

## EDITAL

**LICITAÇÃO Nº 010/2013 1111**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2013**

PARTE A – PREÂMBULO

**I. Regência legal:**

Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº. 2.593/05, Lei Estadual nº. 9.433/05, Lei Federal nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº. 7.583, de 05 de setembro de 2008, Decreto Federal 7174/10 e Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

**II. Repartição interessada:**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**III. Número de ordem: Pregão Presencial nº 002/2013**

**IV. Licitação nº: 010/2013 1111**

**V. Finalidade da licitação/objeto: Contratação de empresa especializada para informatização da Secretaria Municipal de Saúde, bem como dos serviços e unidades afins com a escolha da proposta mais vantajosa para a prestação de serviços de locação, implantação, suporte técnico e manutenção, adaptativa, corretiva e evolutiva de software de aplicação destinado ao apoio e à gestão das atividades de prestação de serviços públicos de saúde à população do município de Feira de Santana.**

**VI. Tipo de licitação: Menor Preço Global**

**VIII. Forma de fornecimento: Parcelada**

**IX. Prazo para Execução dos Serviços: 12 (doze) meses, de acordo com as necessidades da secretaria solicitante.**

**X. Local, data e horário para início da sessão pública da licitação: Endereço: Avenida João Durval Carneiro, s/n, Caseb - Feira de Santana – BA.**

**Data: 09.04.2013**

**Horário: 09 horas**

**XI. Dotação orçamentária: 10.301.025.2061, 10.122.025.2051, 10.302.032.2076 e 10.302.026.2056 – Elemento de Despesa: 33.90.39 e Fonte: 002 e 014**

**XII. Patrimônio Líquido mínimo necessário: R\$ 144.000,00**

**XIII. Local, horário e responsável pelos esclarecimentos sobre este edital: Avenida João Durval Carneiro, s/n, Caseb - Feira de Santana – BA.**

## **PARTE B – DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **1. OBJETO**

- 1.1. A presente licitação tem por escopo o objeto descrito no item V do preâmbulo, conforme especificações, quantitativos e condições constantes no Anexo I deste Edital.
- 1.2. O prazo de entrega dos bens, a contar da data assinatura do contrato, está indicado no item IX do preâmbulo, admitindo-se a sua prorrogação nos termos dos arts. 141 e 142 da Lei Estadual 9.433/05.
- 1.3. O tipo da licitação está indicado no item VI do preâmbulo.
- 1.4. A contratação com a empresa vencedora obedecerá às condições da minuta de contrato constante do Anexo VI deste Edital.
- 1.5. É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.
- 1.6. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta da dotação orçamentária especificada no item XI do preâmbulo.

### **2. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

- a. Somente serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e nos seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.
- b. Não serão admitidas empresas em consórcio nem as que estejam suspensas temporariamente de participar e de licitar com a Administração Pública ou ainda as declaradas inidôneas, na forma dos incisos II e III do art. 186 da Lei Estadual nº 9.433/95.
- c. Em consonância com o art. 200 da Lei Estadual nº 9.433/95, fica impedida de participar desta licitação e de contratar com a Administração Pública a pessoa jurídica constituída por membros de sociedade que, em data anterior à sua criação, haja sofrido penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou tenha sido declarada inidônea para licitar e contratar e que tenha objeto similar ao da empresa punida.
- d. É vedado ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, celebrar contratos com a Administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais, conforme o art. 125 da Lei Estadual nº 9.433/95.

### **3. REGÊNCIA LEGAL DA LICITAÇÃO**

- 3.1. Esta licitação obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Estadual nº 9.433/05, Lei Municipal nº 2.593/05 e das Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93, no que for pertinente.

### **4. CREDENCIAMENTO**

- 4.1. Reputa-se credenciada junto ao pregoeiro a pessoa física regularmente designada para representar a licitante no processo licitatório.
- 4.2. O credenciamento de sócios far-se-á através da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, e no caso das sociedades por ações, acompanhado do documento de eleição e posse dos administradores.

- 4.3. O credenciamento de mandatários far-se-á mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular que contenha, preferencialmente, o conteúdo constante do modelo do ANEXO IV, devendo ser exibida, em qualquer procuração, a prova da legitimidade de quem outorgou os poderes.
- 4.4. Cada licitante poderá credenciar apenas um representante, ficando este adstrito a apenas uma representação. Os documentos referidos nos itens anteriores poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possa ser autenticada pelo pregoeiro.
- 4.5. As microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar também declaração de que atendem os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, para que possam fazer jus aos benefícios previstos na referida lei, bem como que, inexistem fatos supervenientes que conduzam ao desequilíbrio desta situação. A declaração deverá estar assinada pelo representante legal da empresa e pelo seu contador. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal nº. 123 de 14 de setembro de 2006, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

## 5. PROPOSTAS DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### 5.1. QUANTO À FORMA E VALIDADE

- 5.1.1. Os documentos da proposta de preços e da habilitação deverão estar dispostos ordenadamente, contidos em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados, indevassados, os quais deverão estar rubricados pelo representante legal da empresa, ou por seu mandatário, devendo ser identificados no anverso à razão social da empresa, os Itens de II a V do preâmbulo, além da expressão, conforme o caso, Envelope 1 – Proposta de Preços, ou Envelope 2 – Habilitação.
- 5.1.2. A proposta de preços deverá estar em original, datilografada ou digitada apenas no anverso, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, rubricada em todas as folhas, datada e assinada pelo representante legal da licitante, ou por seu mandatário, sendo necessária, nesta última hipótese, a juntada da procuração que contemple expressamente este poder.
- 5.1.3. Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possa ser autenticada pelo pregoeiro.
- 5.1.4. As certidões extraídas pela internet somente terão validade se confirmada sua autenticidade.
- 5.1.5. O documento que não apresentar expressamente a data do vencimento terá como prazo de validade de 90 (noventa) dias após sua emissão.

### 5.2. PROPOSTA DE PREÇOS

- 5.2.1. O PROPONENTE DEVERÁ ELABORAR A SUA PROPOSTA DE PREÇOS DE ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS CONSTANTES DO ANEXO I, EM CONSONÂNCIA COM O MODELO DO ANEXO II, expressando os valores em moeda nacional – reais e centavos, em duas casas decimais, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.
- 5.2.2. O Critério de Julgamento desta licitação será o de Menor Preço Global.
- 5.2.3. Ocorrendo divergência entre o preço global do lote em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último.
- 5.2.4. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com

material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.

- 5.2.5. Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando a condição de pagamento à vista, não devendo, por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.
- 5.2.6. A proposta de preços terá prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada no item X do preâmbulo para início da sessão pública, facultado, porém, aos proponentes estender tal validade por prazo superior.
- 5.2.7. Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.
- 5.2.8. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.
- 5.2.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital ou que consignarem valor global superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.
- 5.2.10. A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

### 5.3. HABILITAÇÃO

5.3.1 A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação:

- a) de registro público, no caso de empresário individual;
- b) em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações superveniente em vigor, devidamente registrados, acompanhado, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;
- c) no caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações superveniente em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;
- d) decreto, de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.3.2 A Regularidade Fiscal será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal e certidão da dívida ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

e) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF.

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme exigência da Lei nº. 12.440, de 7 de Julho de 2011.

5.3.3 A Qualificação Técnica será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público.

5.3.4 A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, devidamente registrados na junta comercial de domicílio do licitante e deverá obrigatoriamente sob pena de inabilitação, estar acompanhado do selo do DHP - Declaração de Habilitação Profissional (contador).

b) Comprovação de Patrimônio Líquido no montante mínimo de 10% (dez por cento), correspondente a R\$ **144.000,00** (Cento e quarenta e quatro mil reais) à data de apresentação das propostas, registrado e autenticado na Junta Comercial.

c) Apresentação de cálculo da boa situação financeira da empresa, devendo ser alcançado os seguintes índices:

$$SG = AT / PC + PNC \text{ Q } 1,5$$

$$ILC = AC / PC \text{ Q } 1,5$$

$$IEG = PC + PNC / AT \text{ R } 0,6$$

Onde:

ILG = Índice de Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

SG = Solvência Geral

AT = Ativo Total

IEG = Índice de Endividamento Geral

5.3.5 Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor, em atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual nº 9.433/05, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, se for o caso, o emprego de menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme modelo constante do Anexo V deste Edital.

5.3.6 Declaração de Superveniência: Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

## 6. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

### 6.1. FASE INICIAL

- 6.1.1. A sessão pública do pregão terá início no dia, hora e local designados no item X do preâmbulo, devendo o representante da licitante efetuar o seu credenciamento, comprovando que possui os necessários poderes para formulação de propostas, lances, negociação e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.
  - 6.1.2. Na fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao pregoeiro a Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação, conforme o modelo constante do Anexo VII, em seguida o Envelope 1 - Propostas de Preços, e o Envelope 2 – Habilitação. A declaração de pleno atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes. A e B, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VII do Edital.
  - 6.1.3. Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos Envelopes 1 e 2, com a respectiva documentação, não cabe desistência da proposta.
  - 6.1.4. A abertura dos envelopes relativos aos documentos das propostas e de habilitação será realizada sempre em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes e pelo pregoeiro.
  - 6.1.5. O pregoeiro procederá à abertura dos Envelopes A, conferirá e examinará as propostas nele contidas, bem como a regularidade das mesmas.
  - 6.1.6. O pregoeiro, após o exame e conferência das propostas, classificará a de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço.
  - 6.1.7. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as propostas subsequentes de menor preço, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
  - 6.1.8. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais.
  - 6.1.9. Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e esteja com o preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o pregoeiro negociar, visando obter preço melhor.
  - 6.1.10. Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o pregoeiro suspenderá o pregão e estabelecerá uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.
  - 6.1.11. Se a participante do certame for ME ou EPP, devidamente comprovado, a documentação de regularidade fiscal poderá ser regularizada após ser declarada vencedora, ou seja, para homologação e posterior contratação, conforme estabelece a lei complementar 123/2006.
  - 6.1.12. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 04 (quatro) dias úteis, contados da data da homologação do certame, promover a sua regularização, com a apresentação dos documentos exigidos no edital.
- 6.2. ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS
- 6.2.1 Após a classificação das propostas, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes selecionados, que deverão, de forma sucessiva e distinta, apresentar seus lances, a começar com o autor da proposta selecionada de maior preço e seguido dos demais, em ordem decrescente, até que não haja mais cobertura da oferta de menor valor.
  - 6.2.2 Somente serão admitidos lances verbais cujos valores se situem abaixo do menor valor anteriormente registrado.
  - 6.2.3 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.



- 6.2.4 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 6.2.5 Sendo aceitável a proposta de menor preço, o pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação do proponente da melhor oferta, confirmando as suas condições de habilitação.
- 6.2.6 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o licitante habilitado será declarado vencedor.
- 6.2.7 Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
- 6.2.8 Caso não se realizem lances verbais pelos licitantes selecionados e a proposta de menor preço vier a ser desclassificada ou, ainda, inabilitada, o pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes, obedecendo os critérios anteriormente definidos neste Edital.
- 6.2.9 O pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio, lavrará ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados, dentre outros, os seguintes elementos: os licitantes credenciados; as propostas escritas e os lances verbais apresentados, na ordem de classificação; a análise da documentação exigida para habilitação; os recursos interpostos e demais ocorrências relevantes.
- 6.2.10 A Ata da sessão deverá ser assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.
- 6.2.11 Para a contratação, será observada, em caso de negociação, proposta de preços readequada ao que foi ofertado no lance verbal, que deverá guardar compatibilidade com a proposta escrita.

## 7. RECURSOS

- 7.1 Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, a intenção de recorrer da decisão do pregoeiro, através do registro da síntese das suas razões em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada implicará a decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor pelo pregoeiro.
- 7.2 Manifestada a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões, se quiserem, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente.
- 7.3 O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior do órgão ou entidade promotora da licitação, será realizado pelo pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis.
- 7.4 A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso.
- 7.5 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 8. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 8.1. Não havendo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.
- 8.2. Decididos os recursos eventualmente interpostos e constatados a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

- 8.3. A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.
- 8.4. Os envelopes dos licitantes classificados, não declarados vencedores do certame, permanecerão sob custódia do Pregoeiro até o efetivo cumprimento da obrigação pela proponente adjudicatária, de atendimento às exigências da prova de conceito fixadas no Termo de Referência.

## 9. PROVA DE CONCEITO

- 9.1 A PROPONENTE classificada em primeiro lugar fica obrigada a comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipuladas para o SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE, relacionadas no Termo de Referência (Anexo I), através da realização de demonstração. A adjudicação dos serviços fica condicionada à execução da demonstração e comprovação pela licitante à PREFEITURA, de que a solução proposta tem conformidade das referidas funcionalidades mencionadas no anexo I.
- 9.2 A demonstração do sistema terá início **IMEDIATAMENTE** após a conclusão da classificação e habilitação das licitantes, quando será convocada a licitante primeira colocada, pelo Pregoeiro.
- 9.3 O licitante classificado em primeiro lugar terá prazo máximo de 06 (seis) horas, contados de sua intimação, para demonstrar conformidade com as especificações técnicas constantes do **TERMO DE REFERÊNCIA** do Anexo I – **“REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS”**
- 9.4 Caso o licitante classificado em primeiro lugar não atender ao cumprimento da demonstração, ou, não venha a comprovar durante a mesma, que atende plenamente os requisitos mínimos exigidos será desclassificado.
- 9.5 Caso a licitante vencedora seja desclassificada, serão convocados os demais classificados pela ordem sequencial de melhor preço para a confirmação da habilitação e posterior comprovação do atendimento relativo à prova de conceito.
- 9.6 Caso sejam chamadas as licitantes classificadas e nenhuma delas atender aos requisitos mínimos exigidos no termo de referência através de prova de conceito, poderão ser convocadas as demais licitantes para retomada da sessão de lances verbais e a composição de um novo grupo classificado.
- 9.7 Após esta fase e, encontrada uma empresa licitante classificada, habilitada e comprovado o cumprimento dos requisitos exigidos pelo termo de referência do Anexo I deste Edital, esta será declarada vencedora e poderá ser adjudicada pelo pregoeiro.
- 9.8 Para acompanhar e atestar ao cumprimento do atendimento dos requisitos exigidos pelo Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital será nomeado uma comissão técnica envolvendo profissionais de informática e dos diversos setores da secretaria de Saúde, que acompanharão a demonstração e, em consenso atestará o cumprimento dos requisitos exigidos.

