lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ()

OBS: Em caso afirmativo, marcar a ressalva acima.

Cidade/ UF,.....dede 2018

.....
(Nome, assinatura e números da Identidade e CPF do declarante)





ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO OU PEQUENA EMPRESA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

DECLARAÇÃO

A empresa (Razão Social da Licitante),

CNPJ (número), sediada na Rua _____ nº. _____, (Bairro/Cidade), por intermédio de seu representante legal, contador ou técnico contábil, DECLARA expressamente, sob as penas da lei, que:

- a) enquadra-se na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- b) o valor da receita bruta anual da sociedade, no último exercício, não excedeu o limite fixado nos incisos I e II, art. 3.º, da Lei Complementar n.º 123/06, **(alterada pela Lei Complementar 147/2014)**;
- c) não se enquadra em quaisquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3.º, § 4.º, incisos I a X, da mesma Lei

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Localidade e data: _____

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

**Nome completo, número de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade
e assinatura do contador ou técnico contábil da empresa
(FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO)**





ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2019
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/201

Aos XX dias do mês de xxxxxxxxxxxxxxxx do ano de dois mil e ----- na Coordenação Geral de Licitações, situada à Rod. AL-220, nº 2188, Km 2 – LT 03 – QD A - Sen. Arnon de Melo, Arapiraca - AL, 57315-745, foram registrados nesta Ata as quantidades e os preços da empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por xxxxxxxxx, inscrito no CPF nº xxxxxxxxx, resultantes do Pregão Eletrônico nº 061/2019, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS para a aquisição futura, eventual e parcelada xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nos termos e condições constantes no presente Edital e seus anexos. As especificações técnicas constantes do Processo Administrativo nº 5129/2019 assim como todas as obrigações e condições descritas no Edital e no Termo de Referência, no Contrato e na proposta de preços, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa para fornecer Solução de sistema para gestão de Saúde mobile e web, incluindo equipamentos em comodato, conforme especificações e quantidades discriminadas no item 3.2 da Cláusula Terceira deste instrumento.

1.2. O FORNECEDOR BENEFICIÁRIO ficará obrigado a atender a todos os pedidos efetuados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, mesmo que a entrega deles decorrente esteja prevista para data posterior à do seu vencimento, desde que o contrato firmado esteja em vigor.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE FORNECIMENTO

2.1. O FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, em caso de contratação, deverá efetuar os serviços de implantação, que incluem a instalação do software, o treinamento da equipe técnica e a configuração dos dispositivos móveis devem ser iniciados no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da assinatura do Contrato, e devem ser concluídos dentro do cronograma que deverá ser apresentado no momento da assinatura do contrato.

2.2. O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93.

2.3. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO pelos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho dos bens fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O valor global desta ATA é de R\$... (...).

3.2. Os valores unitários dos produtos/serviços registrados são os constantes da tabela abaixo:
(...reproduzir o conteúdo da proposta comercial...)

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA





4.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços terá início na data de sua publicação na imprensa oficial e vigorará até o término do exercício vigente, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93.

4.1.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição/serviço pretendido, sendo assegurado ao FORNECEDOR BENEFICIÁRIO a preferência de fornecimento/execução em igualdade de condições.

4.1.1.1. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, quando o preço decorrente de procedimento de licitação específico for igual ou superior ao registrado.

4.2. Os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas no Edital de licitação, obedecido ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

5.1.1. Gerenciar a presente Ata de Registro de Preços, indicando, sempre que solicitado, o nome do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações do objeto registrado;

5.1.2. Encaminhar cópia da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes;

5.1.3. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de Preços Registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;

5.1.4. Autorizar a adesão de órgão ou entidade de outra esfera de Governo à presente Ata de Registro de Preços, mediante renúncia expressa a parcela do quantitativo registrado em favor do Órgão Aderente;

5.1.5. Comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente Ata de Registro de Preços.

5.2. Constituem obrigações do **FORNECEDOR BENEFICIÁRIO**:

5.2.1. Assinar a Ata de Registro de Preços, receber a respectiva Nota de Empenho e assinar o contrato, **quando for o caso**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação;

5.2.2. Entregar os produtos/serviços com as características e especificações exigidas no Edital e de acordo com a legislação pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da Secretaria Municipal de Saúde.

5.2.3. Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quanto à aceitação ou não do fornecimento/execução ao órgão ou entidade de outra esfera de Governo que venha a manifestar o interesse de aderir à presente Ata de Registro de Preços.

5.2.3.1. As contratações decorrentes da ARP, inclusive aquelas feitas por meio de adesão, não excederão o quantitativo registrado.

5.2.4. No caso de contratação:

5.2.4.1. Entregar o objeto registrado obedecendo às especificações e as quantidades previstas nesta Ata de Registro de Preços;

5.2.4.2. Oferecer o objeto registrado com garantia, quando for o caso;

5.2.4.3. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referentes às condições firmadas na presente Ata de Registro de Preços;





5.2.4.4. Ressarcir os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros durante o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços, os eventuais prejuízos causados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

5.2.4.5. Realizar, sob suas expensas, a entrega do objeto registrado, nos prazos fixados, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento/serviço e da Nota de Empenho;

5.2.4.6. Observar para transporte, seja ele de que tipo for, as normas adequadas relativas a embalagens, volumes, etc.;

5.2.4.7. Responder por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

5.2.4.8. A inadimplência do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, com referência aos encargos estabelecidos no subitem anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração Pública, nem pode onerar o objeto registrado.

CLÁUSULA SEXTA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

6.1. O FORNECEDOR BENEFICIÁRIO deve apresentar, após a entrega dos produtos/serviços, nota fiscal correspondente aos produtos/serviços entregues, em 2 (duas) vias, emitidas e entregue ao fiscal responsável, para fins de liquidação e pagamento, acompanhada da comprovação de regularidade junto à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede, além de certidão negativa de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

6.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data do recebimento dos produtos/serviços e o atesto na Nota Fiscal, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO.

6.3. Nenhum pagamento será efetuado ao FORNECEDOR BENEFICIÁRIO na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

6.3.1. Recebimento definitivo dos Produtos/serviços de conformidade com o disposto na Cláusula terceira;

6.3.2. Apresentação da documentação discriminada no item 6.1. desta cláusula.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços poderão ser revistos, por solicitação do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, na hipótese de manutenção do equilíbrio econômico financeiro desta Ata de Registro de Preços.

7.2. A cada pedido de revisão de preço, deverá o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando analiticamente a variação dos componentes dos custos.

7.3. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Coordenação Geral de Licitações adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanham o pedido, pesquisa de mercado junto a empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, utilizando-se, ainda, banco de dados, índices de preços ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, devendo a deliberação, o deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para opinamento final pela Procuradoria Geral do Município.

7.4. É vedado ao FORNECEDOR BENEFICIÁRIO interromper o fornecimento/execução do objeto registrado enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeito às sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços e no Edital de licitação.

7.5. A alteração ou revisão dos preços registrados em Ata não implica na revisão dos preços dos contratos decorrentes do respectivo Registro de Preços, a qual dependerá de requerimento





formal do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurado pelo próprio ÓRGÃO GERENCIADOR quando colimar recompor o preço que se tornou excessivo.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

8.1. O FORNECEDOR BENEFICIÁRIO que, por qualquer forma, não cumprir as normas desta Ata de Registro de Preços está sujeito às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa:

8.1.1. Advertência;

8.1.2. Multa;

8.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar;

8.1.4. Descredenciamento ou proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores;

8.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.2. As sanções previstas nos subitens 8.1.1., 8.1.3., 8.1.4. e 8.1.5. desta Ata de Registro de Preços poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

8.3. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas da Ata de Registro de Preços celebrada.

8.4. A multa poderá ser aplicada juntamente com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

8.5. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

8.5.1. Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO permanecer inadimplente;

8.5.2. Por até 12 (doze) meses, quando o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e

8.5.3. Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO:

8.5.3.1. Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços; ou

8.5.3.2. For multado, e não efetuar o pagamento.

8.6. O prazo previsto no item 8.5.3. poderá ser aumentado para até 5 (cinco) anos.

8.7. O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, sendo aplicadas por igual período.

8.7.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

8.7.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Os preços registrados na presente Ata de Registro de Preços serão cancelados de pleno direito, conforme a seguir:





9.1.1. Por iniciativa do ORGÃO GERENCIADOR, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO:

9.1.1.1. Descumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços, a que estiver vinculado;

9.1.1.2. Não receber a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente e/ou não formalizar o contrato decorrente do Registro de Preços, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

9.1.1.3. Não aceitar reduzir os preços registrados, na hipótese de estes se tornarem superiores àqueles praticados no mercado;

9.1.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

9.1.1.5. Houver razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

9.1.1.6. Der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente desta Ata de Registro de Preços;

9.1.1.7. Incorrer em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente desta Ata de Registro de Preços;

9.1.2. A pedido do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, quando comprovada a ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrente de caso fortuito ou de força maior.

9.1.2.1. A solicitação do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, assegurada defesa prévia, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993.

9.1.3. Por acordo entre as partes, quando o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, mediante solicitação por escrito aceita pela Administração, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do edital que deu origem ao Registro de Preços ou de cumprir as cláusulas e condições desta Ata de Registro de Preços.

9.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita pessoalmente ou por correspondência, Aviso de Recebimento (AR), juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

9.2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios de Alagoas, considerando-se cancelado o Preço Registrado na data de publicação na imprensa oficial.