## 10. CONTRATAÇÃO

- 10.1. O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato no prazo de até 10 (dez) dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no inciso I do art. 192 da Lei Estadual 9.433/05, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.
- 10.2. Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação.



- 10.3. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.
- 10.4. A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.
- 10.5. A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do §1º do art. 143 da Lei Estadual nº 9.433/05.
- 10.6. As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.
- 10.7. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

## 11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 11.1 Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada a execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.
- 11.2 Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.
- 11.3 A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE pro rata tempore.

## 12. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

- 12.1 Os preços são fixos e irrevogáveis.

## 13. FORMA DE FORNECIMENTO

- 13.1 A forma de fornecimento do presente contrato está definida no item VIII do preâmbulo.

## 14. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1. Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 154 da Lei Estadual 9.433/05, bem assim receber o objeto segundo o disposto no art. 161 da Lei Estadual 9.433/05, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente:

- a) anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- b) transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;

- c) dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- d) adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- e) promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- f) esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
- g) cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
- h) fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- i) ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
- j) solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

14.2. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá a contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

## 15. PENALIDADES

15.1 Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nos arts. 184 e 185 da Lei Estadual 9.433/05, sujeitando-se os infratores às cominações legais, especialmente as definidas no art. 186 do mesmo diploma, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

15.2 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

15.3 A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

15.4 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

15.4 Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

15.5 Não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.

15.6 As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

15.7 Será advertido verbalmente, pelo pregoeiro, o licitante cuja conduta vise perturbar o bom andamento da sessão, podendo essa autoridade determinar a sua retirada do recinto, caso persista na conduta faltosa.

15.8 Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nos incisos VI e VII do art. 184 e I, IV, VI e VII do art. 185 da Lei 9.433/05.

14.9. Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos nos incisos I a V do art. 184 e II, III e V do art. 185 da Lei. 9.433/05.

15.10 Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

## 16 RESCISÃO

16.1 A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Estadual nº 9.433/05.

16.2 A rescisão poderá ser determinado por ato unilateral e escrito do contratante nos casos enumerados nos incisos I a XV, XX e XXI do art. 167 da Lei Estadual nº 9.433/05.

16.3 Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos I e XVI a XX do art. 167 da Lei Estadual nº 9.433/05, sem que haja culpa da contratada, será esta, ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, na forma do § 2º do art. 168 do mesmo diploma.

## 17. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 122 da Lei Estadual nº 9.433/05.

## 18. IMPUGNAÇÕES

18.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, cabendo o pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de um (1) dia útil.

18.2 Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

## 19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

19.2 O pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, procedendo o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos mesmos, bem como promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

19.3 O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.

- 19.4 As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação poderão ser prestados pelo pregoeiro, no local e horário indicados no item XIII do preâmbulo e no portal [www.feiradesantana.ba.gov.br](http://www.feiradesantana.ba.gov.br).
- 19.5 Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Feira de Santana, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 19.6 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.
- 19.7 Será facultado a Prefeitura Municipal de Feira de Santana, quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento contratual, no prazo e condições estabelecidos, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar o Certame.
- 19.8 Ficará assegurado a Prefeitura Municipal de o direito de no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente Certame, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.
- 19.9 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Prefeitura Municipal de não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 19.10 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 19.11 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.
- 19.12 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão em contrário.
- 19.13 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e se incluirá o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Prefeitura Municipal de Feira de Santana.
- 19.14 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do referido certame.
- 19.15 As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 19.16 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, à Comissão Permanente de Licitações, ou por meio do Fax: (075) 3612-6654, até dois dias úteis antes da data de abertura do Certame.
- 19.17 A homologação do resultado desta licitação não gerará direito à contratação do vencedor.
- 19.18 São partes indissociáveis deste Edital os seguintes anexos:**
- I. Termo de Referência;
  - II. Modelo de Proposta de Preços;
  - III. Orçamento Básico da Administração;
  - IV. Modelo de Procuração para a Prática de Atos Concernentes ao Certame;
  - V. Modelo de Declaração da Proteção ao Trabalho do Menor;
  - VI. Minuta de Contrato;
  - VII. Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de
  - VIII. Habilitação.
  - IX. Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de pequeno porte.

X. Modelo de Declaração de Superveniência.

XI. Atestado de Visita Técnica.

Feira de Santana, 12 de Março de 2013.

Antonio Rosa de Assis  
Pregoeiro/Presidente da CPL

## **ANEXO I**

### **ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO (TERMO DE REFERÊNCIA)**

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial  
Número: 002/2013

**OBJETO: Contratação de empresa especializada para informatização da Secretaria Municipal de Saúde, bem como dos serviços e unidades afins com a escolha da proposta mais vantajosa para a prestação de serviços de locação, implantação, suporte técnico e manutenção, adaptativa, corretiva e evolutiva de software de aplicação, manutenção dos equipamentos de informática que utilizarão o Sistema locado, destinado ao apoio e à gestão das atividades de prestação de serviços públicos de saúde à população do município de Feira de Santana.**

- 1.1 O prazo de validade da proposta é de: 60 (sessenta) dias;
- 1.2 O prazo de execução do serviço é de: 12 (doze) meses a contar da primeira ordem de serviço, de acordo com as necessidades da secretaria solicitante;
- 1.3 A empresa vencedora após a homologação do resultado deverá indicar um coordenador e enviá-lo para receber orientação sobre os locais onde os serviços serão prestados e sobre a quantidade de horas de atividade em cada local;
- 1.4 No início dos trabalhos a Secretaria de Saúde, dará conhecimento sobre os serviços que ficarão sob a responsabilidade da empresa vencedora;
- 1.5 A fiscalização do pessoal que estiver de serviços será feita por apontadores designados pela Secretaria de Saúde. A empresa deverá criar condições que facilitem esta fiscalização e a avaliação dos serviços prestados;
- 1.6 A liberação dos pagamentos estará condicionada ao relatório que será apresentado pelos responsáveis pela fiscalização;

#### **1.7 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

O Sistema Integrado de informatização e gerenciamento da Saúde Municipal deverá ser completo a fim de suprir as demandas da Secretaria de Saúde do Município e todas suas particularidades. O aplicativo deverá estar baseado no registro eletrônico de informações, provendo informações que auxiliarão na decisão do(s) Gestores.

#### **1.8 SISTEMA DEVE ATENDER A TODAS AS ESPECIFICAÇÕES CITADAS ABAIXO:**

- a. Regulação dos serviços de saúde da rede municipal;
- b. Prontuário Eletrônico do Paciente (Atendimento de Médicos, Enfermeiros, Psicólogos e demais profissionais de saúde);
- c. Registro de Vacinas e Controle de Imunobiológicos;
- d. atendimentos Odontológicos;
- e. Laboratórios de Análises Clínicas e Serviços de Imagem;
- f. Vigilância Sanitária e Epidemiológica;
- g. Assistência Farmacêutica



- h.** Controle de Estoques e Almoxarifados;
- i.** Gestão Hospitalar;
- j.** Controle, Avaliação e Auditoria;
- k.** Programas de Saúde;
- l.** Transporte de Pacientes e Tratamento Fora do Domicílio;
- m.** SAMU 192 e controle de ambulâncias
- n.** Ouvidoria Municipal da Saúde;
- o.** Estratégia Saúde da Família;
- p.** Geração de indicadores de saúde;
- q.** Integrações com os Sistemas de Informação do Ministério da Saúde;
- r.** Para os atendimentos realizados em locais que não possuem terminais de computador e/ou comunicação com o servidor, o SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE deverá proporcionar recursos que permitam a coleta de informações através de dispositivos móveis, especialmente para os atendimentos no domicílio do usuário.

## **1.9 CARACTERÍSTICAS GERAIS REQUISITADAS PARA O SISTEMA INTEGRADO DE INFORMATIZAÇÃO E GESTÃO DE SAÚDE**

- 1.9.1 Parametrizar e disponibilizar com compatibilidade os cadastros de acordo com as Tabelas do SCNS (Sistema Cartão Nacional de Saúde).
- 1.9.2 Tratar as inconsistências automaticamente quanto da existência de cadastros duplicados, considerando nome do usuário, data de nascimento, nome da mãe e documento disponibilizando em tela os cadastros já existentes.
- 1.9.3 Utilizar o critério de nomes com pesquisa fonética e identificar as inconsistências nos cadastros.
- 1.9.4 Permitir o cadastramento de CEP's do município possibilitando a pesquisa automática de bairro e logradouro nos cadastros de famílias, usuários, profissionais, unidades de saúde e estabelecimentos.
- 1.9.5 Possibilitar a incorporação da fotografia do cidadão no cadastro de usuários.
- 1.9.6 Obtenção e registro de informações adicionais de usuários, famílias e unidades de saúde, complementando os cadastros padronizados.
- 1.9.7 Efetuar o cadastro de tabelas de valores para os procedimentos dos prestadores de serviços contratados pelo município.
- 1.9.8 Poder definir quais os convênios e respectiva tabela deverá ser utilizada para a geração do faturamento dos prestadores de serviços contratados pelo município com a respectiva fonte de recurso utilizada.
- 1.9.9 Definir e informar quais os convênios estão ativos e os convênios bloqueados para os prestadores de serviços contratados pelo município.
- 1.9.10 Calcular e apresentar os impostos incidentes sobre cada prestador de serviços contratado pelo município.
- 1.9.11 Definir através do sistema qual é o prestador de serviços e o convênio para faturamento dos procedimentos realizados em cada unidade de atendimento.
- 1.9.12 Definir através do sistema qual é o prestador de serviços e o convênio para faturamento dos exames realizados em cada unidade de atendimento.

- 1.9.13 Gerar automaticamente com base nos registros dos atendimentos realizados o arquivo magnético da produção (BPA e o BPA-I) de acordo com as especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção dos procedimentos para a efetiva geração.
- 1.9.14 Demonstrar a apuração do faturamento dos prestadores de serviço totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por cada prestador de serviços contratado pelo município.
- 1.9.15 Demonstrar o faturamento por competência e período das unidades próprias e dos prestadores de serviços contratados.
- 1.9.16 Selecionar individualmente para cada prestador de serviços ou profissionais os atendimentos para faturamento.
- 1.9.17 Calcular os impostos conforme alíquota e incidência por faixa de valor de faturamento.
- 1.9.18 Permitir impressão do faturamento com os totais por unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio e procedimento com a relação de impostos incidentes, devidamente calculados.
- 1.9.19 Apresentar resumo dos procedimentos das unidades assistenciais por quantidade e valor.
- 1.9.20 Bloquear todos os atendimentos já faturados para os prestadores não possibilitando a alteração ou exclusão das informações referente a faturamento dos atendimentos já apresentados ou faturados (prestador, convênio, procedimento, usuário, etc.).
- 1.9.21 Fazer a apuração de faturamento das unidades de saúde de origem totalizando os valores dos atendimentos por profissional, realizados e não realizados.
- 1.9.22 Gerar o faturamento de cada unidade cadastrada (por CNES) para cada competência.
- 1.9.23 Apresentar o resumo dos procedimentos gerados por quantidade e valor.
- 1.9.24 Possibilitar a impressão dos documentos de faturamento com os totais por prestador de serviços, unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio, fonte de recurso e o procedimento realizado.
- 1.9.25 Emitir relatórios gerais dos faturamentos dos prestadores de serviços mostrando o valor e/ou quantidade realizada e o não realizado com totais por competência, prestador, convênio, profissional, especialidade e procedimento.
- 1.9.26 Gerar arquivos com os cadastros de usuários do SUS para o aplicativo CADSUS Multiplataforma do Ministério da Saúde.
- 1.9.27 Realizar a leitura do CNS (Cartão Nacional de Saúde) através de leitor de tarja magnética em todos os pontos que necessitem a identificação do usuário.
- 1.9.28 Fazer a consistência dos procedimentos no momento da realização quanto aos critérios definidos pelo Ministério da Saúde: sexo, idade, especialidade, classificação de serviços das unidades de saúde.
- 1.9.29 Realizar a integração dos cadastros de usuários e atendimentos das ações programáticas do Ministério da Saúde (SISPRÉNATAL, HIPERDIA E SISVAN, SISMAMA, SISCOLO, ETC.).
- 1.9.30 Exportar os cadastros de famílias, integrantes da família, PMA2 e SSA2 para o sistema SIAB do Ministério da Saúde.
- 1.9.31 Gerar o resumo orçamentário através da definição de parâmetros de cobertura assistencial, conforme portaria 1101/GM de 12 de junho de 2002 do Ministério da Saúde, com a emissão de relatórios comparativos dos parâmetros assistências definidos.

- 1.9.32 Permitir a digitalização de documentos para usuários identificando o tipo de documento, data, horário.
- 1.9.33 Permitir a digitalização e a incorporação ao histórico do paciente, dos documentos físicos existentes nos prontuários atuais nos formatos: BMP, JPEG, PNG, TIFF, GIF.
- 1.9.34 Restringir os tipos de documentos que podem ser visualizados por médicos, enfermeiros e outros profissionais.
- 1.9.35 Permitir a visualização dos documentos digitalizados com navegação entre os documentos existentes.
- 1.9.36 Permitir a navegação nas páginas dos documentos multipaginados.
- 1.9.37 Permitir operações de visualização quanto ao tamanho e o posicionamento de imagens.
- 1.9.38 Permitir a impressão dos documentos digitalizados.
- 1.9.39 Emitir em um único relatório um extrato de usuários e famílias detalhando os atendimentos realizados nas unidades de saúde.
- 1.9.40 Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados, medicamentos dispensados, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.
- 1.9.41 Emitir em um único relatório um extrato de unidades de saúde detalhando: atendimentos realizados, medicamentos fornecidos, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.
- 1.9.42 Demonstrar relatório de procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos realizados: atendimento ambulatorial, aplicações de vacinas, procedimentos odontológicos, exames realizados. Totalizar quantidade e/ou valor por unidade de saúde, profissional, especialidade, bairro, faixa etária.
- 1.9.43 Gerar gráfico por quantidade e/ou valor dos procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos realizados.
- 1.9.44 Utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGDB) dentre eles Oracle 10g ou superior e/ou SQL Server como repositório de dados.
- 1.9.45 O sistema deverá permitir a utilização de pelo menos 02 bancos de dados sendo um dos bancos obrigatoriamente SQL Server ou Oracle 10g ou superior e outro software livre como Postgree para escolha que melhor convier ao município.
- 1.9.46 Prover a opção na emissão de relatório que seja selecionado o tipo de papel a ser utilizada, orientação, tamanho, largura, altura, margens e impressão de linhas zebreadas.
- 1.9.47 Exportar os relatórios gerados para os formatos de arquivos: HTML, TIF, GIF, RTF, JPEG, PDF e CSV.
- 1.9.48 Após a geração e visualização dos relatórios deverá permitir as seguintes operações: **1)** envio de e-mail do relatório gerado; **2)** edição do relatório gerado, possibilitando inserir textos, modificar fontes, inserir imagens, mudar alinhamentos/posicionamentos, eliminar informações, inserir elementos de desenho como retângulo, elipse e triângulo. **3)** a visualização dos gráficos gerados nos formatos de pizza, linha, barras e área. Durante a visualização do gráfico devem ser possíveis customizações como a alteração do título, fonte do título, cor de fundo do gráfico, visualização em 3 dimensões. O gráfico deverá possuir exportação para os formatos XLS, imagem (BMP) e Windows Metafile (WMF).