9.3. No cancelamento da Ata, nas hipóteses previstas nos itens 9.1.1.1. a 9.1.1.4, é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da respectiva notificação ou publicação

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

10.1. A presente Ata de Registro de Preços fundamenta-se na seguinte legislação:

10.1.1. Federal nº 10.520/2002;

10.1.2. Lei Complementar nº 123/2006, **(alterada pela Lei Complementar 147/2014)**;

10.1.3. Decreto Municipal nº 2355/2013;

10.1.4. Lei Federal n. 8.666/1993;

10.1.5. Lei Federal nº 8.078/1990.





10.2. A presente Ata de Registro de Preços vincula-se aos termos do Processo nº 5129/2019, especialmente:

10.2.1. Ao Edital do Pregão Eletrônico nº 061/2019;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A contratação com o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, após a indicação pelo ÓRGÃO GERENCIADOR do Registro de Preços, será formalizada pelo órgão contratante, por intermédio de termo de contrato, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de fornecimento ou outro instrumento equivalente, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

11.2. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço constante do quadro geral em razão de incompatibilidade com o vigente no mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Arapiraca-AL, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do que foi pactuado, lavra-se o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, REPRESENTANTE LEGAL DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA e FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, pelo(a) representante do ÓRGÃO GERENCIADOR.

XXXXXXXXXXXXXXXXX – Al, em xx de xxxx de xxxx.

ROGÉRIO AUTO TEÓFILO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

HÉLDER RODRIGUES ALCÂNTARA DE OLIVEIRA

ÓRGÃO GERENCIADOR





ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO Nº

Contrato que entre si celebram a prefeitura municipal de arapiraca e a empresa ----- referente à REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECER SOLUÇÃO DE SISTEMA PARA GESTÃO DE SAÚDE MOBILE E WEB, INCLUINDO EQUIPAMENTOS EM COMODATO.

Pelo presente instrumento de contrato de um lado o **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA** inscrito no CNPJ sob N. -----, com sede na Rua Samaritana, nº 1185, Santa Edwiges nesta cidade, neste ato representado por sua/seu Prefeita (o), XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado CONTRATANTE, com a interveniência da **Secretaria** -----, neste ato representado por -----, brasileira(o), casado(a), portador do RG de nº ----- e do CPF de nº ----- e do outro lado a Empresa -----, inscrita no CNPJ/MF sob nº -----, sediada na -----, representada pelo Sr. -----, inscrito no CPF nº -----, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por contrato social, doravante denominada CONTRATADA, tem como justos, pactuados e contratados este ajuste, nos termos da Lei Federal 10.520/02, Lei Complementar 123/06, **(alterada pela Lei Complementar 147/2014)** e Decreto Municipal nº 2.134 de 13 de agosto de 2008, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666/93, com suas alterações, conforme licitação por **Pregão Eletrônico Nº.: --/201**, e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa para fornecer Solução de sistema para gestão de Saúde mobile e web, incluindo equipamentos em comodato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES E OBRIGAÇÕES.

2.1. Contratação de Equipamento Tablet em regime de COMODATO e transferência, pela COMODANTE, ao COMODATÁRIO, dos direitos de uso e gozo do equipamento, seguindo as seguintes regras:





2.2. O Equipamento é transferido, a título de comodato, ao COMODATÁRIO, em razão de celebração de Contrato de Prestação de Serviços de Tecnologia entre as partes e poderá ser utilizado pelo COMODATÁRIO através dos Agentes Comunitários de Saúde.

2.3. OBRIGAÇÕES DA COMODANTE – Constitui obrigação da COMODANTE entregar ao COMODATÁRIO o equipamento descrito neste instrumento em perfeitas condições de uso e funcionamento, sendo certo que o COMODATÁRIO verificou estas condições e atesta estar em perfeitas condições de uso e funcionamento, também constituindo obrigação da COMODANTE a manutenção de hardware no período de garantia conferida pelo fabricante ao equipamento. A COMODANTE não se responsabiliza por software ou sistema operacional que o COMODATÁRIO venha a instalar no equipamento ora recebido.

2.4. OBRIGAÇÕES DO COMODATÁRIO – Constituem obrigações do COMODATÁRIO:

I – Conservar o equipamento e obedecer às normas técnicas para o seu uso, comprometendo a obedecer às regras contidas no manual elaborado pela fabricante, declarando que neste ato recebe um exemplar;

II – Realizar, às suas expensas, manutenção de software periodicamente, seja preventiva ou corretiva, vedada a intervenção em manutenção do hardware, sob pena de perda da garantia do equipamento.

2.5. O COMODATÁRIO também devolverá, imediatamente, à COMODANTE, o equipamento descrito nas mesmas condições descritas no item 5.3, caso venha a promover o cancelamento do contrato em qualquer período.

2.6. DA DEVOLUÇÃO – O COMODATÁRIO se obriga a devolver o equipamento objeto deste contrato, à COMODANTE, no final do prazo constante do Contrato de Prestação de Serviços de tecnologia que celebrou com a primeira nas mesmas condições que o recebeu (cláusula primeira), ressalvados eventuais desgastes decorrentes do uso normal do equipamento, respondendo por danos ou prejuízos causados à COMODANTE.

2.7. DA AQUISIÇÃO DA PROPRIEDADE DO EQUIPAMENTO – O COMODATÁRIO poderá vir a adquirir a propriedade do bem objeto deste contrato de comodato, ao final da execução do Contrato de Prestação de Serviços de Tecnologia que foi celebrado entre as partes se cumprir as seguintes regras: se efetuar os pagamentos de TODAS as mensalidades até o dia de seu vencimento durante a vigência do Contrato de Prestação de Serviços de tecnologia; e se o mesmo contrato for celebrado por quatro vezes consecutiva;

2.8. Não efetuada a devolução do equipamento, objeto deste contrato no prazo estabelecido fica a COMODANTE autorizada a promover a respectiva Ação de Reintegração de Posse, independentemente de notificação ao COMODATÁRIO, arcando este com todas as despesas decorrentes, tais como custas judiciais, taxa judiciária, emolumentos, diligências de servidores públicos, honorários periciais e advocatícios, além de outras despesas que houver, bem assim eventuais perdas e danos.

2.9. Entende-se como licença de uso particular a condição de propriedade do software consequentemente a detenção de direitos autorais, seus conexos e derivados, referente ao objeto acima.

2.10. Em caso de PERDA, FURTO, ROUBO OU EXTRAVIO DO EQUIPAMENTO – O COMODATÁRIO se compromete a zelar pela guarda do equipamento, ficando responsável por eventual perda, furto, roubo ou extravio, com emprego ou não de violência, responsabilizando-se pelo pagamento do valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais), à COMODANTE, a título de indenização, caso haja desapossamento.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:





Para garantir o cumprimento do Contrato, a CONTRATANTE se obriga a:

- 3.1 Emitir empenho;
- 3.2 Realizar rigorosa conferência das características dos dispositivos entregues, através da responsável pelo Almoxarifado Central e do Fiscal do Contrato, que terão a incumbência de, dentre outras atribuições: verificar as especificações e aferir a quantidade e qualidade dos dispositivos fornecidos, em até 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento dos mesmos;
- 3.3 Fiscalizar o correto e integral cumprimento do Contrato através do Fiscal desta avença;
- 3.4 Efetuar o pagamento no valor, forma e prazos ajustados.

CLÁUSULA QUARTA - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE:

O objeto desta contratação somente será aceita em conformidade com as especificações deste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste e na legislação pertinente:

- 5.1. Constitui obrigação da CONTRATADA entregar ao CONTRATANTE o equipamento descrito neste instrumento em perfeitas condições de uso e funcionamento, sendo certo que o CONTRATANTE verificou estas condições e atesta estar em perfeitas condições de uso e funcionamento, também constituindo obrigação da CONTRATADA a manutenção de hardware no período de garantia conferida pelo fabricante ao equipamento. A CONTRATADA não se responsabiliza por software ou sistema operacional que o CONTRATANTE venha a instalar no equipamento ora recebido.
- 5.2. Prestar os serviços conforme especificações propostas neste, nos dias, quantidades e locais informados pelo fiscal;
- 5.3. Manter, durante a execução do objeto, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas no ato da Contratação;
- 5.4. Corrigir e solucionar todo e qualquer problema, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;
- 5.5. Ressarcir os eventuais prejuízos causados a Secretaria Municipal de Saúde e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações oriundas desta contratação;
- 5.6. Substituir as suas expensas, no total ou em partes, os equipamentos fornecidos a CONTRATANTE, em caso de defeitos, incorreções decorrentes de fabricação, transporte indevido e/ou inobservância às especificações;
- 5.7. Não subcontratar no todo, nem em parte o objeto;
- 5.8. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas;
- 5.9. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir;





- 5.10. Responsabilizar-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços e quaisquer despesas referentes ao objeto contratado, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações dos documentos a ele relativos, se necessário;
- 5.11. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes na execução dos serviços objeto do presente, inclusive quanto às redes de serviços públicos, o uso indevido de patentes, e, ainda, por fatos de que resultem as destruições ou danificações dos serviços, estendendo-se essa responsabilidade até a aceitação definitiva dos mesmos e a integral liquidação de indenização acaso devida a terceiros.
- 5.12. Assinar o contrato, no prazo máximo de 03 dias úteis, contados a partir da data da notificação por parte da administração, sob pena de decair do direito a contratação e submeter-se as cominações da Lei.
- 5.13. Sistema Móvil – A empresa contratada terá 15 (quinze) dias úteis, para instalação e testes da aplicação móvel nos Tablets.
- 5.14. Sistema Desktop ou WEB – A empresa contratada terá 10 (dez) dias úteis, para instalação e testes da aplicação Desktop ou WEB com todas as funcionalidades dos módulos ACS.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DO CONTRATO

O valor do presente Contrato é de **R\$** ----- (-----), de acordo com os valores especificados na Proposta de Preços.

As despesas resultantes do presente contrato correrão à conta dos recursos consignados no Programa de trabalho -----

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7.1 O pagamento será efetuado pela Prefeitura de Arapiraca através da Secretaria Municipal de Saúde, em moeda corrente nacional, mensalmente, mediante a parcela contratual devidamente executada, por meio de Ordem Bancária, devendo ocorrer em até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação da Nota Fiscal relativa a parcela executada, devidamente atestada pelo Fiscal, e desde que mantida situação habilitatória regular.

7.2 As notas fiscais serão emitidas nominalmente em favor do Fundo Municipal de Saúde, situado na rua Samaritana, 1.185, Bairro Santa Edwiges, CEP 57.310-245, Arapiraca – AL, inscrito no CNPJ nº 21.013.754/0001-56.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO

Os preços propostos não serão passíveis de reajustamento pelo período de 01 (um) ano, na forma da Lei Federal Nº 9.069, de 29 junho de 1995.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

A vigência dos contratos eventualmente celebrados terá início na data de sua publicação na imprensa oficial e vigorará até o término do exercício vigente, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - CARACTERÍSTICAS DA SOLUÇÃO





A operacionalização deste termo de referência será efetivamente alcançada se em conformidade com os itens abaixo discriminados:

10.1. Características básicas. A solução deverá incorporar, pelo menos, as seguintes características básicas:

10.1.1. Conter todos os módulos mencionados neste Termo de Referência;

10.1.2. Permitir personalizações no sistema, inserção de novos campos, de campos complementares e módulos, conforme necessidade da gestão, para adequar as funcionalidades já existentes no sistema às necessidades expressas neste Termo de Referência;

10.1.3. Atualizar conforme necessidade, e/ou adequação conforme portarias ministeriais.

10.1.4. 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;

10.1.5. O sistema deverá utilizar banco de dados open source (código aberto) 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;

10.1.6. 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.

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

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

10.1.9. 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.

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

10.1.11. 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;

10.1.12. Deverá permitir "backup" automático com permanência dos dados de no mínimo 7 (sete) dias;

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

10.1.14. O Módulo Mobile deverá utilizar o Sistema Operacional Android 4.1 ou superior;

10.1.15. 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).

10.1.16. 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.

10.2 MÓDULO MOBILE (Dispositivos Móveis):

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

10.2.1. Conectividade: USB;

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





- 10.2.3. Wi-fi –802.11 b/g/n 2.4GHz (sem entrada para cartão de SIM);
- 10.2.4. Sistema Operacional: Android 4.1 ou superior;
- 10.2.5. Tela Tamanho: 7.0” ou superior;
- 10.2.6. Resolução: 1024 x 600 (WSVGA) ou superior;
- 10.2.7. Processador e Memória:
- 10.2.8. Velocidade da CPU: 1.3 GHz ou superior;
- 10.2.9. Tipo de CPU: Quad Core ou superior;
- 10.2.10. Memória RAM: 1.5 GB ou superior;
- 10.2.11. Memória ROM: 8 GB ou superior.
- 10.2.12. Câmera: Resolução de gravação de vídeo –HD;
- 10.2.13. Resolução da câmera frontal: 2.0 MP ou superior;
- 10.2.14. Bateria: Capacidade de 4.000mAh ou superior;

10.3. Características técnicas:

- 10.3.1. Deverá permitir a coleta dos dados e georreferenciamento de forma off-line (sem internet). Sendo assim, o sistema não deverá utilizar conexão de internet móvel para coleta em campo e georreferenciamento;
- 10.3.2. Deverá permitir o georreferenciamento das informações e a coleta de fotos;
- 10.3.3. O georreferenciamento deverá ser campo obrigatório antes de iniciar o Cadastro/Visita do ACS/ACE;
- 10.3.4. A coleta de imagens deverá ser feita exclusivamente no aplicativo, não permitindo o uso de imagens da galeria;
- 10.3.5. Deverá permitir sincronização via internet;
- 10.3.6. Deverá permitir baixar o aplicativo pelo Play Store (Googleplay), impedindo que o mesmo seja baixado habilitando a permissão de fonte desconhecida do Android.
- 10.3.7. Deverá vincular o Cadastro Individual ao Cadastro de Domicílios, permitindo assim saber quem são os moradores de um determinado domicílio e seu núcleo familiar;
- 10.3.8. No envio da coleta de informações o Sistema deverá confirmar se todas as fichas foram enviadas e, caso contrário, informar quais as que não foram;
- 10.3.9. Deverá possuir campos que, sempre que possível, não exijam digitação, mas apenas uma escolha (uma data ou uma opção já cadastrada por exemplo);
- 10.3.10. Deverá permitir o registro de vulnerabilidades, especialmente daquelas que possam afetar a saúde pública do Município;
- 10.3.11. Deverá permitir, para fins de territorialização, o registro de áreas que tragam riscos à saúde dos indivíduos;
- 10.3.12. Deverá permitir mapeamento do território com registro fotográfico;
- 10.3.13. Deverá permitir a inserção de novos campos ou campos complementares, para qualificação da coleta de dados, possibilitando customização conforme necessidade da gestão municipal.
- 10.3.14. Deverá possibilitar a coleta de todas as informações exigidas pelo Ministério da Saúde conforme especificado a seguir, ressaltando que alterações e inclusões serão permitidas.
- 10.3.15. Deverá tratar e validar todos os campos exigidos pelo Ministério da Saúde (MS) de acordo com o manual de preenchimento das fichas trabalhadas e detalhadamente em conformidade com o Dicionário de Dados do MS quanto às suas exigências, validações, verificações e obrigаторiedades.
- 10.3.16. Durante a fase de prova de conceito 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.





10.4. Módulos por Ficha – campos mínimos:

10.4.1. Módulo Móvel ACS – Ficha de Cadastro Domiciliar

10.4.1. Tipo de Imóvel

10.4.2. Endereço do Imóvel.

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

10.4.4. Tipo de logradouro.

10.4.5. Número.

10.4.6. Complemento.

10.4.7. Tipo de moradia.

10.4.8. Bairro.

10.4.9. Município.

10.4.10. Estado.

10.4.11. CEP.

10.4.12. Cartão SUS do Responsável.

10.4.13. Data de nascimento.

10.4.14. Número do prontuário familiar.

10.4.15. Renda familiar;

10.4.16. Número de membros da família.

10.4.17. Reside desde.

10.4.18. Telefones para contato.

10.4.19. Situação de moradia / posse da terra.

10.4.20. Zona de localização.

10.4.21. Condição de posse e uso da terra.

10.4.22. Tipo de domicílio.

10.4.23. Número de moradores.

10.4.24. Número de cômodos.

10.4.25. Tipo de acesso.

10.4.26. Material predominante na construção.

10.4.27. Disponibilidade de energia elétrica.

10.4.28. Abastecimento de água.

10.4.29. Tratamento de água no domicílio.

10.4.30. Forma de escoamento do esgoto.

10.4.31. Destinação do lixo.

10.4.32. Animais no domicílio.

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

10.4.34. Deverá permitir o registro fotográfico da fachada do domicílio.

10.5. Módulo Móvel ACS –Ficha de Cadastro Individual. Campos mínimos:

10.5.1. Número do cartão do SUS.

10.5.2. Nome.

10.5.3. Apelido.

10.5.4. Data de nascimento.

10.5.5. Sexo.

10.5.6. Raça.

10.5.7. Número do PIS / PASEP.

10.5.8. Nome da mãe.





- 10.5.9. Nome do pai.
- 10.5.10. Nacionalidade.
- 10.5.11. Telefone celular.
- 10.5.12. Município de nascimento.
- 10.5.13. Endereço eletrônico.
- 10.5.14. Responsável familiar.
- 10.5.15. Situação conjugal.
- 10.5.16. Ocupação.
- 10.5.17. Situação no mercado de trabalho.
- 10.5.18. Frequenta estabelecimento de ensino.
- 10.5.19. Curso mais elevado que frequenta ou frequentou.
- 10.5.20. Com quem ficam as crianças de 0 (zero) a 9 (nove) anos.
- 10.5.21. Frequenta curandeiros ou benzedadeiras.
- 10.5.22. Tem participação em atividades comunitárias.
- 10.5.23. Possui plano de saúde privado.
- 10.5.24. Pertence a povo ou comunidade tradicional.
- 10.5.25. Orientação sexual.
- 10.5.26. Identidade de gênero.
- 10.5.27. Deficiências.
- 10.5.28. Situação de Morador de Rua:
 - 10.5.28.1. Período.
 - 10.5.28.2. Benefícios.
 - 10.5.28.3. Referências familiares.
 - 10.5.28.4. Acompanhamento de outras instituições.
 - 10.5.28.5. Visitas a familiares.
 - 10.5.28.6. Quantas vezes se alimenta ao dia.
 - 10.5.28.7. Origem da alimentação.
 - 10.5.28.8. Acesso à higiene pessoal.
- 10.5.29. Condições / Situações de Saúde Gerais:
 - 10.5.29.1. Gestante.
 - 10.5.29.1. DUM (Data da última menstruação).
 - 10.5.29.2. Gravidez de risco.
 - 10.5.29.3. Maternidade de referência.
 - 10.5.29.2. Situação do peso.
 - 10.5.29.3. Fumante.
 - 10.5.29.4. Dependente de álcool.
 - 10.5.29.5. Dependente de drogas.
 - 10.5.29.6. Hipertensão arterial.
 - 10.5.29.7. Diabetes.
 - 10.5.29.8. AVC.
 - 10.5.29.9. Infarto.
 - 10.5.29.10. Doenças cardíacas.
 - 10.5.29.11. Problemas renais.
 - 10.5.29.12. Doenças respiratórias.
 - 10.5.29.13. Hanseníase.
 - 10.5.29.14. Tuberculose.
 - 10.5.29.15. Câncer.
 - 10.5.29.16. Internações nos últimos 12 (doze) meses.