- 1.9.49 O software deve dispor de ferramentas para geração de relatórios, onde o próprio operador do sistema possa definir as informações e critérios de emissão.
- 1.9.50 Controlar o acesso por operador para cada opção do sistema através do nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
- 1.9.51 Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar as tentativas estabelecidas.
- 1.9.52 Controlar o tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do operador.
- 1.9.53 Permitir o acesso restrito dos operadores por identificação biométrica.
- 1.9.54 Dotar de uma ferramenta interna para troca de mensagens entre os operadores habilitados para utilização. O sistema deve emitir alerta de recebimento de mensagens aos operadores.
- 1.9.55 Permitir instalação do sistema em ambiente de rede local, intranet ou internet (WEB) rodando em servidor de aplicação.
- 1.9.56 O sistema deverá estar hospedado em DATACENTER disponibilizado pela Contratada, com todos os serviços de instalação, cópias de segurança e estabilidade necessária para funcionamento regular do sistema.
- 1.9.57 Prover a condição de uso em tempo real (on-line) e em estações desconectadas (off-line) a sincronização das bases periodicamente, considerando o fato de existirem unidades da saúde sem comunicação e, que serão contempladas com a informatização.
- 1.9.58 Registrar as operações realizadas pelos usuários (profissionais de saúde e demais operadores) do sistema, possibilitando a auditoria e a identificação do operador, a operação realizada, a data, o horário e o espelho das informações inclusas, alteradas ou excluídas.
- 1.9.59 O espelho das informações deve ser totalmente fiel à estrutura de campos de cada tabela, não sofrendo modificações quando ocorrer mudanças da estrutura de tabelas e primordialmente mantendo a informação fidedigna de acordo com a data da geração do evento.
- 1.9.60 Registrar os acessos e tentativas para acessar o sistema, identificando, nome do computador, endereço de rede IP, data e horário.
- 1.9.61 Conter política de segurança, senhas e acessos de acordo com a ISO 1779.
- 1.9.62 Possuir mecanismos que permitam a execução automática de cópias de segurança previamente agendadas.
- 1.9.63 Possuir cadastro de usuários (operadores) com definições de acesso a cada opção do sistema e o nível de acesso (Inclusão, Alteração, Exclusão e Consulta), através de senhas;
- 1.9.64 Permitir o controle de tarefas concorrentes, ou seja, multiusuário e multitarefa, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial, que deverá ser realizada pelo gerenciador do banco de dados (SGBD), nunca pelo aplicativo;
- 1.9.65 Possuir manual de ajuda ao usuário de forma on-line, acessada dentro do próprio sistema com possibilidade de impressão;
- 1.9.66 Quanto ao Gerador de Relatórios, que esteja dentro do próprio sistema, onde se torne possível o desenho de relatórios de forma visual, incluindo elementos como imagens, textos, expressões matemáticas, obtenção de dados armazenados no banco de dados, agrupamentos de informações e filtros. Este recurso irá Permitir que aos usuários finais a criação de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, sem interferência da empresa contratada. O Gerador de Relatórios deve possuir uma linguagem

interna de script compilado em tempo de execução e baseada em uma das seguintes sintaxe Pascal, C++, Basic, JavaScript permitindo que se façam condições, laços, funções e cálculos.

- 1.9.67 Permitir que as estações se conectem ao sistema através dos seguintes navegadores (Microsoft Internet Explorer 6.0 ou superior, Mozilla Firefox e Chrome) em sistema operacional Multiplataforma (Windows e Linux).
- 1.9.68 Possuir sistema baseado no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;
- 1.9.69 Possuir um único banco de dados que permita armazenar todos os exercícios, passados e os vindouros, garantindo a geração de relatórios e gráficos comparativos sobre vários exercícios.
- 1.9.70 Permitir que ao usuário a execução de tarefas distintas em uma única janela aberta no navegador, sem necessidade de fechar a mesma para abrir outra, propiciando com isso uma maior agilidade na manutenção das informações e para comparativo de dados de fontes diferentes.

## **1.10 ESPECIFICAÇÕES REQUERIDAS PARA O NO NÍVEL AMBULATORIAL**

- 1.10.1 Possuir prontuário eletrônico contemplando todos os estágios de atendimento, em especial a recepção de usuários, triagem/preparo e atendimento médico de acordo com a estrutura de cada unidade de saúde.
- 1.10.2 O prontuário eletrônico estar em conformidade com o Nível de Garantia de Segurança 1 (NGS1) divulgado no manual de certificação da Sociedade Brasileira de Informática em Saúde (SBIS).
- 1.10.3 Recepcionar usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com a seleção da ordem de atendimento; por leitura de códigos de barras impresso nos protocolos dos agendamentos.
- 1.10.4 Possibilitar a identificação dos usuários no setor de recepção e/ou cadastramento através de biometria.
- 1.10.5 Prover o registro de triagem ou preparo de cada usuário (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, glicemia capilar, perímetro cefálico) durante a pré-consulta.
- 1.10.6 Prover a identificação dos usuários para atendimento através da priorização de atendimento através de cores, ordenando conforme a classificação de risco e o tempo de espera.
- 1.10.7 Informar protocolo utilizado e as ocorrências, classificando automaticamente o risco.
- 1.10.8 Calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corpórea, ICQ – Índice de Cintura Quadril, estado nutricional para criança, adolescente, adulto e idoso conforme a idade do usuário.
- 1.10.9 Permitir a configuração de obrigatoriedade no preenchimento dos dados de peso, altura e pressão arterial conforme ciclo de vida dos usuários (criança, adolescente, adulto e idoso) conforme local de atendimento.
- 1.10.10 Permitir o registro dos procedimentos realizados pela triagem, provendo a avaliação de risco do paciente a ser atendido, por uma classificação de risco (Protocolo de Manchester) e escala de consciência de Glasgow.

- 1.10.11 Que o software conceda o registro de saída do atendimento com a informação de encaminhamento quando os usuários atendidos pela triagem não necessitarem do atendimento médico.
- 1.10.12 Possuir o registro de atendimentos médicos complementando a triagem/preparo com as informações de anamnese, queixas, exame físico, histórico clínico, procedimentos realizados pelo médico, prescrições de medicamentos, requisições de exames, diagnósticos e encaminhamentos.
- 1.10.13 Que o sistema permita registrar os procedimentos realizados pela triagem.
- 1.10.14 Que o sistema permita a visualização e identificação dos usuários previamente triados, identificando a respectiva cor e ordenando conforme a classificação de risco e tempo de espera.
- 1.10.15 Que o sistema emita a receita de medicamentos, atestado médico, declaração de comparecimento, orientações, requisição de exames e guia de referência e contra referência, de forma automática ao final do atendimento.
- 1.10.16 Que o sistema permita a visualização e identificação automática dos usuários já atendidos pela triagem/preparo e que aguardam pelo atendimento médico.
- 1.10.17 Que o sistema disponibilize acesso completo do médico aos atendimentos anteriores do usuário, visualizando por ordem cronológica.
- 1.10.18 Que o sistema disponibilize a visualização do histórico dos pacientes em documentos digitalizados para cada usuário atendido.
- 1.10.19 Que o sistema disponibilize o encaminhamento automático do usuário atendido para retirada dos medicamentos prescritos.
- 1.10.20 Que o sistema disponibilize o registro de atendimentos de enfermagem informando as orientações aos usuários pela metodologia CIPESC – Classificação Internacional das Práticas de Enfermagem em Saúde Coletiva.
- 1.10.21 Que o sistema disponibilize que no momento da prescrição dos medicamentos o médico possa identificar os medicamentos de uso contínuo, a via de administração e se o medicamento está disponível no estoque da farmácia da unidade.
- 1.10.22 Que o sistema emita receituário de medicamentos separadamente para medicamentos existentes em estoque, para os medicamentos controlados (por categoria) e demais medicamentos.
- 1.10.23 Que o sistema disponibilize no atendimento médico encaminhar o usuário para internação ambulatorial com informação de acompanhamento e alta do usuário.
- 1.10.24 Que o sistema disponibilize o registro de informações clínicas (alergias, doenças) dos usuários. No momento do atendimento de consulta, atendimento odontológico, internação, aplicação de vacinas devem ser automaticamente visualizadas as informações cadastradas para o usuário.
- 1.10.25 Que o sistema disponibilize a restrição da visualização no prontuário, as informações de atendimentos realizados em unidades de saúde definidas (infecologia, por exemplo).
- 1.10.26 Gerar processos de notificação quando ocorrer doenças de notificação obrigatória para investigação dos casos. Que o sistema permita que a epidemiologia proceda aos registros, os acompanhamentos e as ações realizados para o caso.
- 1.10.27 Que o sistema disponibilize a digitação de atendimentos realizados pelas unidades de saúde com atendimento não informatizado incluindo os procedimentos realizados.



- 1.10.28 Que o sistema disponibilize digitação de procedimentos simplificados realizados por setores especializados (inalação, enfermagem, etc.).
- 1.10.29 Verificar as pendências de vacinas ao realizar atendimento de usuários.
- 1.10.30 Que o sistema disponibilize estimar a quantidade mensal de procedimentos a serem realizados em cada unidade de saúde.
- 1.10.31 Que o sistema emita relatório comparando a estimativa com o realizado em cada procedimento, emitindo percentual atingido da programação.
- 1.10.32 Que o sistema disponibilize configuração do modelo do receituário médico.
- 1.10.33 Que o sistema disponibilize que mesmo com queda da conectividade, fiquem disponíveis os registros da lista de usuário recepcionados na unidade e a impressão de ficha de atendimento. Logo que houver o retorno da conectividade que o sistema disponibilize a sincronização das recepções realizadas quando desconectado.
- 1.10.34 Que o sistema disponibilize o registro de atividades coletivas informando a data, duração, público participante, profissionais, procedimentos realizados e os usuários atendidos.
- 1.10.35 Que o sistema disponibilize o controle de Tetos Financeiros de PPI - Programação Pactuada e Integrada sobre os procedimentos realizados nos atendimentos ambulatoriais e internações. Que o sistema disponibilize definir os grupos de procedimentos.
- 1.10.36 Que o sistema emita relatórios por valor ou quantidade comparando os tetos e os procedimentos ambulatoriais e hospitalares realizados.
- 1.10.37 Que o sistema emita relatório dos atendimentos constando diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, encaminhamentos, requisição de procedimentos, possibilitando o detalhamento das informações de cada ficha de atendimento. Que o sistema disponibilize totalizar os atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, município do usuário, bairro, faixa etária, etc.
- 1.10.38 Que o sistema emita relatório de CID's de notificação diagnosticadas detalhando os acompanhamentos e ações realizadas.
- 1.10.39 Que o sistema emita relatório de tempo gasto nas etapas de atendimento (recepção, triagem e atendimento médico), tempo de espera entre cada etapa, média de tempo gasto no atendimento de cada etapa. Disponibilizando também as totalizações por unidade de saúde, setor de atendimento, profissional e especialidade.
- 1.10.40 Que o sistema emita relatórios comparativos de atendimentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período.
- 1.10.41 Que o sistema emita relatórios comparativos de doenças diagnosticadas (CID) em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas CID's diagnosticadas em cada período.
- 1.10.42 Que o sistema emita relatórios comparativos de encaminhamentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos realizados em cada período.
- 1.10.43 Que o sistema gere gráficos dos relatórios para as UBSs, profissionais, especialidades, bairro, faixa etária, com maiores quantidades de atendimentos realizados.
- 1.10.44 Gerar relatórios em forma de gráficos para as unidades de saúde, profissionais, especialidades, bairro, faixa etária, com maiores quantidades de diagnósticos.

1.10.45 Gerar relatórios em forma de gráficos para procedimentos realizados, encaminhamentos feitos e procedimentos solicitados.

#### **1.11 ESPECIFICAÇÕES REQUERIDAS PARA A REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE (EXAMES, CONSULTAS, PROCEDIMENTOS E ATENDIMENTOS)**

- 1.11.1 Que o sistema possibilite os agendamentos de consultas para uma unidade de saúde específica ou para todas as unidades de saúde, ainda os serviços contratados como central de agendamentos.
- 1.11.2 Que o sistema possibilite a configuração de agendamentos por horário ou quantidade de consultas e exames para cada serviço ou profissional.
- 1.11.3 Que o sistema possibilite a configuração de cotas de consultas e exames por quantidade e/ou valor orçado para o período para cada serviço ou profissional.
- 1.11.4 Que o sistema possibilite a definição de cotas de consultas e exames por unidade de saúde de atendimento, tipo de convênio, profissional, especialidade ou exame.
- 1.11.5 Que o sistema possibilite o bloqueio dos horários de atendimento somente da unidade de saúde ou das unidades de saúde externas.
- 1.11.6 Controlar as ausências dos profissionais não permitindo agendamentos para o período de falta.
- 1.11.7 Permitir cadastrar ausências de profissionais, possibilitando o cancelamento dos agendamentos já realizados para o período.
- 1.11.8 Que o sistema possibilite o bloqueio dos horários de atendimento de exames por unidade de saúde, exame, intervalo de data e horário.
- 1.11.9 Controlar os feriados bloqueando os agendamentos para a data.
- 1.11.10 Controlar os agendamentos de consultas determinando o intervalo de idade para especialidade ou profissional em atendimentos de usuários.
- 1.11.11 Que o sistema possibilite os agendamentos de consultas selecionando a especialidade, profissional ou unidade de saúde.
- 1.11.12 Que o sistema possibilite o bloqueio dos horários de atendimento somente da unidade de saúde ou das unidades de saúde externas.
- 1.11.13 Que o sistema possibilite a importação de pacientes da lista de espera nos agendamentos de consultas e exames para o nível de marcação.
- 1.11.14 Que o sistema possibilite a baixa ou a exclusão dos usuários na lista de espera quando obtido o agendamento ou autorização de consulta ou exame.
- 1.11.15 Que o sistema possibilite a transferência de agendamentos de consultas e exames por unidade de saúde, profissional ou exame, unidade de saúde de origem, data e horário, informando a unidade de saúde, profissional, especialidade e horário de destino, fazendo a consistência com a disponibilidade de horários e cotas.
- 1.11.16 Que o sistema possibilite o cancelamento de agendamentos identificando motivo.
- 1.11.17 Disponibilizar o calendário mensal com a identificação das disponibilidades diárias para agendamentos, conforme a capacidade e agendamentos já realizados para os profissionais, exames e procedimentos.
- 1.11.18 Realizar a consistência e visualizar no momento do agendamento das consultas e exames os saldos das cotas cadastradas para o período do agendamento.