- 10.5.29.17. Problemas de saúde mental.
- 10.5.29.18. Acamado.
- 10.5.29.19. Domiciliado.
- 10.5.29.20. Uso de plantas medicinais.
- 10.5.29.21. Uso de práticas integrativas e complementares.
- 10.5.29.22. Outras condições de saúde.
- 10.5.29.23. Deverá permitir a inserção de novos campos, campos complementares para qualificação da coleta de dados possibilitando assim, customização, conforme necessidade da gestão.
- 10.5.30. Permitir o registro fotográfico do indivíduo no momento do cadastramento.

- 10.6. Módulo Móvel ACS – Ficha de Visita Domiciliar. Campos mínimos:
 - 10.6.1. Num. Do prontuário.
 - 10.6.2. Num. Do cartão do SUS.
 - 10.6.3. Motivo da visita.
 - 10.6.4. Acompanhamento.
 - 10.6.5. Busca ativa.
 - 10.6.6. Grupos/Acompanhados.
 - 10.6.7. Acompanhamento nutricional.
 - 10.6.8. Peso.
 - 10.6.9. Altura.
 - 10.6.10. Controle Aedes Aegypti:
 - 10.6.10.1 Sintomas.
 - 10.6.10.2 Diagnóstico.
 - 10.6.10.3. Reação quando gestante.
 - 10.6.10.4. Realização de inspeção domiciliar.
 - 10.6.10.5. Acompanhamento à gestante.
 - 10.6.11. DUM (Data da Última Menstruação).
 - 10.6.12. DPP (Data Provável do Parto), calculado automaticamente.
 - 10.6.13. Gravidez de risco.
 - 10.6.14. Registro de consulta pré-natal.
 - 10.6.15. Resultado do exame de sífilis.
 - 10.6.16. Acompanhamento à puérpera:
 - 10.6.16.1. Confirmação de consulta puerperal.
 - 10.6.17. Acompanhamento ao hipertenso:
 - 10.6.17.1. Confirmação de pessoa cardíaca.
 - 10.6.18. Acompanhamento da saúde mental:
 - 10.6.18.1. Pessoa em sofrimento psíquico.
 - 10.6.18.2. Pessoa em uso crônico de medicamento controlado.
 - 10.6.18.3. Pessoa que faz acompanhamento no CAPS.
 - 10.6.18.4. Pessoa que faz tratamento psíquico ou tem problema mental.
 - 10.7.19. Exames:
 - 10.6.19.1.1. Acompanhamento Colo de útero.
 - 10.6.19.1.2. Data do último exame.
 - 10.6.19.1.3. Confirmação da obtenção do resultado do exame.
 - 10.6.19.2. Acompanhamento Mamografia:
 - 10.6.19.2.1. Data do último exame.
 - 10.6.19.2.2. Confirmação da obtenção do resultado do exame.





10.6.19.3. Acompanhamento Próstata.

10.6.19.3.1 Data do último exame.

10.6.19.3.2. Confirmação da obtenção do resultado do exame.

10.6.20. Vacinação:

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

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

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

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

10.6.21. A ficha de Visita Domiciliar deve atender aos requisitos do PMAQ-AB em suas coletas para fins de melhorar os indicadores previstos pelo Ministério da Saúde.

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

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

10.7. Módulo Móvel ACS –Ficha de Atividade Coletiva. Campos mínimos:

10.7.1. Identificação.

10.7.2. Data da atividade.

10.7.3. Número do cartão SUS do profissional.

10.7.4. Atividade (Opção Única).

10.7.5. Reunião de Equipe.

10.7.6. Reunião com outras Equipes de Saúde.

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

10.7.8. Educação em saúde.

10.7.9. Atendimento em Grupo.

10.7.10. Avaliação / Procedimento Coletivo.

10.7.11. Mobilização Social.

10.7.12. Temas para Reunião (Opção Múltipla).

10.7.13. Questões Administrativas / Funcionamento.

10.7.14. Processos de Trabalho.

10.7.15. Diagnóstico do Território / Monitoramento do Território.

10.7.16. Planejamento / Monitoramento das Ações da Equipe.

10.7.17. Discussão de Caso / Projeto Terapêutico Singular.

10.7.18. Educação Permanente.

10.7.19. Outros.

10.7.20. Público Alvo (Opção Múltipla).

10.7.21. Comunidade em geral.

10.7.22. Criança 0 a 3 anos.

10.7.23. Criança 4 a 5 anos.

10.7.24. Criança 6 a 11 anos.

10.7.25. Adolescente.

10.7.26. Mulher.

10.7.27. Gestante.

10.7.28. Homem.





- 10.7.29. Familiares.
- 10.7.30. Idoso.
- 10.7.31. Pessoas com Doenças Crônicas.
- 10.7.32. Usuário de Tabaco.
- 10.7.33. Usuário de Álcool.
- 10.7.34. Usuário de Outras Drogas.
- 10.7.35. Pessoas com Sofrimento ou Transtorno Mental.
- 10.7.36. Profissional de Educação.
- 10.7.37. Outros.
- 10.7.38. Práticas em saúde (opção múltipla).
- 10.7.39. Antropometria.
- 10.7.40. Aplicação tópica de flúor.
- 10.7.41. Desenvolvimento da Linguagem.
- 10.7.42. Escovação Dental Supervisionada.
- 10.7.43. Práticas Corporais / Atividade Física.
- 10.7.44. Saúde Ocular.
- 10.7.45. Autocuidado de pessoas com Doenças Crônicas.
- 10.7.46. Cidadania e Direitos Humanos.
- 10.7.47. Saúde do Trabalhador.
- 10.7.48. Dependência Química (Tabaco, Álcool e Outras drogas).
- 10.7.49. Envelhecimento (Climatério, Andropausa, etc.).
- 10.7.50. Programa Nacional de Controle do Tabagismo sessão 1.
- 10.7.51. Programa Nacional de Controle do Tabagismo sessão 2.
- 10.7.52. Programa Nacional de Controle do Tabagismo sessão 3.
- 10.7.53. Programa Nacional de Controle do Tabagismo sessão 4.
- 10.7.54. Saúde Auditiva.
- 10.7.55. Saúde Ocular.
- 10.7.56. Verificação da Situação Vacinal.
- 10.7.57. Outros.
- 10.7.58. Outro Procedimento Coletivo.
- 10.7.59. Temas para Saúde (Opção Múltipla).
- 10.7.60. Ações de Combate ao Aedes Aegypti.
- 10.7.61. Agravos Negligenciados.
- 10.7.62. Alimentação Saudável.
- 10.7.63. Autocuidado de pessoas com doenças crônicas.
- 10.7.64. Cidadania e direitos humanos.
- 10.7.65. Dependência Química.
- 10.7.66. Envelhecimento.
- 10.7.67. Plantas Medicinais / Fitoterapia.
- 10.7.68. Prevenção da Violência e Promoção da Cultura da Paz.
- 10.7.69. Saúde Ambiental.
- 10.7.70. Saúde Bucal.
- 10.7.71. Saúde do Trabalhador.
- 10.7.72. Saúde Mental.
- 10.7.73. Saúde Sexual e Reprodutiva.
- 10.7.74. Semana Saúde na Escola.
- 10.7.75. Outros.
- 10.7.76. Identificação do Responsável.





- 10.7.77. Número do cartão do responsável.
- 10.7.78. Cód. CNES Unidade.
- 10.7.79. Cód. Equipe (INE).
- 10.7.80. Número de participantes.
- 10.7.81. Número de avaliações alteradas Identificação dos Participantes.
- 10.7.82. Número do cartão do SUS.
- 10.7.83. Data de Nascimento.
- 10.7.84. Peso.
- 10.7.85. Altura.
- 10.7.86. Deverá permitir a inserção de novos campos, campos complementares para qualificação da coleta de dados possibilitando assim, customização, conforme necessidade da gestão.
- 10.7.87. Deverá solicitar no momento do registro da atividade, o registro fotográfico do mesmo, para a comprovação futura da ação.

10.8. Módulo MóBILE –Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar. Campos mínimos:

- 10.8.1. Identificação do Profissional.
- 10.8.2. Número do cartão SUS do profissional.
- 10.8.3. Cód. CNES UNIDADE.
- 10.8.4. Cód. EQUIPE (INE).
- 10.8.5. CBO.
- 10.8.6. Data.
- 10.8.7. Identificação do Usuário.
- 10.8.8. Número do cartão do SUS.
- 10.8.9. Nome do Cidadão.
- 10.8.10. Data de nascimento.
- 10.8.11. Sexo.
- 10.8.12. Local de Atendimento.
- 10.8.13. Crianças Menores de 6 meses.
- 10.8.14. Questionário de consumo alimentar.
- 10.8.15. Crianças de 6 a 23 meses.
- 10.8.16. Questionário de consumo alimentar.
- 10.8.17. Crianças com 2 anos ou mais, Adolescentes, Adultos, Gestantes e Idosos.
- 10.8.18. Você tem costume de realizar as refeições assistindo TV, mexendo no computador e/ou celular?
- 10.8.19. Quais refeições você faz ao longo do dia?
- 10.8.20. Questionário de consumo alimentar..
- 10.8.21. Deverá permitir a inserção de novos campos, campos complementares para qualificação da coleta de dados possibilitando assim, customização, conforme necessidade da gestão.

10.9. Módulo MóBILE ACS – Menu de opções. Campos mínimos:

- 10.9.1. Resumo de Atividades.
 - 10.9.1.1. Total de fichas.
 - 10.9.1.2. Mês corrente.
- 10.9.2. Produtividade do ACS.
- 10.9.3. Detalhamento de famílias visitadas.
- 10.9.4. Lista de indivíduos separados por grupos prioritários.





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

10.9.6. Mapeamento (Territorialização).

10.9.7. Equipamentos Sociais.

10.9.8. Vulnerabilidade individuais e coletivas.

10.9.9. Notificação:

10.9.9.1. Diarreica.

10.9.9.2. Nascido Vivo.

10.9.9.3. Óbito.

10.9.9.4. Mudança de território.

10.10. Módulo Móvel ACS – Resumo do Indivíduo Cadastrado. Campos mínimos:

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

10.10.2. Identificação de grupo prioritário:

10.10.3. Grupos prioritários.

10.10.4. Gestante.

10.10.5. Criança.

10.10.6. Idoso.

10.10.7. Hipertensos.

10.10.8. Diabéticos.

10.10.9. Tuberculosos.

10.10.10. Câncer.

10.10.11. Hanseníase.

10.10.12. Acamado.

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

10.10.13.1. Aplicada ou Pendente.

10.10.13.2. Imune.

10.10.13.3. Alérgico.

10.10.13.4. Contraindicação.

10.10.13.5. Sem vacina no posto.

10.10.13.6. Fora do Prazo.

10.10.13.7. Não é área de risco.

10.10.14. 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.

10.11. Módulo Móvel ACS – Acompanhamento do Programa Bolsa Família. Campos mínimos:

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

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

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

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

10.12. Módulo Móvel ACE – Ficha Dengue. Campos mínimos:

10.12.1. Data da atividade.





- 10.12.2. Relação das localidades que cada agente trabalhará com os respectivos SISLOC.
- 10.12.3. Relação dos quarteirões que cada agente trabalhará com seus respectivos lados.
- 10.12.4. Identificação do ciclo trabalhado.
- 10.12.5. Relação de imóveis cadastrados.
- 10.12.6. Possibilidade de sinalizar cobertura de quarteirão concluída.
- 10.12.1. Ficha de cadastro de imóvel com os seguintes campos:
 - 10.12.7.1. Tipo de imóvel, com a possibilidade de selecionar os seguintes tipos:
 - 10.12.7.1.1. Residência.
 - 10.12.7.1.2. Comércio.
 - 10.12.7.1.3. Terreno Baldio.
 - 10.12.7.1.4. Ponto Estratégico.
 - 10.12.7.1.5. Outro.
 - 10.12.7.2. Número do imóvel com função que torne obrigatório seu preenchimento.
 - 10.12.7.3. Número da sequência.
 - 10.12.7.4. Complemento.
 - 10.12.7.5. Nome do responsável pelo imóvel.
 - 10.12.7.6. Telefone.
 - 10.12.7.7. Cartão Nacional de Saúde.
 - 10.12.7.8. No caso de selecionar as atividades: Levantamento de índice, Levantamento de índice + Tratamento, Delimitação de Foco, Ponto Estratégico e Pesquisa vetorial Especial, conter os seguintes campos:
 - 10.12.7.8.1. Número de depósitos inspecionados, com a nomenclatura específicas e a possibilidade de sinalizar a quantidade.
 - 10.12.7.8.2. Número de depósitos eliminados.
 - 10.12.7.8.3. Coleta e amostra, com a funcionalidade de inserir número de amostra inicial, final e número de tubitos coletados.
 - 10.12.7.9. No caso de selecionar as atividades: Levantamento de índice + Tratamento, Delimitação de Foco, Ponto Estratégico, conter os seguintes campos:
 - 10.12.7.10. Dados do tratamento focal:
 - 10.12.7.10.1. Tipo de veneno utilizado.
 - 10.12.7.10.2. Quantidade de depósitos de água para consumo humanos tratados.
 - 10.12.7.10.3. Quantidade de depósitos de água para consumo não humanos tratados.
 - 10.12.7.10.4. Quantidade de colheres do produto utilizadas para tratamento.
 - 10.12.7.10.5. Totalização da quantidade de produto utilizado em gramas.
 - 10.12.8. Permitir a pesquisa de imóveis cadastrados.
 - 10.12.9. Possuir relatório de atividades com as seguintes funcionalidades:
 - 10.12.9.1. Resumo com o quantitativo de imóveis trabalhados por tipo.
 - 10.12.9.2. Resumo com o quantitativo de imóveis que tiveram tratamento focal, perifocal, inspecionados e recuperados.
 - 10.12.9.3. Resumo com o quantitativo de tubitos coletados.
 - 10.12.9.4. Resumo com o quantitativo de depósitos inspecionados por tipo.
 - 10.12.9.5. Resumo com o quantitativo de depósitos eliminados por tipo.
 - 10.12.9.6. Resumo com o quantitativo de produto utilizado para a eliminação de focos por tipo (consumo humano e consumo não humano).
 - 10.12.9.7. Resumo com o quantitativo de sequências e quarteirões trabalhados e concluídos.
 - 10.12.10. Deverá ainda constar o tipo de atividade desenvolvida pelo agente:
 - 10.12.10.1. LI (levantamento de índice).
 - 10.12.10.2. LI + T (Levantamento de índice e tratamento).





- 10.12.10.3. T (tratamento) .
 - 10.12.10.4. PPE (pesquisa em pontos estratégicos).
 - 10.12.10.5. Pesquisa LIRAA (levantamento de índice rápido para o Aedes aegypti).
 - 10.12.10.6. Delimitação de foco.
 - 10.12.10.7. Pesquisa vetorial especial.
-
- 10.13. Módulo Móvel ACE – Ficha Doença de Chagas. Campos mínimos:
 - 10.13.1. Relação dos bairros que cada agente trabalhará com as respectivas ruas.
 - 10.13.2. Relação de imóveis cadastrados.
 - 10.13.3. Ficha de cadastro de imóvel com os seguintes campos/funcionalidades:
 - 10.13.3.1. Nome do proprietário do imóvel.
 - 10.13.3.2. Cartão Nacional de Saúde.
 - 10.13.3.3. Número do imóvel.
 - 10.13.3.4. Complemento de endereço e referência.
 - 10.13.3.5. Telefone.
 - 10.13.3.6. Localidade.
 - 10.13.3.7. Categoria (Fazenda, povoado e Sítio).
 - 10.13.3.8. Atividade realizada:
 - 10.13.3.8.1. Pesquisa.
 - 10.13.3.8.2. Borrifação.
 - 10.13.3.8.3. Atendimento no PIT.
 - 10.13.3.9. Pendência:
 - 10.13.3.9.1. Nenhuma.
 - 10.13.3.9.2. Recusa.
 - 10.13.3.9.3. Casa Fechada.
 - 10.13.3.10. Possibilidade de sinalizar indivíduos com problemas cardíacos.
 - 10.13.3.11. Possibilidade de sinalizar número de casos de Chagas, se houver.
 - 10.13.3.12. Possibilidade de sinalizar o número de habitantes, anexos e anexos positivos no móvel.
 - 10.13.3.13. Deverá permitir a inserção através de seleção, nunca campo livre de:
 - 10.13.3.13.1. Tipo de parede (alvenaria com reboco, alvenaria sem reboco, barro com reboco, madeira e outros).
 - 10.13.3.13.2. Situação da casa (normal, nova e demolida).
 - 10.13.3.13.3. Tipo de teto (telha, palha, madeira, metálico e outros).
 - 10.13.3.14. Deverá permitir que seja inserido o tempo de residência do indivíduo.
 - 10.13.3.15. Deverá permitir no caso de pesquisa intradomiciliar e peridomiciliar a inserção de número de animais capturados, presença de ovos, outros insetos e outros vestígios.
 - 10.13.3.16. Permitir a inserção através de seleção de inseticida utilizado, número de cargas e número de notificações.
 - 10.14. Módulo Móvel ACE – Ficha Leishmanioses. Campos mínimos:
 - 10.14.1. Relação dos bairros que cada agente trabalhará com as respectivas ruas.
 - 10.14.2. Relação de imóveis cadastrados.
 - 10.14.3. Ficha de cadastro de imóvel com os seguintes campos/funcionalidades:
 - 10.14.3.1. Nome do proprietário do imóvel.
 - 10.14.3.2. Cartão Nacional de Saúde.
 - 10.14.3.3. Número do imóvel.
 - 10.14.3.4. Complemento de endereço e referência.