- 1.11.19 Identificar no agendamento quando se tratar de reconsultas e a unidade de saúde de origem nos agendamento de consultas.
- 1.11.20 Que o sistema emita protocolos comprovantes de agendamentos com campo para assinatura do servidor responsável pelo agendamento.
- 1.11.21 Que o sistema possibilite o controle das salas de atendimentos de consultas e exames por horário de atendimento, identificando nos comprovantes impressos para orientação dos usuários no atendimento.
- 1.11.22 Controlar a lista de espera de usuários por especialidade, profissional e exames identificando os casos prioritários.
- 1.11.23 Que o sistema possibilite a visualização das alterações nas listas de espera pela unidade de saúde de origem do usuário ou por unidade central de agendamento.
- 1.11.24 Alertar no momento do agendamento quando o usuário não compareceu na última consulta ou exame agendado.
- 1.11.25 Que o sistema possibilite o registro de recomendações para consultas e exames por unidade de saúde de atendimento.
- 1.11.26 Que o sistema possibilite o registro de informações complementares relativas às recomendações para exames.
- 1.11.27 Que o sistema possibilite a vinculação dos exames realizados em cada laboratório ou prestador de serviços definindo os convênios por quais cada exame é realizado.
- 1.11.28 Que o sistema possibilite a autorização de consultas e exames para prestadores externos às unidades próprias (serviços contratados) informando prestador, profissional e especialidade ou exame, data e horário.
- 1.11.29 Que o sistema possibilite informar o convênio utilizado para faturamento mostrando os respectivos valores dos procedimentos autorizados.
- 1.11.30 Que o sistema possibilite limitar a quantidade de autorizações de exames para cada usuário em um período determinado.
- 1.11.31 Que o sistema possibilite a realização de consistências quanto à existência de cotas disponíveis conforme a unidade de saúde de atendimento e o critério definido para as cotas disponibilizadas.
- 1.11.32 Disponibilizar a visualização do histórico dos agendamentos do usuário por tipo de agendamento (consultas médicas, consultas odontológicas, exames, procedimentos e transportes).
- 1.11.33 Que o sistema emita relatório de ausências dos profissionais, com a totalização por profissional, motivo da falta, e a unidade de atendimento.
- 1.11.34 Que o sistema emita relatório com os agendamentos realizados para cada profissional e para os exames e procedimentos em determinada data, identificando o horário, usuário, número do CNS (Cartão Nacional de Saúde) e a especialidade.
- 1.11.35 Que o sistema emita relatório com agendamentos (consultas, exames) realizados e a capacidade disponível, mostrando o percentual sobre a disponibilidade.
- 1.11.36 Que o sistema emita relatórios com as quantidades disponíveis de consultas por unidade de saúde, profissional e especialidade, mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, ausências e saldo disponível.

- 1.11.37 Que o sistema emita relatórios com as quantidades disponíveis de exames por unidade de saúde, exames programação de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.
- 1.11.38 Que o sistema emita relatórios comparativos da utilização das vagas de agendamentos, mostrando a quantidade disponibilizada, os agendamentos realizados, as sobras obtidas, os atendimentos realizados, as faltas dos profissionais e o percentual de aproveitamento em relação à quantidade disponibilizada.
- 1.11.39 Que o sistema emita relatórios comparativos de agendamentos nas unidades de saúde em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
- 1.11.40 Que o sistema emita relatórios comparativos de agendamentos dos profissionais em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
- 1.11.41 Que o sistema emita relatórios comparativos de agendamentos por especialidades em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
- 1.11.42 Que o sistema emita relatórios comparativos de agendamentos de exames em anos e meses anteriores, com o percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
- 1.11.43 Que o sistema emita relatórios comparativos de agendamentos de atendimentos nos programas da Secretaria de Saúde em anos e meses anteriores, com o percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
- 1.11.44 Que o sistema emita relatórios comparativos de agendamentos por bairros em anos e meses anteriores, com o percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
- 1.11.45 Que o sistema emita relatórios comparativos de agendamentos por logradouro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
- 1.11.46 Que o sistema gere gráficos de profissionais com maiores ausências por motivo da falta.
- 1.11.47 Que o sistema gere gráficos de profissionais, especialidades, unidades de saúde com maiores quantidades de agendamentos em um período.
- 1.11.48 Que o sistema gere gráficos de profissionais e especialidades com maiores disponibilidades de agendamentos.
- 1.11.49 Que o sistema gere gráficos de exames com maiores quantidades de agendamentos em um DETERMINADO período.
- 1.11.50 Que o sistema gere gráficos de listas de espera por profissional, por especialidade, por exame, por bairros, com maiores quantidades de usuários na lista de espera.

## **1.11 ESPECIFICAÇÕES REQUERIDAS PARA O ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO**

- 1.12.1 Que o sistema permita configurar os procedimentos odontológicos apresentando cores diferenciadas no ODONTOGRAMA, identificando sua utilização (por dente, por face e se dente é decíduo ou permanente).
- 1.12.2 Que o sistema permita a classificação dos procedimentos odontológicos em grupos.

- 1.12.3 Que o sistema permita elaborar o questionário de anamnese de usuários com perguntas configuráveis por sexo e idade.
- 1.12.4 Que o sistema permita a recepção automática de pacientes pré-agendados com a possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com a seleção da ordem de atendimento.
- 1.12.5 Que o sistema permita o registro do atendimento odontológico com a informação dos procedimentos realizados em ODONTOGRAMA.
- 1.12.6 Possibilitar o registro de diagnóstico individual de cada dente, incluindo o detalhamento.
- 1.12.7 Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados anteriormente para o usuário.
- 1.12.8 Possibilitar a visualização do diagnóstico dos dentes e os procedimentos identificados por cores diferenciadas no ODONTOGRAMA.
- 1.12.9 Que o sistema disponibilize a ficha do atendimento odontológico com a impressão do ODONTOGRAMA, a prescrição de medicamentos, as requisições de exames e a guia de referência e contra-referência.
- 1.12.10 Que o sistema permita a programação de procedimentos a realizar para cada usuário atendido.
- 1.12.11 Imprimir o atestado, a declaração de comparecimento, orientações e autorização para exodontia, quando houver a necessidade.
- 1.12.12 Possibilitar a visualização dos históricos dos pacientes a partir dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.
- 1.12.13 Possibilitar a consulta de histórico de todos os atendimentos odontológicos por usuário mostrando o ODONTOGRAMA completo, profissionais que realizaram os atendimentos, os procedimentos realizados, as prescrições de medicamentos, os procedimentos solicitados, os encaminhamentos, os documentos emitidos e as atividades coletivas.
- 1.12.14 Que o sistema permita o registro da anamnese com a impressão do formulário preenchido.
- 1.12.15 Possibilitar digitação de atendimentos odontológicos realizados por unidades de saúde com atendimento não informatizado.
- 1.12.16 Que o sistema disponibilize relatório de atendimentos odontológicos constando os procedimentos realizados, encaminhamentos, exames solicitados.
- 1.12.17 Possibilitar totalizar os atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, município do usuário, bairro, faixa etária, etc.
- 1.12.18 Que o sistema disponibilize relatório de procedimentos odontológicos realizados com as quantidades realizadas em cada dente, por procedimento, por face, profissional, especialidade, etc.
- 1.12.19 Que o sistema disponibilize relatório de usuários com procedimentos programados na odontologia com determinado tempo de atraso no comparecimento para realização.
- 1.12.20 Que o sistema disponibilize relatórios comparativos de atendimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados.
- 1.12.21 Que o sistema disponibilize relatórios comparativos de atendimentos odontológicos em cada período.

- 1.12.22 Que o sistema disponibilize relatórios comparativos de procedimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos procedimentos odontológicos realizados em cada período.
- 1.12.23 Que o sistema disponibilize relatórios comparativos de encaminhamentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos odontológicos realizados em cada período.
- 1.12.24 Que o sistema disponibilize relatórios comparativos de requisições de procedimentos odontológicos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas requisições de procedimentos odontológicos em cada período.

## **1.12 ESPECIFICAÇÕES REQUERIDAS PARA OS PROGRAMAS DE SAÚDE**

- 1.13.1 Possibilitar o cadastro das ações programáticas do Ministério da Saúde e os programas de interesse municipal.
- 1.13.2 Identificar os medicamentos e insumos utilizados nos programas.
- 1.13.3 Permitir a programação da frequência dos usuários inclusos nas ações programáticas, o fornecimento de medicamentos, consultas e exames conforme periodicidade definida.
- 1.13.4 Permitir o atendimento de usuários das ações programáticas com recepção de usuários e atendimento médico.
- 1.13.5 Controlar os usuários ativos e inativos das ações programáticas com a data de inclusão e de saída.
- 1.13.6 Solicitar as informações necessárias para integração dos cadastros com os programas do Ministério da Saúde (HIPERDIA, SISPRÉNATAL, SISMAMA, SISCOLO E SISVAN). Efetuar o registro de atendimentos dos usuários nos programas, solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde citados acima.
- 1.13.7 Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa saúde da criança obtendo informações de acompanhamento da saúde da criança, tais como estado nutricional, peso, altura, perímetro cefálico, dieta, doenças e evolução psicomotora.
- 1.13.8 Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa planejamento familiar obtendo as informações de fatores de risco reprodutivo, complicações e método anticoncepcional.
- 1.13.9 Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa climatério e menopausa obtendo as informações de sintomas, doenças por falta de estrogênio e situação da reposição hormonal.
- 1.13.10 Gerar relatórios em forma de gráficos para ação programática, bairro, faixa etária, com maiores quantidades de programação de usuários para fornecimento de medicamentos, consultas e exames, ação programática, bairro, faixa etária, com maiores quantidades de estimativa de demanda para fornecimento de medicamentos, consultas e exames, atendimentos dos usuários dos programas com as quantidades por ação programáticas, usuário, faixa etária e bairro.

## **1.14 ESPECIFICAÇÕES REQUERIDAS PARA A ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA**

- 1.14.1 Que o sistema permita o cadastro das áreas, micro áreas, famílias e equipes do PACS/PSF.



- 1.14.2 Que o sistema permita o cadastramento de Famílias e seus integrantes, obtendo as informações de situação de moradia e saneamento das famílias, condições referidas dos usuários conforme o sistema SIAB do Ministério da Saúde.
- 1.14.3 Que o sistema permita a transferência de famílias de área e micro área.
- 1.14.4 Registrar as visitas domiciliares realizadas por ACS do PACS/PSF obtendo informações sobre gestantes, crianças, diabéticos, hipertensos, tuberculose, hanseníase, hospitalizações, etc.
- 1.14.5 Que o sistema permita o registro da ficha SSA2 – Situação de Saúde das Famílias do PACS/PSF, gerando automaticamente dos registros das visitas.
- 1.14.6 Que o sistema permita o registro da ficha PMA2 – Produção e Marcadores para Avaliação do PACS/PSF, gerando automaticamente dos atendimentos realizados pelas equipes.
- 1.14.7 Emitir relatórios e gráficos de Famílias com quantidade e percentual, totalizando por área, micro área, bairro, logradouro, situação de moradia e saneamento, etc.
- 1.14.8 Emitir relatórios e gráficos de visitas de ACS do PACS/PSF de gestantes, crianças, diabete, hipertensão arterial, tuberculose, hanseníase, por quantidade e percentual, com totais por área, micro área, profissional, bairro, família, usuário, faixa etária, etc.
- 1.14.9 Emitir relatórios comparativos de anos e meses anteriores, de visitas de ACS do PACS/PSF de gestantes, crianças, diabete, hipertensão arterial, tuberculose, hanseníase, por quantidade e percentual, com totais por área, micro área, profissional, bairro, família, usuário, faixa etária, etc.

#### **1.15 ESPECIFICAÇÕES REQUERIDAS O PARA CONTROLE DE AMBULÂNCIAS e TRANSPORTE DE PACIENTES E SAMU 192**

- 1.15.1 Prover o registro de solicitações de ambulâncias para atendimentos de urgência e emergência informando data, horário, motivo, solicitante, origem, usuário, endereço da ocorrência, pertencentes do usuário.
- 1.15.2 Prover o encaminhamento da solicitação para atendimento de médico regulador e/ou solicitação de ambulância.
- 1.15.3 Prover o encerramento da solicitação em não havendo necessidade de encaminhamento.
- 1.15.4 Prover o registro de detalhamento e do procedimento de atendimento do serviço.
- 1.15.5 Identificar e registrar a data e o horário de início e de encerramento das solicitações realizadas.
- 1.15.6 Prover o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontrar pendente, encaminhado para o profissional responsável pela autorização para deslocar a ambulância ou encerrar.
- 1.15.7 Prover a visualização de todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhamento o início, detalhamento, encerramento de cada etapa.
- 1.15.8 Prover a impressão de documento de solicitação de ambulância.
- 1.15.9 Prover o registro de atendimentos realizados por médico regulador a partir das solicitações de ambulâncias.