- 10.14.3.5. Telefone.
- 10.14.3.6. Pendencias, com a possibilidade de selecionar:
 - 10.14.3.6.1. Nenhuma.
 - 10.14.3.6.2. Recusa.
 - 10.14.3.6.3. Casa fechada.
- 10.14.3.7. Campo para a inserção de profissional auxiliar, não aberto. Este campo deve apresentar os nomes dos profissionais ACE, listados no CNES do município.
- 10.14.4. Ficha de cadastro do cão com os seguintes campos/funcionalidades:
 - 10.14.4.1. Nome do cão.
 - 10.14.4.2. Possibilidade de sinalizar se foi realizado teste rápido e se o mesmo foi positivo ou negativo.
 - 10.14.4.3. Possibilidade de sinalizar se o cão está ausente.
 - 10.14.4.4. Campo para inserção do número da amostra.
- 10.15. Módulo Móvel ACE – Ficha Esquistossomose. Campos mínimos
 - 10.15.1. Relação dos bairros que cada agente trabalhará com as respectivas ruas;
 - 10.15.2. Relação de imóveis cadastrados.
 - 10.15.3. Ficha de cadastro de imóvel com os seguintes campos/funcionalidades:
 - 10.15.3.1. Nome do proprietário do imóvel.
 - 10.15.3.2. Cartão Nacional de Saúde.
 - 10.15.3.3. Número do imóvel.
 - 10.15.3.4. Complemento de endereço e referência.
 - 10.15.3.5. Telefone.
 - 10.15.3.6. Localidade.
 - 10.15.3.7. Quarteirão.
 - 10.15.3.8. Pendencias, com a possibilidade de selecionar:
 - 10.15.3.8.1. Nenhuma.
 - 10.15.3.8.2. Recusa.
 - 10.15.3.8.3. Casa fechada..
 - 10.15.3.9. Campos para a inserção de dados dos indivíduos que receberam coletor, com os campos:
 - 10.15.3.9.1. Nome.
 - 10.15.3.9.2. Cartão Nacional de Saúde.
 - 10.15.3.9.3. Data de nascimento.
 - 10.15.3.9.4. Sexo.
 - 10.15.3.9.5. Número da amostra.
- 10.16. Módulo Móvel ACE – Animais Sinantrópicos. Campos mínimos
 - 10.16.1. Relação dos bairros que cada agente trabalhará com as respectivas ruas,
 - 10.16.2. Relação de imóveis cadastrados,
 - 10.16.3. Ficha de cadastro de imóvel com os seguintes campos/funcionalidades:
 - 10.16.3.1. Nome do proprietário do imóvel.
 - 10.16.3.2. Cartão Nacional de Saúde.
 - 10.16.3.3. Número do imóvel.
 - 10.16.3.4. Complemento de endereço e referência.
 - 10.16.3.5. Telefone.
 - 10.16.3.6. Localidade.
 - 10.16.3.7. Quarteirão.
 - 10.16.3.8. Pendencias, com a possibilidade de selecionar:





- 10.16.3.8.1. Nenhuma.
- 10.16.3.8.2. Recusa.
- 10.16.3.8.3. Casa fechada.
- 10.16.3.9. Possibilidade de sinalizar atividade realizada:
 - 10.16.3.9.1. Detecção de escorpião.
 - 10.16.3.9.2. Dedetização.
 - 10.16.3.9.3. Anti-ratização.
- 10.16.4. Possibilidade de sinalizar o estado dos ralos do banheiro e a quantidade, através de seleção, sem campo aberto.
- 10.16.5. Possibilidade de sinalizar na cozinha através de seleção, sem campo aberto:
 - 10.16.5.1. Se o ambiente é claro ou escuro.
 - 10.16.5.2. Se o ambiente é quente ou úmido.
 - 10.16.5.3. Se tem lixeiras.
 - 10.16.5.4. Se há lixeiras/sacos de lixo abertos.
- 10.16.6. Possibilidade de sinalizar no quintal através de seleção, sem campo aberto:
 - 10.16.6.1. Se a área é permeável ou impermeável.
 - 10.16.6.2. Se o ambiente é claro ou escuro.
 - 10.16.6.3. Se o ambiente é quente ou úmido.
 - 10.16.6.4. Se há lixeiras/sacos de lixo abertos.
 - 10.16.6.5. Se há presença de telhas, madeiras, tijolos, baldes, areia e brita.

10.17. Módulo WEB – Relatório/Monitoramento. Campos mínimos:

10.17.1. 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:

10.17.2. 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.

10.17.3. Restringir o acesso às áreas e equipes de abrangência de cada Unidades Básica de Saúde.

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

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

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

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

10.17.6.1.1. Painel de Controle com Gráficos de Análises.

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

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





- 10.17.6.1.1.3. Mapa georreferenciado das Unidades de Saúde do Município.
- 10.17.6.1.1.4. Produção dos Agentes Comunitários de Saúde.
- 10.17.6.1.1.5. Análise detalhada dos dados das fichas domiciliares coletadas, com opção de filtragem por qualquer campo.
- 10.17.6.1.1.6. Análise detalhada dos dados das fichas individuais coletadas, com opção de filtragem por qualquer campo.
- 10.17.6.1.1.7. Análise simplificada dos dados das fichas domiciliares e individuais.
- 10.17.6.1.1.8. Fichas domiciliares, individuais, atividades coletivas, marcadores de consumo e de visitas domiciliares.
- 10.17.6.1.1.9. Reuniões e atividades educativas realizadas. Contendo os principais indicadores e análises da saúde, conforme necessidade da gestão.
- 10.17.6.1.1.10. Todas as informações relevantes sobre o cadastro domiciliar e individual, mapeando doenças crônicas coletadas pelas ACS (agentes comunitários) e demais dados da visita domiciliar.
- 10.17.6.1.2. Relatórios/Gráficos.
- 10.17.6.1.2.1. Produção dos ACS - Este gráfico ou relatório deverá exibir dados da produção dos Agentes Comunitários de Saúde em um determinado período, relacionando todas as atividades de coleta executadas pelos mesmos, devidamente identificadas e contendo:
- 10.17.6.1.2.1.1. Data.
- 10.17.6.1.2.1.2. Hora.
- 10.17.6.1.2.1.3. Local.
- 10.17.6.1.2.2. Atividade executada (Cadastro Domiciliar, Cadastro Individual, Visita, Atividade Coletiva e demais fichas/módulos conforme necessidade da gestão).
- 10.17.6.1.2.3. Deverá possibilitar o conhecimento da produção dos ACS por períodos, e a análise do tempo dedicado pelos mesmos às atividades de campo.
- 10.17.6.1.3. Produção dos ACE.
- 10.17.6.1.3.1. Dengue: Individual por agente; por localidade trabalhada; com indicadores entomológicos (IIP –índice de infestação predial para o Aedes aegypti, com mapeamento das áreas de risco) e índice de recipientes; índice de casas fechadas, percentual de cobertura de imóveis trabalhados; consumo de larvicida e inseticida.
- 10.17.6.1.3.2. Chagas: Deverá ainda emitir relatórios: com Localidades trabalhadas; índice de infestação de triatomíneos, percentual de cobertura de imóveis, quantitativo de casas pesquisadas e borrifadas, consumo de inseticida, etc.
- 10.17.6.1.3.3. Leishmaniose: Deverá ainda emitir relatórios: com Localidades trabalhadas; índice cães infectados, percentual de cobertura de imóveis, consumo de inseticida, etc.
- 10.17.6.1.4. Análise Detalhada dos dados das Fichas Domiciliares e Individuais:
- 10.17.6.1.4.1. O Sistema deverá gerar gráficos e relatórios de qualquer grupo da Ficha Domiciliar ou da Ficha Individual, permitindo assim, a análise detalhada dessas informações. Deverá possibilitar também, a filtragem dos dados por Área e Micro-Área, e a geração de relatórios analíticos diretamente a partir dos gráficos.
- 10.17.6.1.5. Fichas / Relatórios:
- 10.17.6.1.5.1. Os relatórios gerados com os dados individualizados das Fichas do e-SUS deverão ser emitidos no formato exigido pelo Ministério da Saúde, inclusive com a assinatura coletada em campo, quando a mesma existir.
- 10.17.6.1.6. Controle de Vulnerabilidades (Individuais e Coletivas):
- 10.17.6.1.6.1. 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:

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

10.18. Relatórios Personalizados:

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

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

10.19. Mapa da Cidade:

10.19.1. O Sistema deverá permitir a exibição de um Mapa da Cidade, incorporando as funcionalidades do Street View do Google, onde estarão marcados os locais das informações coletadas em campo através de visitas, (Cadastro Domiciliar, Cadastro Individual, Visita Domiciliar, Atividade Coletiva e demais fichas/módulos conforme necessidade da gestão). Esse Mapa deverá estar preparado para a aplicação de filtros, permitindo combinações dos dados para obtenção de informações 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.

10.19.1. Mapa de Cobertura:

10.19.2. 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.

10.20. Análise de Produtividade:

10.20.1. Este Módulo deverá permitir que os gestores possam dispor de informações sintéticas e analíticas sobre a produção dos ACS, de forma datada, com o horário das visitas realizadas, e o georreferenciamento das atividades desempenhadas no território, garantindo assim, a possibilidade de traçar as rotas dos ACS em suas microáreas, bem como o seu monitoramento. Os relatórios deverão ser personalizados conforme necessidade da gestão.

10.21. Gestão dos Indivíduos:

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

10.22. Gestão de Pesquisas:

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

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





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

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

10.23. Módulo WEB – Acompanhamento dos indicadores do PMAQ. Campos mínimos:

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

10.23.2. Sala de situação: com a consolidação dos dados coletados pelos ACS nas fichas do ESUS-AB, deverá ser possível montar tabelas que demonstrem o padrão sócio epidemiológico da área adscrita, que deve constituir ferramenta de constante apropriação do ACS e da equipe.

10.23.3. Módulo de indicadores do PMAQ: elaborar de forma instantânea de relatórios sobre a situação de saúde de grupos prioritários definidos pelo Ministério da Saúde para o componente PMAQ – 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 pelo PMAQ na equipe a identificação de usuários com acompanhamentos, exames ou consultas atrasadas, além de permitir a organização de busca ativa.

10.23.4. Busca ativa: a partir dos relatórios, filtros, ordenamentos e alertas, deverá ser possível selecionar usuários e elaborar convocações de usuários à unidade de saúde (busca ativa) para consulta ou atividade elaborada pela equipe, ficando disponível ao ACS para chamamento por períodos e intervalos determinados pelo enfermeiro supervisor. Esse módulo deverá sincronizar com o módulo mobile do ACS, enviando a busca ativa dos indivíduos separadamente por microárea.

10.23.5. Mostrar controle estatístico de índices do PMAQ: 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.

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

10.24. Módulo WEB – Acompanhamento do Programa Bolsa Família. Campos mínimos:

10.24.1. Importação dos dados do e-gestor.





- 10.24.2. Indicação dos mapas cobertos por Unidade de Saúde.
- 10.24.3. Indicação das ruas cobertas por agente.
- 10.24.4. Acompanhamento das famílias visitadas por agente
- 10.24.5. Relatório com as fichas preenchidas, filtrando por agente e/ou período, com todos os dados necessários para o preenchimento no e-Gestor.

10.25. Módulo WEB – Regulação:

- 10.25.1. Cadastro de serviços disponibilizados pelo município em conformidade com o SIGTAP, indicando o estabelecimento prestador de acordo com CNES.
 - 10.25.1.1. Registro da escala com relação data e número de vagas.
 - 10.25.1.2. Estabelecimento do teto e custo, conforme o contrato com o prestador.
 - 10.25.1.3. Permitir o cadastro de serviços ofertados pelo município em outros municípios.
 - 10.25.1.4. Lista de serviços ofertados, podendo filtrar por município, clínica, procedimento, médico ou intervalo de tempo.
- 10.25.2. Agendamento de indivíduos para serviços cadastrados ou inclusão dos indivíduos em fila de espera:
 - 10.25.2.1. Marcação de consulta para indivíduos cadastrados pelos agentes de saúde, com aproveitamento dos dados do cadastro individual e domiciliar.
 - 10.25.2.2. Marcação de consulta para indivíduos não cadastrados pelos agentes comunitários, com a obrigatoriedade do Número do Cartão do SUS, com os seguintes campos.
 - 10.25.2.2.1. CNS;
 - 10.25.2.2.2. Nome;
 - 10.25.2.2.3. Sexo;
 - 10.25.2.2.4. Data de Nascimento;
 - 10.25.2.2.5. Nome da mãe;
 - 10.25.2.2.6. CPF do responsável;
 - 10.25.2.2.7. Telefone;
 - 10.25.2.2.8. Bairro;
 - 10.25.2.2.9. Rua;
 - 10.25.2.2.10. Número;
 - 10.25.2.3. Indicação de prioridade;
 - 10.25.2.4. Registro do solicitante;
 - 10.25.2.4.1. Médico;
 - 10.25.2.4.2. Paciente;
 - 10.25.2.4.3. Enfermeiro;
 - 10.25.2.5. Indicação da Unidade de referência, caso o indivíduo não possua uma cadastrada;
 - 10.25.2.6. Indicação do motivo para o agendamento;
 - 10.25.2.7. Seleção do procedimento, conforme o SIGTAP;
 - 10.25.2.7.1. Escolha da escala;
 - 10.25.2.7.2. Indicação para os casos em que o indivíduo ficará na fila de espera;
 - 10.25.2.7.3. Anotação do preparo;
 - 10.25.2.8. Impressão da guia para o indivíduo;
 - 10.25.2.9. Notificação quando o paciente possuir uma solicitação para o mesmo procedimento agendada;
 - 10.25.2.10. Lista com todos os pacientes na fila;
 - 10.25.2.11. Lista com todos os pacientes agendados;
 - 10.25.2.12. Lista com todos os pacientes que não compareceram;
 - 10.25.2.13. Lista com todos os pacientes consultados;





- 10.25.2.14. Lista com todos os pacientes cancelados;
- 10.25.3. Relatório;
- 10.25.4. Lista com todas as unidades que possuem procedimento agendado – Unidades executantes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS DISPOSITIVOS:

11.1. Especificações Mínimas:

- 11.1.1. Conectividade: USB;
- 11.1.2. Tecnologia de localização – GPS Offline (Não será permitido AGPS);
- 11.1.3. Wi-fi –802.11 b/g/n 2.4GHz (sem entrada para cartão de SIM);
- 11.1.4. Sistema Operacional: Android 4.1 ou superior;
- 11.1.5. Tela Tamanho: 7.0” ou superior;
- 11.1.6. Resolução: 1024 x 600 (WSVGA) ou superior;
- 11.1.7. Processador e Memória:
 - 11.1.7.1. Velocidade da CPU: 1.3 GHz ou superior;
 - 11.1.7.2. Tipo de CPU: Quad Core ou superior;
 - 11.1.7.3. Memória RAM: 1.5 GB ou superior;
 - 11.1.7.4. Memória ROM: 8 GB ou superior.
- 11.1.8. Câmera: Resolução de gravação de vídeo –HD;
 - 11.1.8.1. Resolução da câmera frontal: 2.0 MP ou superior;
- 11.1.9. Bateria: Capacidade de 4.000mAh ou superior;**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

12.1. Deverão ser oferecidos serviços de Manutenção e Suporte Técnico, que assegurem o perfeito funcionamento do Sistema, e a sua evolução e adequação às exigências legais. Estes serviços deverão ser prestados em horário comercial, entre 08h00 e 18h00. Sempre que forem solicitados pelo Município, por todo o período de vigência do Contrato, a partir do aceite definitivo da implantação do Sistema.

12.2. A Manutenção ofertada pela contratada deverá permitir a correção de falhas que eventualmente sejam apresentadas pelo Sistema, o fornecimento de novas versões do aplicativo mobile, e o desenvolvimento de adequações exigidas por eventuais mudanças na legislação. O Suporte Técnico quando necessário deverá ser presencial, a contratada poderá disponibilizar um técnico para dar apoio de suporte in loco, ao sistema.

12.3. A contratante proverá meios de acesso à sua infraestrutura de TI, para a prestação de suporte técnico remoto, via telefone ou presencial. Para fazer uso desse acesso, a contratada e a sua equipe técnica deverão se comprometer a seguir as normas de segurança da informação da contratante. O acesso remoto pela contratada pode ser auditado e monitorado pela contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - IMPLANTAÇÃO

13.1. Os serviços de implantação, que incluem a instalação do software, o treinamento da equipe técnica e a configuração dos dispositivos móveis devem ser iniciados no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da assinatura do Contrato, e devem ser





concluídos dentro do cronograma que deverá ser apresentado no momento da assinatura do contrato.

13.2. Antes do início da instalação, deverá ser realizada uma reunião para alinhamento de expectativas entre as equipes técnicas da contratada e da contratante. Nessa oportunidade, a contratada deverá apresentar o planejamento para realização do serviço de instalação da solução e o plano apresentado deverá ser aprovado pela contratante.

13.3. A Secretaria Municipal de Saúde indicará um dos servidores do Município para responder pela gerência executiva do projeto. Entretanto, a responsabilidade pela implantação do Sistema será da licitante vencedora, que deverá apresentar um dos seus consultores para conduzir e responder tecnicamente por todo o processo.

13.4. Após notificação da contratada acerca do término da implantação do Sistema, a contratante terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para confirmar a aceitação do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PERSONALIZAÇÕES:

10.1. Deverão ser permitidas personalizações no Sistema, sempre no âmbito da gestão da saúde especificamente na área de atenção básica, inserção de novos campos, de campos complementares e módulos sem custo adicional, conforme necessidade da gestão, e avaliação de impacto pela equipe técnica para adequar as funcionalidades já existentes no Sistema às necessidades expressas neste e limitadas quantitativo especificado na planilha de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - TREINAMENTO:

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

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

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

15.4. A Contratante resguardar-se-á o direito de adquirir, acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço.

15.5. Quando solicitado pela Contratante, a Contratada deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

15.6. Os treinamentos poderão ser licitados em conformidade com a Legislação em vigor;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PROVA DE CONCEITO:

16.1. A comprovação do atendimento dos itens acima descritos deverá ser através de PROVA DE CONCEITO realizado pela equipe técnica do Município. Como requisito indispensável para adjudicação e homologação do objeto desta licitação, a solução de software oferecido pela





empresa licitante vencedora deverá realizar a prova de conceito para demonstrativo das funcionalidades de cada um dos módulos exigidos. CARACTERÍSTICAS DA SOLUÇÃO deste.