- 1.15.10 Prover a visualização e alteração das informações da ocorrência conforme informado na solicitação de ambulância.
- 1.15.11 Prover o registro do atendimento prestado pelo médico regulador informando avaliação de dor, classificação de risco, detalhamento e procedimento de regulação realizado.
- 1.15.12 Prover o encaminhamento da solicitação para outro profissional e/ou solicitação de ambulância.
- 1.15.13 Prover a impressão de documento de atendimento.
- 1.15.14 Prover o registro e o encaminhamento de ambulâncias a partir das solicitações realizadas.
- 1.15.15 Prover a visualização das informações de cada ocorrência.
- 1.15.16 Prover o registro de encaminhamento de ambulâncias para cada solicitação.
- 1.15.17 Prover o registro do encerramento dos deslocamentos das ambulâncias utilizadas em cada solicitação, informando a situação, o profissional atendente, a especialidade, procedimento de atendimento, unidade de saúde de encaminhamento do usuário e apoios utilizados na ocorrência.
- 1.15.18 Selecionar ambulância disponível a partir de painel de visualização das situações das ambulâncias.
- 1.15.19 Prover visualizar todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhando o início, detalhamento, encerramento de cada etapa.
- 1.15.20 Prover a impressão de documento de solicitação de ambulância.
- 1.15.21 Prover a visualização de painel com todas as ambulâncias cadastradas identificando através de cores a situação e tipo das ambulâncias.
- 1.15.22 Filtrar e classificar as ambulâncias por unidade de saúde, tipo e situação.
- 1.15.23 Disponibilizar legenda para visualização de cores das situações de ambulâncias.
- 1.15.24 Prover a visualização das informações de solicitação de ambulância quando estiver atendendo ocorrência.
- 1.15.25 Selecionar ambulância visualizando detalhadamente as informações da solicitação e permitindo o encerramento da utilização da ambulância na ocorrência informando situação, profissional, especialidade, procedimento de atendimento, unidade de saúde de encaminhamento do usuário e apoios utilizados na ocorrência.
- 1.15.26 Selecionar ambulância para o registro de situações de inatividade como revisões, manutenções, sucateamento informando data, horário e detalhamento.
- 1.15.27 Prover a impressão das informações de situação atual das ambulâncias.
- 1.15.28 Prover a visualização de histórico das solicitações de ambulância pesquisando por usuário, telefone e período.
- 1.15.29 Listar as solicitações de ambulância conforme filtro informado possibilitando a impressão.
- 1.15.30 O sistema deve disponibilizar relatórios de solicitações de ambulância por quantidade com totais por unidade de saúde, situação, solicitante, origem, telefone, usuário, município da ocorrência.
- 1.15.31 O sistema deve disponibilizar relatórios das etapas das solicitações de ambulância por quantidade com totais por unidade de saúde, tipo da etapa, situação, tipo de encerramento, encaminhamento para profissional, encaminhamento para ambulância,

encaminhamento com apoio, profissional, especialidade, ambulância, tipo de ambulância, equipe, unidade de saúde de encaminhamento de usuários.

- 1.15.32 O sistema deve disponibilizar relatórios comparativos de solicitações de ambulância em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.
- 1.15.33 O sistema deve disponibilizar relatórios comparativos das etapas das solicitações de ambulância em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição em cada período.
- 1.15.34 Permitir a configuração das rotas identificando os municípios de destino e o veículo que realiza a rota.
- 1.15.35 Que o sistema possa definir o prestador do serviço de transporte, o convênio e o procedimento para faturamento de transportes e exportação de BPA.
- 1.15.36 Permita a definição do valor de transporte de cada paciente por passagem ou valor da viagem.
- 1.15.37 Configurar os agendamentos de transporte de pacientes por rota (municípios) com os horários de partida e quantidade de usuários para transporte.
- 1.15.38 Realizar o cadastro de veículos para controle de despesas e transportes.
- 1.15.39 Realizar o cadastro de locais de destino para transporte de usuários aos municípios.
- 1.15.40 Realize a configuração de cotas de transportes por quantidade e/ou valor para as rotas por período.
- 1.15.41 Realize o agendamento de transporte com identificação da rota, local de destino, motivo do transporte, local de embarque e horário de partida.
- 1.15.42 Consistir a existência de cotas de transporte por rota e por período.
- 1.15.43 O sistema deve disponibilizar alerta para o operador do sistema quando o usuário não compareceu na última viagem agendada.
- 1.15.44 Prover a confirmação de viagens identificando motorista e o veículo para transporte.
- 1.15.45 Informe as observações para a viagem, imprimindo as informações da viagem e a relação de usuários agendados.
- 1.15.46 Prover a identificação dos usuários transportados previamente agendados e de demanda espontânea.
- 1.15.47 Gerar custo para usuários transportados considerando valor da passagem ou valor da viagem conforme definição na rota.
- 1.15.48 Permitir o rateio do custo da viagem proporcionalmente à quantidade de usuários transportados.
- 1.15.49 Desconsiderar custo de transporte para usuários transportados em colo.
- 1.15.50 Prover o registro de despesas de viagens informando adiantamentos de viagem e despesas dos motoristas e a quilometragem, calculando automaticamente o saldo de acerto.
- 1.15.51 Prover a classificação das despesas de viagens em grupos, permitindo com isso a emissão de relatórios de despesas de forma sintética.
- 1.15.52 Prover o controle de solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio registrando a unidade de saúde e o local de origem do usuário, o município de tratamento,

informações de 1º tratamento ou tratamento continuado, situação do tratamento e parecer do controle e avaliação.

- 1.15.53 Prover a impressão do documento de solicitação de TFD - Tratamento Fora do Domicílio.
- 1.15.54 Prover a visualização dos atendimentos realizados durante o tratamento.
- 1.15.55 Prover a visualização de histórico de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio realizados por usuário, período e situação detalhando as solicitações do usuário.
- 1.15.56 Prover o registro dos atendimentos realizados durante os TFD - Tratamentos Fora do Domicílio, informando a solicitação, a unidade de saúde de atendimento, o profissional, a especialidade, o procedimento, a situação do atendimento quanto à realização e do detalhamento.
- 1.15.57 O sistema deve disponibilizar relatório com agendamentos de transportes em determinada data, identificando o horário de partida, o usuário e o número do CNS.
- 1.15.58 O sistema deve disponibilizar relatório com os agendamentos de transportes e a capacidade disponível, mostrando o percentual sobre disponibilidade.
- 1.15.59 O sistema deve disponibilizar relatório de transportes realizados com os totais por rota, por município e local de destino, o motivo do transporte, o prestador do serviço e o convênio, detalhando os percentuais dos transportes realizados.
- 1.15.60 O sistema deve disponibilizar relatório de despesas por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa. Detalhar percentual das despesas.
- 1.15.61 O sistema deve disponibilizar relatório de médias de consumo de combustíveis conforme quilometragem, por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa.
- 1.15.62 O sistema deve disponibilizar relatório das solicitações de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de origem, município de origem, usuário e município de tratamento.
- 1.15.63 O sistema deve disponibilizar relatórios dos atendimentos de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, situação, unidade de saúde de origem, município de origem e o usuário.
- 1.15.64 O sistema deve disponibilizar relatórios comparativos de transportes em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos transportes em cada período.
- 1.15.65 O sistema deve disponibilizar relatórios comparativos de despesas com transporte de pacientes em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas despesas em cada período.
- 1.15.66 O sistema deve disponibilizar relatórios comparativos de médias de consumo em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas médias de consumo em cada período.
- 1.15.67 O sistema deve disponibilizar relatórios comparativos de solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.

- 1.15.68 O sistema deve disponibilizar relatórios comparativos de atendimentos de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos em cada período.
- 1.15.69 Gerar relatórios em forma de gráficos para rotas, municípios, veículos, motivos de transporte, locais de destinos, locais de embarque com maiores quantidades de agendamentos.
- 1.15.70 Gerar relatórios em forma de gráficos para rotas, municípios, motivos de transporte com maiores quantidades de transportes e veículos, despesas.
- 1.15.71 Gerar relatórios em forma de gráficos para motoristas com maiores quantidades e/ou valores de despesas.

#### **1.16 ESPECIFICAÇÕES REQUERIDAS PARA CONTROLE DOS SERVIÇOS DE ALTA COMPLEXIDADE - APAC'S**

- 1.16.1 Que o sistema permita definir a situação dos laudos de Autorização de Procedimentos de Alta Complexidade - APAC's conforme trâmite estabelecido pelo Controle e Avaliação do município.
- 1.16.2 Que o sistema permita o controle de numeração de APAC no conjunto ou por faixas para cada prestador.
- 1.16.3 Que o sistema permita a digitação de laudos de APAC's gerando as informações necessárias para exportação para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde (quimioterapia, radioterapia, nefrologia, cirurgia bariátrica e medicamentos).
- 1.16.4 Que o sistema permita classificar o teto financeiro e o município referente à despesa.
- 1.16.5 Que o sistema permita informar os procedimentos solicitados na APAC.
- 1.16.6 Que o sistema permita o controle de autorizações de APAC's identificando o responsável pela autorização e validade da APAC.
- 1.16.7 Que o sistema permita definir os municípios com acesso a cada procedimento de Alta Complexidade.
- 1.16.8 Permitir a emissão de APAC's por data, prestador, usuário, situação do laudo, controlando automaticamente o intervalo de numeração.
- 1.16.9 Que o sistema permita a digitação do faturamento de APAC's por competência informando procedimentos, especialidades e quantidades.
- 1.16.10 Que o sistema permita a visualização dos procedimentos solicitados com o saldo restante para faturamento. Que o sistema permita a impressão de espelho do faturamento de APAC's.
- 1.16.11 Que o sistema permita a auditoria de APAC's identificando o auditor, data e observações.
- 1.16.12 Que o sistema permita a visualização dos procedimentos solicitados com a quantidade solicitada, faturada e saldo.
- 1.16.13 Que o sistema permita a visualização do faturamento de procedimentos por competência.
- 1.16.14 Que o sistema permita a impressão dos registros de auditoria.
- 1.16.15 Permitir a exportação dos laudos de APAC's por competência para o faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde.

- 1.16.16 Que o sistema permita o controle das etapas de trâmite das APAC's identificando situação, por data de execução da etapa e o responsável pela etapa e pelas observações.
- 1.16.17 Que o sistema permita que nos processos de solicitação, autorização, faturamento, auditoria e exportação de APAC's seja possível a visualização das etapas percorridas pelos laudos de APAC's.
- 1.16.18 Emitir relatórios de laudos de APAC's por município, por prestador, por bairro, por usuário e por procedimento, mostrando quantidade e/ou valor.
- 1.16.19 Gerar relatórios na forma de gráficos para prestadores com maior quantidade e/ou valores de APAC's.
- 1.16.20 Gerar relatórios na forma de gráficos para municípios com maior quantidade e/ou valores de APAC's.
- 1.16.21 Gerar relatórios na forma de gráficos para procedimentos com maior quantidade e/ou valores de APAC's.
- 1.16.22 Gerar relatórios na forma de gráficos para bairros com maior quantidade e/ou valores de APAC's.
- 1.16.23 Gerar relatórios na forma de gráficos por faixa etária com maior quantidade e/ou valores de APAC's.
- 1.16.24 Emitir relatórios comparativos de APAC's emitidas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição de valor ou quantidade em cada período.

#### **1.17 ESPECIFICAÇÕES REQUERIDAS PARA O REGISTRO DE ATENDIMENTOS ATRAVÉS DE DISPOSITIVOS MÓVEIS**

- 1.17.1 Que o sistema permita o cadastro de famílias e integrantes ATRAVÉS de equipamentos denominados de dispositivos móveis, informando os dados de acordo com o sistema SIAB do Ministério da Saúde.
- 1.17.2 Que o sistema permita o registro de visitas domiciliares realizadas por ACS do PACS/PSF em dispositivos móveis, obtendo informações sobre gestantes, crianças, diabéticos, hipertensos, tuberculose, hanseníase e hospitalizações.
- 1.17.3 Permitir a coleta e registro de dados em dispositivos móveis (PDA – como Palmtop ou Pocket PC), referente aos seguintes atendimentos: Atendimento médico, atendimento de enfermagem nível superior, registro de procedimentos de atenção básica e registro de atendimentos odontológicos, com possibilidade de identificação do dente e face.
- 1.17.4 Possuir mecanismos que possibilitem a exportação dos dados coletados pelos dispositivos móveis para a base de dados central.
- 1.17.5 Alimentar os dispositivos móveis com informações pré-definidas como procedimentos médicos, procedimentos de enfermagem, procedimentos odontológicos, medicamentos, famílias, usuários, oriundas da base de dados central antes da coleta em campo.
- 1.17.6 O dispositivo deve trabalhar de forma independente a qualquer meio de comunicação com a base de dados central.

#### **1.18 ESPECIFICAÇÕES REQUERIDAS PARA A INFORMATIZAÇÃO DO CONTROLE DE ESTOQUE E DAS FARMÁCIAS**



- 1.18.1 Que o sistema permita o controle de estoque dos diversos locais de estoque nas unidades de saúde (farmácias, almoxarifados).
- 1.18.2 Prover o controle de estoque de medicamentos, materiais de limpeza, insumos, por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade.
- 1.18.3 Controlar medicamentos em conformidade com a Portaria 344 da ANVISA.
- 1.18.4 Que o sistema disponibilize relatórios definidos pela Vigilância Sanitária: BMPO (Balanço de Medicamentos Psicoativos e Outros Sujeitos a Controle Especial) Trimestral e Anual e o Livro de Registro de Substâncias Psicoativas.
- 1.18.5 Que o sistema permita a movimentação de entrada e saída de medicamentos com o fracionamento da unidade de medida principal.
- 1.18.6 Que o sistema permita a classificação dos medicamentos por grupos e princípio ativo.
- 1.18.7 Prover o cálculo do custo dos medicamentos por custo médio ou pela última compra.
- 1.18.8 Gerar o custo dos medicamentos nos fornecimentos para usuários ou consumo próprio das unidades de saúde.
- 1.18.9 Sugerir a compra e requisição para reposição de medicamentos a partir dos estoques mínimo e ideal definidos para cada local de estoque.
- 1.18.10 Gerar pedidos de compra e a requisição para reposição dos medicamentos.
- 1.18.11 Prover a digitação dos pedidos de compra de medicamentos.
- 1.18.12 Controlar a situação, previsão de entrega e o saldo dos pedidos.
- 1.18.13 Estimar o consumo dos medicamentos com base na demanda, alertando quanto à possibilidade de vencimento dos medicamentos.
- 1.18.14 Prover a impressão de guia de pedido de compra.
- 1.18.15 Prover a requisição de medicamentos para os diversos locais de estoque, visualizando o saldo no local de destino, a previsão de entrega dos medicamentos em pedidos pendentes. Prover a impressão de guia de requisição.
- 1.18.16 Que o sistema permita a entrada de medicamentos por compras, doações ou transferências informando a localização no estoque.
- 1.18.17 Que o sistema permita a importação dos itens dos pedidos de compra.
- 1.18.18 Prover informar os fabricantes dos medicamentos.
- 1.18.19 Prover a impressão de guia de entrada.
- 1.18.20 Que o sistema permita as saídas de medicamentos do estoque para consumo próprio da unidade de saúde ou para entrega aos usuários.
- 1.18.21 Alertar quando o medicamento já foi fornecido ao usuário no mesmo dia em qualquer unidade de saúde.
- 1.18.22 Informar o consumo diário para medicamentos de uso contínuo e controle especial.
- 1.18.23 Solicitar data e numeração da receita para medicamentos controlados.
- 1.18.24 Prover a impressão de guia de saída de medicamentos.
- 1.18.25 Prover a transferência de medicamentos para os locais de estoque, gerando automaticamente a entrada na unidade de destino.
- 1.18.26 Prover a impressão de guia de transferência.