16.2. A não realização da apresentação da prova de conceito, desclassificará a proposta de preços.

16.3. O Tablet usado no teste deverá ser o mesmo equipamento que será entregue ao município por comodato.

16.4. A licitante arrematante deverá realizar uma demonstração prática de seu sistema, no prazo de até 05 dias (cinco) dias úteis após a habilitação e convocação de pregoeiro, para verificação e validação da conformidade do produto ofertado com a solução requerida neste edital. Somente a partir do atesto de tais requisitos pela equipe técnica junto a Secretaria Municipal de Saúde se procederá à adjudicação e posterior homologação, caso não haja manifestação recursal.

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

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

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

16.8. Após instalação do sistema, o técnico da empresa importará o arquivo com extensão XML (CNES) da versão 3.0 ou a 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.

16.9. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.1. Apresentação de 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.

17.2. 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;

17.3. A licitante deverá disponibilizar profissionais com a qualificação técnica, que deverá ser comprovada mediante apresentação de Currículo Vitae com a qualificação dos profissionais, citando, suas titulações de formação, artigos, escritos científicos, resenhas, e demais informações, quando houver, e ainda, acompanhado deste, deverá ser anexada cópia do diploma e certificados relacionados às informações contidas no currículo.

17.4. A licitante deverá apresentar a comprovação de propriedade do software, objeto desta licitação através de registro de software no INPI.

17.5. Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior com formação em Engenharia da Computação e/ou Análise de Sistemas e/ou Ciência da Computação que ateste e seja o responsável técnico pelo projeto do software, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO CONTROLE DA QUALIDADE E GARANTIA:

18.1. O serviço, para os fins de que trata este Termo de Referência, deverá ser especificado nas propostas de preços das empresas participantes e deverá ser compatível com as especificações, cujo acompanhamento e controle serão processados pelo Fiscal;

18.2. Os equipamentos efetivamente instalados, em caso de qualquer falha de operação, deverão obrigatoriamente ser reparados em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação.

18.3. Nos casos em que a solução do problema for ultrapassar os prazos previstos acima, o equipamento deverá ser substituído por outro de igual ou maior desempenho e configuração igual ou superior, até que o defeituoso seja recolocado em operação.

18.4. O serviço ofertado deverá atender às exigências mínimas de qualidade observados na legislação vigente, os padrões e normas baixadas pelos órgão competentes de controle de qualidade, atentando-se o proponente, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - PRAZO DE EXECUÇÃO:

19.1 A prestação do serviço, objeto deste, será de acordo com a necessidade do Órgão solicitante, indicado na Ordem de Serviço, sendo que:

19.1.1 A empresa prestadora deverá o serviço, conforme Ordem de Serviço, no prazo máximo de 20 (dez) dias e, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço;

19.1.2 O acompanhamento do serviço deve ser feito pelo Fiscal, o qual terá a incumbência de, dentre outras atribuições, verificar as especificações e aferir a qualidade do serviço executado;

19.1.3 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por incorreção, o prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação;

19.1.4 O prazo de execução do serviço poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:





O objeto deste deverá ser realizado nos locais que serão indicados na ordem de serviço.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

A Contratada que, por qualquer forma, não cumprirem as normas estabelecidas no contrato celebrado estará sujeita, assegurados o contraditório e ampla defesa, as seguintes sanções nos termos da Lei 8666/93:

Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

O descumprimento de qualquer Cláusula ou de simples condição deste Contrato, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas Cláusulas e Condições, dará direito à **CONTRATANTE** de rescindi-lo mediante notificação expressa, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente ao fornecimento/execução realizado, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas, assegurada a ampla defesa.

PARÁGRAFO ÚNICO- Este Contrato poderá, ainda, ser rescindido nos seguintes casos:

a) decretação de falência, pedido de concordata ou dissolução da **CONTRATADA**;

b) alteração do Contrato Social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que, a juízo da **CONTRATANTE**, prejudique a execução deste pacto;

c) transferência dos direitos e/ou obrigações pertinentes a este Contrato, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**;

d) cometimento reiterado de faltas, devidamente anotadas;

e) no interesse da **CONTRATANTE**, mediante comunicação com antecedência de **05 (cinco) dias corridos**, com o pagamento dos objetos licitados adquiridos até a data comunicada no aviso de rescisão;

f) no caso de descumprimento da legislação sobre trabalho de menores, nos termos do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO GESTOR

O Fiscal do Contrato será o servidor: Everton José Lúcio Silva, Matrícula nº 107916, o qual terá, entre outras, as seguintes atribuições:

23.1 Aceitar e registrar, no processo de contratação, o preposto e seu substituto indicado pela contratada, em cumprimento ao disposto no art. 68 da Lei n. 8.666/93;





- 23.2 Verificar, quando cabível, se o prazo de entrega, especificações (inclusive a garantia do prestador do serviço) e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- 23.3 Anotar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 23.4 Comunicar à contratada, mediante correspondência juntada aos autos, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;
- 23.5 Comunicar à contratada os danos causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
- 23.6 Comunicar formalmente a autoridade competente o descumprimento pela contratada, das exigências legais e contratuais;
- 23.7 Receber a nota fiscal, confrontar os preços e quantidades nela constantes com os estabelecidos no contrato, atestá-la, juntá-la aos autos do processo administrativo, encaminhando-o, ao Gestor do Órgão demandante para que este encaminhe à Secretaria Municipal da Fazenda para pagamento, observada a regularidade fiscal;
- 23.8 Acompanhar à fiel execução do contrato na localidade, registrando tal fato no processo, previamente ao pagamento;
- 23.9 Providenciar termo de quitação das obrigações contratuais de serviços continuados, no encerramento do contrato;
- 23.10 Indicar a Autoridade competente a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços, com a antecedência mínima determinada na fase de planejamento deste Regulamento;
- 23.11 Solicitar a Coordenação de Licitações a realização de nova pesquisa de preços para subsidiar a decisão da autoridade competente no que diz respeito à continuidade da vantajosidade apresentada pelo contrato vigente, ressalvadas as circunstâncias consignadas no Acórdão TCU 1.214/2013-Plenário.
- 23.12 Atestado o recebimento dos equipamentos ou a prestação do serviço e não comprovada a regularidade fiscal, o Fiscal de Contrato deverá encaminhar o processo ao Gestor do Órgão para que este o encaminhe à Secretaria Municipal da Fazenda para apropriação da despesa, retenção dos encargos trabalhistas, tributários e outros incidentes sobre a nota fiscal/documento equivalente.
- 23.13 Na hipótese do item anterior, deverá o Secretário Municipal da Fazenda deliberar sobre o pagamento e, ato contínuo, oficiar a empresa para que adote as providências necessárias para comprovação da regularidade fiscal sob pena de ensejar a rescisão contratual, a execução da garantia e a aplicação das penalidades previstas no art. 87 da Lei n. 8.666/93.
- 23.14 As diligências necessárias durante a execução contratual serão encaminhadas diretamente a Autoridade competente para adoção das providências cabíveis.
- 23.15 É, ainda, atribuição do Fiscal de Contrato:
- 23.15.1 Ter total conhecimento do teor do contrato e suas cláusulas;
- 23.15.2 Conhecer as obrigações da contratada em reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 23.15.3 Saber da responsabilidade da contratada pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- 23.15.4 Estar ciente da responsabilidade da contratada pelas obrigações tributárias, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 23.15.5 Solicitar de seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;





23.15.6 Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês, considerando encontrar-se investido na qualidade de representante do Município de Arapiraca;

23.15.7 Conferir os dados das notas fiscais ou documentos equivalentes antes de atestá-las, promovendo as correções devidas;

23.15.8 Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando à autoridade competente aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

23.15.9 Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque dos equipamentos de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

23.15.10 Formalizar, sempre, os entendimentos com a contratada ou seu preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

23.15.11 Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;

23.15.12 Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

23.15.13 Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização;

23.15.14 Providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

23.15.15 Zelar por uma adequada instrução processual, sobretudo quanto à correta juntada de documentos e correspondente numeração das páginas do processo;

23.15.16 Sugerir à autoridade competente a aplicação de penalidades ao contratado quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas, indicando as ocorrências conforme os termos contratuais;

23.15.17 Verificar se a Nota de Empenho e os comprovantes de pagamento foram juntados aos respectivos processos;

23.15.18 Fixar prazo em qualquer comunicação que fizer à contratada sobre problemas na execução do contrato, para que esta possa apresentar sua defesa prévia, em observância ao princípio constitucional do contraditório e da ampla defesa, que deverá ser respeitado em todas as fases do processo de contratação;

23.15.19 Certificar-se, ainda, da existência de:

a) prévia emissão da nota de empenho;

b) assinatura do contrato e de outros instrumentos hábeis;

c) publicação do extrato do contrato;

d) verificação das exigências contratuais e legais para início da execução do objeto;

e) documento (livro, arquivo eletrônico, pasta/processo, caderno, folhas) apropriado para Registro das Ocorrências durante a execução do contrato, como, por exemplo, falhas, atrasos e interrupções, com termos de abertura e encerramento e com folhas numeradas e rubricadas pelas partes;

23.15.20 Observar a ocorrência de subcontratação, quando não permitida ou, quando permitida, atentar para seus limites e condições;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

O Foro para solucionar os litígios decorrentes do presente Contrato é o do Município de Arapiraca/AL.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS





Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

E, por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente Instrumento, **em 02 (duas) vias, de igual teor e forma**, para todos os fins de direito.

Arapiraca, ___ de _____ de 2019

ROGÉRIO AUTO TEÓFILO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
CONTRATANTE

xxxxxx
SECRETARIA MUNICIPAL xxxxxx,

xxxxx
CONTRATADA

xxxxxxx
GESTOR