- 1.18.27 Prover a geração de arquivo magnético com todas as informações da transferência para importação no local de estoque de destino.
- 1.18.28 Prover a visualização de requisições de medicamentos de outras locais de estoque, mostrando o saldo disponível, o saldo do solicitante, calculando o consumo médio do solicitante para o período de provisionamento.
- 1.18.29 Que o sistema permita o fornecimento parcial dos medicamentos solicitados.
- 1.18.30 Prover que cada local de estoque visualize as transferências de medicamentos recebidas possibilitando a confirmação das entradas de medicamentos no estoque.
- 1.18.31 Prover a abertura e encerramento de competências, consistindo a data das movimentações de insumos.
- 1.18.32 Que o sistema permita ajustes de saldos com lançamentos de entradas e saídas de estoque como quebra, devoluções, vencimento do prazo de validade.
- 1.18.33 Prover que na devolução seja identificado o usuário e o fornecimento realizado para que seja descontado em relatórios de consumo do usuário.
- 1.18.34 Prover a impressão de guia de ajustes de saldos.
- 1.18.35 Que o sistema disponibilize relatório dos pedidos de compra, das requisições, das entradas, das saídas, das transferências, dos ajustes de saldos, mostrando valor e/ou quantidade, médias de consumo diário, mensal ou anual, totalizando por unidade de saúde, local de estoque, por medicamento, por lote, por usuário, etc.
- 1.18.36 Que o sistema disponibilize relatório de saldos de estoque em qualquer data informada, detalhando valor e/ou quantidade por lotes, com os pedidos pendentes, visualizando a apresentação e a localização no local de armazenamento físico.
- 1.18.37 Que o sistema disponibilize balanço completo e de aquisições de medicamentos nos períodos, trimestral e anual, conforme Portaria 344 da ANVISA.
- 1.18.38 Que o sistema disponibilize livro de registro de substâncias nos períodos, trimestral e anual, conforme Portaria 344 da ANVISA.
- 1.18.39 Que o sistema disponibilize relatórios comparativos de entradas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas entradas de medicamentos em cada período.
- 1.18.40 Que o sistema disponibilize relatórios comparativos de saídas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas saídas de medicamentos em cada período.
- 1.18.41 Que o sistema disponibilize relatórios comparativos de transferências de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas transferências de medicamentos em cada período.
- 1.18.42 Que o sistema disponibilize relatórios comparativos de ajustes de estoque em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos ajustes de estoque em cada período.
- 1.18.43 Gerar relatórios em forma de gráficos para unidades de saúde, por local de estoque, por medicamento, por fornecedor, com as maiores quantidades e/ou valores de entradas de medicamentos.
- 1.18.44 Gerar relatórios em forma de gráficos para unidades de saúde, local de estoque, medicamento, lote, bairro, com maiores quantidades e/ou valores de saídas de

medicamentos unidades de saúde, local de estoque, medicamento, lote, destino, com maiores quantidades e/ou valores de transferências de medicamentos.

- 1.18.45 Gerar relatórios em forma de gráficos para unidades de saúde, local de estoque, medicamento, lote, motivo, com maiores quantidades e/ou valores de ajustes de saldos.

### **1.19 ESPECIFICAÇÕES REQUERIDAS PARA A INFORMATIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

- 1.19.1 Cadastrar os estabelecimentos CONSTITUÍDOS no município com o registro informando os responsáveis, o contador responsável e a atividades econômicas.
- 1.19.2 O sistema deve disponibilizar licenças sanitárias por atividades econômicas, ano da licença e controlando as datas de vistorias.
- 1.19.3 Informar os serviços farmacêuticos para as licenças dos estabelecimentos de farmácias.
- 1.19.4 Registrar as tarefas da Vigilância Sanitária como visitas, vistorias, acompanhamentos por estabelecimentos, possibilitando a atualização da área e situação do estabelecimento.
- 1.19.5 Prover o registro de procedimentos de vistoria, notificação, advertências, multas para cada etapa de execução das tarefas.
- 1.19.6 Imprimir as fichas de vistoria de estabelecimentos e habite-se.
- 1.19.7 Programar a rotina de vistorias dos agentes sanitários, emitindo relatório da produtividade.
- 1.19.8 Que o sistema permita o registro das reclamações identificando os estabelecimentos comerciais ou cidadãos.
- 1.19.9 O sistema deve disponibilizar ficha de reclamação.
- 1.19.10 Prover o registro de habite-se com controle de unidades, emissão e valor da taxa.
- 1.19.11 Prover a emissão de licenças de veículos (transporte de alimentos, carros de som, etc.) conforme cadastro de veículos por proprietário e estabelecimento.
- 1.19.12 Prover a emissão em lote de licenças de veículos por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento. Imprimir as licenças de veículos com modelos diferenciados para cada tipo de licença.
- 1.19.13 Prover o registro de inspeções de abates, informando a procedência, cada animal abatido com respectivo peso, idade, sexo, pelagem, doenças encontradas.
- 1.19.14 Prover o registro de acidentes com animais, informando o endereço da ocorrência e informações do animal.
- 1.19.15 Prover a impressão de ficha de acompanhamento dos animais monitorados.
- 1.19.16 Prover o registro de solicitações de análises de amostras de água informando a unidade de saúde de origem e coleta especificando as análises microbiológicas e físico-químicas que devem ser realizadas. Prover a impressão da solicitação.
- 1.19.17 Prover a recepção de solicitações de análises de amostras de água confirmando as solicitações ou incluindo novas. Prover a visualização das etapas percorridas pelas solicitações.
- 1.19.18 Prover o registro de resultados das análises de amostras de água visualizando as informações da solicitação e recepção e informando o resultado para as análises físico-químicas e microbiológicas e a conclusão e alerta.

- 1.19.19 Informar a necessidade de nova coleta para os exames físico-químicos.
- 1.19.20 Prover a assinatura digital das análises de amostras de água.
- 1.19.21 Prover o controle de entrega de resultados de análises de amostras de água por unidade de saúde de origem.
- 1.19.22 Prover o registro de solicitações de análises de amostras de alimentos informando a unidade de saúde de origem e coleta especificando as análises microbiológicas que devem ser realizadas. Prover a impressão da solicitação.
- 1.19.23 Prover a recepção de solicitações de análises de amostras de alimentos confirmando as solicitações ou incluindo novas.
- 1.19.24 Prover a visualização das etapas percorridas pelas solicitações.
- 1.19.25 Prover o registro de resultados das análises de amostras de alimentos visualizando as informações da solicitação e recepção e informando o resultado para as análises microbiológicas e a conclusão.
- 1.19.26 Prover a assinatura digital das análises de amostras de alimentos.
- 1.19.27 Prover o controle de entrega de resultados de análises de amostras de alimentos por unidade de saúde de origem.
- 1.19.28 O sistema deve disponibilizar boletos com código de barras para compensação bancária.
- 1.19.29 Realizar a baixa automática dos boletos através do arquivo magnético bancário.
- 1.19.30 O sistema deve disponibilizar relatórios de estabelecimentos: por contador, atividade econômica, data de abertura.
- 1.19.31 O sistema deve disponibilizar relatórios de tarefas da Vigilância Sanitária, com totais por motivo, estabelecimento, atividade econômica, contador.
- 1.19.32 O sistema deve disponibilizar relatórios de licenças dos estabelecimentos, com totais por estabelecimento, atividade econômica, bairro, logradouro.
- 1.19.33 O sistema deve disponibilizar relatórios de licenças de veículos, com totais por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento, veículo.
- 1.19.34 O sistema deve disponibilizar relatórios de inspeções de abates com totais de tipos de animais, procedência, estabelecimento.
- 1.19.35 O sistema deve disponibilizar relatórios de análises de amostras de água, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem.
- 1.19.36 O sistema deve disponibilizar relatórios de análises de amostras de alimentos, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem, estabelecimento, bairro, logradouro.

## **1.20 ESPECIFICAÇÕES REQUERIDAS PARA A INFORMATIZAÇÃO DO SERVIÇO DE EPIDEMIOLOGIA**

- 1.20.1 Prover o registro dos processos de investigação de agravos de notificação compulsória, possibilitando o registro de acompanhamentos das ocorrências envolvendo os processos.
- 1.20.2 Gerar processos de notificação quando ocorrer CID's de notificação obrigatória para investigação dos casos.
- 1.20.3 Que o sistema permita à epidemiologia registrar os acompanhamentos e ações realizadas para cada caso notificado.

- 1.20.4 Prover o registro das notificações de agravos de acidentes de trabalho com informações de CID, usuário, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, ocorrência e partes do corpo atingidas.
- 1.20.5 Prover a impressão de ficha da notificação de agravo.
- 1.20.6 Prover o registro das notificações de agravos de hepatites virais com informações para investigação, antecedentes, locais de exposição, pessoas em contato, resultados de exames.
- 1.20.7 Prover a impressão de ficha da notificação de agravo de investigação e pessoas em contato.
- 1.20.8 O sistema deve disponibilizar relatórios dos processos de investigação de agravos, com totais por ano e mês, CID, grupo da CID, usuário, município, bairro, faixa etária.
- 1.20.9 O sistema deve disponibilizar relatórios de notificações de agravos de acidentes de trabalho, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde notificante, estabelecimento de saúde, usuário, município, bairro.
- 1.20.10 O sistema deve disponibilizar relatórios de notificações de agravos de hepatites virais, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde, profissional, usuário, município, bairro.

#### **1.21 ESPECIFICAÇÕES REQUERIDAS PARA A INFORMATIZAÇÃO DA CENTRAL DE MATERIAL E ESTERELIZAÇÃO**

- 1.21.1 Controlar os lotes dos conjuntos de materiais utilizados em cada unidade de saúde.
- 1.21.2 Registrar as entradas dos conjuntos de materiais para esterilização.
- 1.21.3 Registro do preparo dos materiais para esterilização.
- 1.21.4 Registro da esterilização dos materiais disponibilizando automaticamente para utilização.
- 1.21.5 Registrar as saídas de materiais identificando o setor, profissional e lote de utilização.
- 1.21.6 Registrar em cada etapa da esterilização o executante e data e horário de realização.

#### **1.22 ESPECIFICAÇÕES REQUERIDAS PARA A INFORMATIZAÇÃO DA REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE ATRAVÉS DA INTERNET PARA OS MUNICÍPIOS QUE UTILIZAM FEIRA DE SANTANA COMO REFERÊNCIA**

- 1.22.1 Que o sistema permita acesso remoto para controle e marcação dos atendimentos através da internet utilizando-se navegadores (Microsoft Internet Explorer 6.0 ou superior ou Mozilla Firefox) e sistema operacional Windows ou Linux.
- 1.22.2 Prover o acesso por usuários através de código e senha para impressão de resultados de exames.
- 1.22.3 Prover agendamentos de consultas e exames com emissão de comprovantes de agendamento.

- 1.22.4 Dispor de calendário mensal com identificação das disponibilidades diárias de agendamentos conforme capacidade e agendamentos já realizados por profissional e exame.
- 1.22.5 Prover a visualização no momento do agendamento de consultas, exames e saldos das cotas cadastradas para o período do agendamento.
- 1.22.6 Prover a inclusão de usuários na lista de espera de consultas e exames
- 1.22.7 Prover a autorização de consultas e exames para prestadores externos informando prestador, profissional e especialidade ou exame, data e horário.
- 1.22.8 Informar o convênio para faturamento mostrando os respectivos valores dos procedimentos autorizados.
- 1.22.9 Realizar a consistência das cotas disponíveis conforme a unidade da saúde de atendimento e o critério definido na cota.
- 1.22.10 Prover a visualização das sobras existentes de outras unidades para consultas e exames, obedecendo ao critério de horários e cotas disponíveis.
- 1.22.11 Selecionar uma sobra existente para agendamento.
- 1.22.12 Que o sistema permita aos prestadores de serviços o acesso às agendas para confirmação dos atendimentos de consultas e exames realizados.
- 1.22.13 Prover a recepção de usuários por leitura de códigos de barras dos protocolos de agendamentos.
- 1.22.14 Que o sistema permita às unidades de atendimento receber e enviar mensagens de correio eletrônico.
- 1.22.15 Que o sistema permita a emissão de resultados dos exames assinados eletronicamente através da internet.
- 1.22.16 Que o sistema permita a emissão de relatórios com possibilidade de salvar modelos de relatórios para emissão.
- 1.22.17 O sistema deve disponibilizar relatórios dos agendamentos de profissionais e exames por data identificando horário, usuário, número do CNS (Cartão Nacional de Saúde), especialidade.
- 1.22.18 Gerar gráficos de profissionais, especialidades, exames com maiores quantidades de agendamentos em um período.

### **1.23 ESPECIFICAÇÕES REQUERIDAS PARA A GERAÇÃO DE INDICADORES**

- 1.23.1 Gerar indicadores para acompanhamento e monitoração dos processos, dos desempenhos, da cobertura assistencial por área; atualizando permanentemente e disponibilizados em tempo real, utilizando-se da lógica do BI - “Business Intelligence”.
- 1.23.2 Prover a obtenção de informações através da criação de processos, com consultas ao banco de dados através de fórmulas definidas para o BI.
- 1.23.3 O BI deve ser executado em servidores de aplicação open-source (Tomcat 6.0 ou superior ou JBoss 4.0 ou superior).
- 1.23.4 As informações resultantes do BI devem ser acessíveis em um dos seguintes navegadores de Internet: Internet Explorer, Opera, Firefox.
- 1.23.5 O BI deve possuir processos dinâmicos para a criação dos parâmetros e indicadores.



- 1.23.6 O BI deve permitir a customização de gráficos de forma que os indicadores e parâmetros sejam facilmente entendidos: diversos tipos de gráficos, eixos (linhas e colunas) e valor mínimo e máximo (Odômetro e termômetro, por exemplo).

#### **1.24 ESPECIFICAÇÕES REQUERIDAS PARA A INFORMATIZAÇÃO DA OUVIDORIA EM SAÚDE**

- 1.24.1 Prover o registro de reclamações, denúncias, sugestões internas e externas para acompanhamento da ouvidoria. Identificar o reclamante, unidade de saúde, setor, profissional reclamado, assunto, prioridade e prazo para parecer.
- 1.24.2 Prover o registro de cada etapa de acompanhamento dos processos da ouvidoria, informando data e parecer de cada responsável.
- 1.24.3 Prover a impressão de parecer conforme modelo de impressão para cada etapa do processo.
- 1.24.4 Prover a consulta de processos da ouvidoria para verificação do andamento.
- 1.24.5 O sistema deve disponibilizar relatórios dos processos da ouvidoria com totais por reclamante, assunto, profissional reclamado, parecer.
- 1.24.6 Gerar relatórios em forma de gráficos para assunto, profissional reclamado, parecer com maiores quantidades de processos.

#### **1.25 ESPECIFICAÇÕES REQUERIDAS PARA A INFRAESTRUTURA DA EMPRESA A SER CONTRATADA**

- 1.25.1 A empresa vencedora deverá prover todas as condições técnicas e operacionais para atender adequadamente todas as necessidades de manutenção, atualização e suporte do sistema a ser fornecido.
- 1.25.2 A empresa vencedora deverá dispor de local para sediar sua estrutura de atendimento e implantação no Município de Feira de Santana-BA.
- 1.25.3 A empresa vencedora deverá possuir central telefônica que possa a qualquer tempo, fornecer suporte técnico imediato à distância, para os servidores públicos da Secretaria Municipal de Saúde, que farão uso do sistema a ser implantado;
- 1.25.4 A empresa vencedora deverá proceder sempre que necessário, a atualização do Sistema, sem qualquer ônus a esta Municipalidade;
- 1.25.5 A empresa vencedora deverá proceder à correta Manutenção do Sistema para que a Secretaria Municipal de não tenha interferências em seus afazeres;
- 1.25.6 A empresa vencedora deverá quando da implantação dos sistemas realizar os treinamentos dos servidores das unidades assistenciais de saúde envolvidas, bem como, dirimir quaisquer ou eventuais dúvidas que surgirem no decorrer da utilização dos mesmos;
- 1.25.7 A empresa vencedora deverá, quando necessário, proceder a suporte técnico presencial, que não poderá ultrapassar o limite máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quando da solicitação desta Municipalidade;
- 1.25.8 O início da implantação dos Sistemas não poderá ultrapassar o prazo máximo de 15 (quinze) dias, após a devida emissão da Ordem de Serviços pelas Secretarias envolvidas.
- 1.25.9 Faz se necessário às empresas licitantes agendar a visita técnica às dependências da Secretaria Municipal de Saúde para tomarem conhecimento das características e peculiaridades dos setores abrangidos pelo objeto deste certame. O endereço da Secretaria de Saúde é a Avenida João Durval Carneiro, s/n, Estação Nova, neste Município, Telefones: (75)3612-6654 – falar com Sr. Assis.

## 1.26 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- a. A proposta deverá contemplar os valores de implantação do Sistema, bem como, suas mensalidades;
- b. O valor máximo aceitável para pagamento da implantação do Sistema será de **R\$ 110.769,23 (Cento e dez mil, setecentos e sessenta e nove reais e vinte e três centavos)**, sendo que o valor máximo mensal aceitável para pagamento mensal também será de **R\$ 110.769,23 (Cento e dez mil, setecentos e sessenta e nove reais e vinte e três centavos)**, perfazendo assim, **o valor Máximo Global Aceitável** para o presente certame, em **R\$ 1.440.000,00 (Um milhão, quatrocentos e quarenta mil reais)**;
- c. O julgamento do presente certame licitatório, será procedido sobre as ofertas de lances de Menor Preço Global.

## 1.27 DOS REQUISITOS HUMANOS E PROFISSIONAIS REQUERIDOS

- 1.27.1 A CONTRATADA prestará os serviços de assessoria, implantação e manutenção de software através de empregados capacitados e idôneos e se responsabilizará por quaisquer danos, faltas e falhas que os mesmos venham a cometer no desempenho de suas funções.
- 1.27.2 Caberá à CONTRATADA selecionar o pessoal qualificado à execução dos serviços, reservando-se a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** o direito de exigir a substituição e, inclusive, a proibição da entrada em suas instalações, de qualquer empregado da CONTRATADA que por sua conduta obrigue a adoção desta medida.
- 1.27.3 A CONTRATADA deverá providenciar para que seus empregados trabalhem convenientemente identificados, trajados e disponham de equipamentos de proteção individual e coletiva aplicáveis à execução dos serviços previstos neste Termo de Referência.
- 1.27.4 No tocante à identificação da sua mão de obra, a CONTRATADA deverá adotar e fornecer aos seus empregados, crachá de identificação, contendo o nome e a denominação da CONTRATADA.
- 1.27.5 A empresa vencedora deverá comprovar por meio de currículos e certificados a disponibilidade no corpo profissional da empresa de recursos humanos especializados em gestão de saúde pública, atendendo no mínimo a:
  - 1.27.5.1 Dispor de no mínimo 03 (três) profissionais com títulos de especialização com ênfase em saúde pública (Administração, Gestão, Auditoria, Saúde Coletiva, etc.).
  - 1.27.5.2 Dispor de profissionais com experiência comprovada em funções desempenhadas no segmento de gestão de saúde pública, em período não inferior a 05 (cinco) anos.

## 1.28 PRAZO DA LICENÇA DE USO - EXECUÇÃO

- a. A licença de uso se dará pelo prazo de 12 meses, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta, a todo tempo, de todas as funcionalidades do **SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE**, obedecido o cronograma de implantação.
- b. Os serviços de implantação do sistema deverão contemplar a instalação, a configuração e o treinamento dos profissionais de saúde e de tecnologia da informação do município.
- c. Estes serviços deverão ser realizados em todas as unidades de saúde do município conforme cronograma.

## 1.29 LOCAÇÃO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO

- 1.29.1 A locação da Licença de Direito de Uso do Sistema Integrado de Gestão compreende o uso sem restrição das funcionalidades de todos os módulos sem limitação do número de usuários.
- 1.29.2 Nas hipóteses de término da vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, os módulos do SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE ficarão disponíveis com a opção “CONSULTA”, ou seja, terá o uso para produção bloqueado, mantendo o acesso de leitura a todas as funcionalidades de todos os módulos pelo período mínimo de 06 (seis) meses.
- 1.29.3 O banco de dados é de propriedade da Prefeitura Municipal de Feira de Santana. A contratada esta obrigada a disponibilizá-lo para a Prefeitura Municipal de Feira de Santana, sempre que requerido.

### **1.30 SERVIÇOS TÉCNICOS**

#### **1.30.1 INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE.**

- a. A implantação compreende em realizar a instalação do **SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE** no Servidor e em todos os computadores que a Prefeitura Municipal determinar.
- b. A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela Prefeitura Municipal de Feira de Santana e que atendam a legislação Municipal, Estadual e Federal.

#### **1.30.2 IMPORTAÇÃO DE DADOS DOS SISTEMAS EM USO**

- 1.30.2.1 Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes no sistema gestão de saúde em uso pela Prefeitura, bem como os sistemas de consulta, visando permitir a utilização plena de cada um dos módulos aplicativos.

#### **1.30.3 CAPACITAÇÃO INICIAL**

- a. Compreende a realização de capacitação de toda a equipe de usuários responsáveis pela operacionalização de todos os módulos e funcionalidades do produto adquirido.
- b. Ao final da capacitação inicial, os servidores da Prefeitura de Feira de Santana, envolvidos no projeto, deverão ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução, estando aptos a executar atividades como: operação, validação, testes, controle de qualidade, entre outros.

#### **1.30.4 ASPECTOS GERAIS DA CAPACITAÇÃO**

- 1.30.4.1 Os treinamentos poderão ocorrer em três níveis para cada um dos módulos: básico, avançado e técnico:
- 1.30.4.1.1 **Treinamento Básico:** Treinamento básico visa à operação e será disponibilizado a todos os usuários de cada módulo.
- 1.30.4.1.2 **Treinamento Avançado:** Treinamento avançado terá alcance para os gestores responsáveis de cada área atendida pelo **SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE** deverá possibilitar a realização de todas as configurações e parametrizações de cada módulo.
- 1.30.4.1.3 **Treinamento Técnico:** O treinamento técnico será voltado à equipe de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Feira de Santana.

#### **1.30.5 LOCAL DE TREINAMENTO**

Os treinamentos serão realizados nas dependências das instalações da Prefeitura Municipal de Feira de Santana e, eventualmente, na sede da empresa, em ambiente próprio, com a infraestrutura necessária. A capacitação será realizada com turmas de no máximo 10 (DEZ) servidores cada.

### 1.30.6 SUPORTE TÉCNICO

1.30.6.1 A contratada deverá prover serviços de suporte técnico (remoto e assistido) e de manutenção (corretiva, evolutiva e legal) do software, sem custos adicionais, além daqueles relativos à mensalidade de suporte técnico e manutenção, a fim de garantir a plenitude operacional e o funcionamento satisfatório da solução, conforme as atividades detalhadas a seguir:

1.30.6.1.1 Suporte Técnico via telefone: A Contratada deverá manter serviço de suporte técnico via telefone ou chat on-line ilimitado prestado em idioma português, disponível contato com os técnicos da sede da Contratada, em horário 8h às 12h e das 13h30minh às 17h30minh, de segunda a sexta-feira.

1.30.6.1.2 Suporte com Técnico Residente no Município: Deverá ser alocado para fornecer suporte e atendimento imediato às demandas que surgirem no horário de funcionamento da secretaria municipal de saúde que terá o custeio deste serviço incluso no valor de manutenção mensal, com as seguintes atribuições:

- a. Prestar serviços especializados na solução de problemas do software, garantindo a operacionalização do Sistema;
- b. Diagnosticar o desempenho do software em seus aspectos operacionais e legais;
- c. Identificar problemas inerentes ao software, os quais serão encaminhados para a equipe de manutenção de sistemas da empresa contratada;
- d. Reportar à Gestão Municipal da Saúde quaisquer outros problemas que não forem pertinentes ao software em questão;
- e. Fornecer informações aos usuários sobre a situação e o andamento dos serviços de manutenção solicitados;
- f. Acompanhar, em tempo integral, todas as operações realizadas nos módulos do software, tanto nos aspectos de alimentação quanto na extração de dados;
- g. Executar as atividades de inclusão, alteração, exclusão, manutenção e padronização das tabelas do sistema, de forma a permitir a utilização integrada da solução por todas as unidades assistenciais do Município de Feira de Santana.

### 1.31 MANUTENÇÕES

1.31.1 Compreende os serviços necessários para Contratada manter o **SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE** sempre em perfeita operacionalização visando, garantir as características mínimas do sistema contratado.

1.31.2 A Contratada deverá manter, em sua sede, equipe técnica alocada exclusivamente ao desenvolvimento e aprimoramento dos softwares, de novas versões e adequações às legislações: municipal, estadual e federal.

1.31.3 A Atualização do **SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE** poderá ocorrer em três níveis: manutenção corretiva, manutenção preventiva e manutenção personalizada.

1.31.4 O corpo técnico do Departamento de Gestão da Informação da Prefeitura, em conjunto com os usuários do **SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE**, será sempre envolvido em todas as adoções de manutenção, independente da modalidade, para o acompanhamento da implantação, e certificação de que foram repassados todos os procedimentos e informações para perfeito entendimento do trabalho.

- 1.31.5 O Corpo técnico e os usuários, quando necessário, emitirão parecer a respeito do serviço realizado.
- 1.31.6 A Contratada deverá disponibilizar novas versões/atualizações para o **SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE** durante o prazo de contrato, sem ônus adicional.
- 1.31.7 Para todo o atendimento de Suporte Técnico que não puder ser solucionado no momento, o técnico da Contratada deverá dar retorno no prazo máximo de doze (12) horas úteis, para o usuário que solicitou o suporte, com a indicação da solução para o mesmo, ou fazendo o encaminhamento para uma das modalidades de Manutenção.

1.31.8 Serviços de Manutenção em Equipamentos de Informática, sem cobertura de peças. Em todas as unidades da SMS onde for usar o Sistema locado:

1.31.9 Serviços Técnicos de Informática;

1.31.10 Dar manutenção a nível de hardware em micro computadores e impressoras matriciais, jato de tinta e laser;

1.31.11 Instalar micro computadores;

1.31.12 Manutenção de Monitores LCD e CRT;

1.31.13 Manutenção de No-breacks;

1.31.14 Instalar e configurar impressoras;

1.31.15 Instalar e configurar os sistemas operacionais.

## **1.32 MANUAIS**

- 1.32.1 Todos os manuais relativos ao sistema aplicativo objeto desta licitação devem estar no idioma português.
- 1.32.2 A única exceção aplicável diz respeito à documentação relativa aos produtos básicos, que poderão opcionalmente estar no idioma inglês, tais como: banco de dados, produtos de comunicação, etc.
- 1.32.3 O sistema oferecido deve toda documentação, escrita no idioma português, em papel ou mídia eletrônica, os quais deverão ser entregues no final da implantação de cada módulo.

## **1.33 FORMAS DE PAGAMENTO**

Os valores a serem pagos à Contratada serão da seguinte forma:

- Valor referente à Manutenção, Licença de Uso Suporte e Manutenção; em 12 (Doze) parcelas iguais e consecutivas, sendo a primeira em 30 dias após o início da implantação;
- Valor referente à conversão: Será pago em até 30 (trinta) dias após a execução da conversão;
- Valor referente à implantação: Será pago em PARCELA ÚNICA em 30 (trinta) dias após o início da IMPLANTAÇÃO.

## **1.34 DURAÇÃO E CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E EXECUÇÃO**

FASES		1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
I	Conversão dos Bancos de Dados												
II	Implantação/ Treinamentos												
III	Manutenção, Locação, Suporte Técnico Presencial e Telefone												

1.35 A prestação de serviços de software e orientação para uso da informação, objeto do presente Termo de Referência terá a duração de 12 meses e poderá ser prorrogado, nos termos da Lei, mediante interesse, conveniência ou necessidade da SECRETARIA DE SAÚDE.

1.36 Na hipótese de acréscimo ou redução no quantitativo de serviços e nos casos de paralisação decorrentes de responsabilidade das SECRETARIAS envolvidas, ou de força maior, o cronograma de execução será revisto e os prazos de conclusão dos trabalhos ajustados aos novos quantitativos e circunstâncias mediante assinatura do correspondente termo de aditamento desde que a CONTRATADA apresente justificativa, por escrito, aceita pelos GESTORES das SECRETARIAS envolvidas.

1.37 Os preços contratados somente serão reajustados na hipótese da execução do contrato por mais de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta comercial da CONTRATADA. Neste caso, os preços serão reajustados pela variação do IGPM/IBGE – Índice Geral de Preços do Mercado, observada a periodicidade anual e as normas ditadas pelo Governo Federal.

1.38 São de responsabilidade exclusiva da Contratada despesas com:

- 1.38.1 Deslocamento e transporte do pessoal;
- 1.38.2 Coordenação, mão de obra especializada, hospedagem, fardamento, obrigações trabalhistas e sociais;
- 1.38.3 Materiais necessários a efetivação dos serviços;
- 1.38.4 Segurança dos seus equipamentos de valores e pessoal;
- 1.38.5 Danos causados diretamente a contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;



**ANEXO II**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**

**NÚMERO: 002/2013**

**FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

OBJETO: Contratação de empresa especializada para informatização da Secretaria Municipal de Saúde, bem como dos serviços e unidades afins com a escolha da proposta mais vantajosa para a prestação de serviços de locação, implantação, suporte técnico e manutenção, adaptativa, corretiva e evolutiva de software de aplicação destinado ao apoio e à gestão das atividades de prestação de serviços públicos de saúde à população do município de Feira de Santana.

<b>Nome ou Razão Social do Proponente:</b>				
<b>Endereço:</b>				
<b>Telefone:</b>				

Item	Especificações dos Produtos	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
<b>01</b>	Prestação de serviços conversão das bases de dados existentes.	<b>01</b>		
<b>02</b>	Prestação de serviços de implantação e treinamentos para o SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE	<b>01</b>		
<b>03</b>	Locação, suporte e manutenção do SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE	<b>12</b>		
<b>04</b>	TOTAL			

<b>Dados do representante legal da empresa que firmará a proposta.</b>	
<b>Nome:</b>	
<b>Identidade nº/ Órgão Expedidor:</b>	
<b>CPF nº</b>	

## **DECLARAÇÕES**

**1** – O prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93).

**2** – A eficácia suspensiva dos recursos hierárquicos que forem interpostos no curso da licitação estender-se-á ao prazo de convocação previsto no art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

<b>Local e Data:</b>	
<b>Assinatura do Representante Legal:</b>	

**(Carimbos do CNPJ) ou no verso.**

## ANEXO III

### ORÇAMENTO BÁSICO DA ADMINISTRAÇÃO

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**  
**NÚMERO: 002/2013**

OBJETO: Contratação de empresa especializada para informatização da Secretaria Municipal de Saúde, bem como dos serviços e unidades afins com a escolha da proposta mais vantajosa para a prestação de serviços de locação, implantação, suporte técnico e manutenção, adaptativa, corretiva e evolutiva de software de aplicação destinado ao apoio e à gestão das atividades de prestação de serviços públicos de saúde à população do município de Feira de Santana.

Item	Especificações dos Produtos	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
01	Prestação de serviços conversão das bases de dados existentes.	01		
02	Prestação de serviços de implantação e treinamentos para o SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE	01		
03	Locação, suporte e manutenção do SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE	12		
04	TOTAL ESTIMADO			R\$ 1.440.000,00

- O prazo de validade da proposta é de: 60 (sessenta) dias;
- O prazo de execução do serviço é de: 12 (DOZE) meses a contar da primeira ordem de serviço, de acordo com as necessidades do setor competente.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL - CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA

## ANEXO IV

### MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**  
**NÚMERO: 002/2013**

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a) ....., (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº ....., expedido pela ....., devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº ....., residente à rua ....., nº ..... como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para: (apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame etc.).

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA

## **ANEXO V**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**  
**NÚMERO: 002/2013**

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual 9.433/05, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

( ) nem menor de 16 anos.

( ) nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

---

**RAZÃO SOCIAL**  
**CNPJ**  
**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**  
**E ASSINATURA**

## ANEXO VI

### MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º. \_\_\_\_/2013

Contrato que entre si fazem, de um lado, o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE FEIRA DE SANTANA** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no **CGC/MF sob o n.º. 08.576.590/0001-07**, com sede na Av. João Durval Carneiro, s/nº, Caseb - Feira de Santana-Ba, representada pelo Exmº Sr. José Ronaldo de Carvalho, autorizado pelo art. 86, XIV, da sua Lei Orgânica, doravante denominada **CONTRATANTE** e, do outro lado \_\_\_\_\_. **Inscrita no CNPJ/MF SOB N.º \_\_\_\_\_** através do seu representante legal, denominada **CONTRATADA**, observada a **LICITAÇÃO N.º 010/2013 111 PREGÃO PRESENCIAL 002/2013**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO.

***Contratação de empresa especializada para informatização da Secretaria Municipal de Saúde, bem como dos serviços e unidades afins com a escolha da proposta mais vantajosa para a prestação de serviços de locação, implantação, suporte técnico e manutenção, adaptativa, corretiva e evolutiva de software de aplicação destinado ao apoio e à gestão das atividades de prestação de serviços públicos de saúde à população do Município de Feira de Santana.***

#### CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO DE CONCLUSÃO DO SERVIÇO

2.1 - A **CONTRATADA** se obriga a executar o serviço constante na cláusula primeira no prazo, de 12 (doze) meses, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, mediante liberação da Ordem de Serviço.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 - O preço total estimado é de: **R\$ -----** (-----) observada a seguinte forma de Serviço: considerando as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e as liberações das ordens de serviço, observados os valores constantes na Cláusula Primeira.

3.2 - Os preços acordados compreendem todos os custos de execução, diretos ou indiretos.

#### CLÁUSULA QUARTA - RECURSOS FINANCEIROS

4.1 - As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – ATIVIDADE – 10.301.025.2061, 10.122.025.2051, 10.302.032.2076 e 10.302.026.2056 – ELEMENTO DE DESPESA- 33.90.39- FONTE – 002 e 014.**



5.1 - Observar fielmente as cláusulas e condições estipuladas por força deste instrumento;  
5.2 - Proceder ao pagamento devido, no prazo e condições estabelecidos, respeitadas, inclusive, as normas pertinentes a reajustamentos e atualizações monetárias, estas nas hipóteses de eventuais atrasos no adimplemento das obrigações;

5.3 - Certificar, tempestivamente, se os serviços a serem executados obedecem às condições contratuais estipuladas;

5.4 - Oferecer a Contratada todas as informações e condições indispensáveis ao pleno e desembaraçado cumprimento da prestação e ela contratualmente imposta.

### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1 - Observar fielmente as cláusulas e condições estipuladas por força deste instrumento.

6.2 - É de inteira responsabilidade da Contratada o fornecimento do objeto deste contrato, não podendo ela eximir-se, ainda que parcialmente.

6.3 - O prazo para execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da expedição da ordem de serviço.

6.4 - Responder pelos danos causados, diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - PARALISAÇÕES**

7.1 - A Contratada responderá por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações e atrasos na execução do objeto do presente contrato, exceto os decorrentes de força maior ou de ordem expressa da Contratante.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO**

8.1 - O descumprimento das condições ora ajustadas, que impliquem inexecução total ou parcial deste instrumento, ensejar-lhe-á, conforme o caso, rescisão administrativa, amigável ou judicial, observadas as situações típicas, as condutas, as cautelas, as consequências e os direitos assegurados a Administração, conforme a legislação aplicável.

### **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

9.1- Em caso de inexecução e/ou atraso na prestação do objeto, a critério da Administração, estará sujeito a Contratada, sem prejuízo das responsabilidades civil e/ou criminal aplicáveis, às seguintes penalidades:

- a) Advertência verbal;
- b) Advertência por escrito;
- c) Multa em valor correspondente a 3% (três por cento) do valor total do objeto, por dia de atraso, contado em dias corridos, ou seja, incluindo-se na contagem os dias úteis e os dias não úteis;
- d) Suspensão temporária de participar das licitações promovidas pela Administração, por prazo não superior a 24 (vinte e quatro) meses;

e) Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Municipal, enquanto durarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.2- Por infração de qualquer outra condição prevista no presente contrato, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do objeto, podendo, neste caso, ser rescindido o ajuste administrativo, ficando a Administração isenta do reembolso de despesas ou pagamento de indenizações de prejuízos, que porventura venha o infrator a sofrer.

9.3 - A multa por atraso na entrega do objeto será aplicada automaticamente e cobrada por ocasião do pagamento da respectiva fatura.

9.4 - Faculta-se à Contratada o direito de defesa, observados os prazos fixados na Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE**

10.1 - Serão sempre observadas as instruções governamentais para o caso de reajustamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA- PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 - Os tributos que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da execução dos serviços, serão da exclusiva responsabilidade da Contratada.

11.2 - Aos casos omissos será aplicada a Lei nº. 8.666/93, no que couber.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA- SEGUNDA - FORO**

12.1 - É eleito o foro da comarca de Feira de Santana, para conhecer e decidir quanto aos litígios que possam decorrer da execução deste contrato.

E por estarem às partes justas e acordes, firmam este instrumento em 02 (duas) vias, para um só efeito legal, juntamente com duas testemunhas adiante nomeadas, maiores, idôneas e capazes, sendo uma via para a Contratada, uma para a Contratante e uma para o Registro Legal.

Feira de Santana, 12 de março de 2013

---

**CONTRATANTE**

---

**CONTRATADA**

Testemunhas:

---

---

## **ANEXO VII**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL  
NÚMERO: 002/2013**

Declaramos sob as penas da lei, especialmente em face do quanto disposto no inc. V do artigo 184 da Lei Estadual 9.433/05, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 186 do mesmo diploma.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

---

**RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA**

## ANEXO VIII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**  
**NÚMERO: 002/2013**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, declara à Prefeitura Municipal de Feira de Santana, para fins de participação no procedimento licitatório em epígrafe, cumprir plenamente os requisitos para classificar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar Nº. 123, de 14 de dezembro de 2006. Declara-se, ainda, ciente das responsabilidades administrativa, civil e criminal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de 2013.

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante:  
**RG e CPF**

\_\_\_\_\_  
Nome do Contador:  
**RG, CPF e CRC**  
Carimbo da empresa.

## **ANEXO IX**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**  
**NÚMERO: 002/2013**

Declaro, para efeito de Registro Cadastral, vir a informar qualquer fato superveniente impeditivo de licitar ou contratar com a Administração Pública que venha a ocorrer no período de validade do Certificado de Registro Cadastral, comprometendo-me ainda a manter atualizada a Certidão Negativa de Débito perante as Fazendas Municipal, Estadual e Federal, inclusive Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de 2013.

## **ANEXO X**

### **UNIDADES DO MUNICÍPIO QUE DEVERÃO SER CONTEMPLADAS COM A INFORMATIZAÇÃO**

Unidades Básicas de Saúde: Total 11 unidades

#### **UBS – BARAUNAS**

POSTO DE SAÚDE DR. MILESIO LEDOUX VARGAS  
R PETROLINO PINTO, S/N - BARAUNAS - CEP: 44.020-260  
TEL.: (75) 3225-3991.

#### **UBS – CASEB 1**

ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES CASEB I  
R JAPAO, S/N - CASEB - CEP: 44.000-000  
TEL.: (75) 3603-7793

#### **UBS – CASEB 2**

CENTRO DE SAÚDE DR. EDUARDO NOGUEIRA FILHO  
R SÃO VALENTIN, S/N - CASEB - CEP: 44.000-000  
TEL.: (75) 3603-7792

#### **UBS – CASSA**

R FREI AURELIANO DE GROTA-MARE, SN - CAPUCHINHOS - CEP: 44.020-230  
TEL.: (75) 3612-4530

#### **UBS – CSU**

R TOSTAO, S/N - CIDADE NOVA - CEP: 44.000-000  
TEL.: (75) 3603-7795

#### **UBS – DO PARQUE IPE**

UBS EMÍLIA FREITAS  
RUA RODOLFO VALENTINO, 182 - PARQUE IPE - CEP: 44.000-000  
TEL.: (75) 3602-7203

#### **UBS – IRMÃ DULCE**

CENTRO DE SAÚDE IRMA DULCE  
R CUPERTINO LACERDA, 1759 - BRASÍLIA - CEP: 44.020-230  
TEL.: (75) 3602-7200

#### **UBS – JARDIM CRUZEIRO**



CENTRO DE SAÚDE DR. HERVAL MONTEIRO OLIVEIRA  
R MIGUEL CALMON, S/N - JARDIM CRUZEIRO - CEP: 44.020-260  
TEL.: (75) 3602-7201 | (75) 9115-7339

**UBS – QUEIMADINHA**

CENTRO DE SAÚDE TODOS OS SANTOS  
R PERNANBUCO, S/N - QUEIMADINHA - CEP: 44.000-000  
TEL.: (75) 3602-7204

**UBS – RUA NOVA**

UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DA RUA NOVA  
R CORDEIRO, 151 - RUA NOVA - CEP: 44.000-000  
TEL.: (75) 3225-7419

**UBS – SUBAE**

CENTRO DE SAÚDE DRA. HELENA BARBOSA  
XX SEGUNDA TRAVESSA POLITEAMA, S/N - SUBAE - CEP: 44.000-000  
TEL.: (75) 3221-3973

POLICLINICAS: Total 06 unidades

**POLICLINICA DA RUA NOVA**

CENTRO DE SAÚDE FRANCISCO MARTINS DA SILVA -  
R GENERAL CORDEIRO DE FARIAS, S/N - RUA NOVA - CEP: 44.023-612  
TEL.: (75) 3225-7419 | (75) 9979-0105

**POLICLINICA DE HUMILDES**

CENTRO DE SAÚDE FRANCISCO MARTINS DA SILVA  
R CONEGO OLÍMPIO, S/N - CEP: 44.100-000  
TEL.: (75) 3683-1727

**POLICLINICA DO FEIRA X**

CENTRO DE SAÚDE JOÃO DURVAL CARNEIRO  
CJ HABITACIONAL JOÃO DURVAL CARNEIRO, S/N - FEIRA X - CEP: 44.000-000 TEL.: (75) 3603-7798

**POLICLINICA DO GEORGE AMÉRICO**

CENTRO DE SAÚDE GEORGE AMÉRICO  
R B, S/N - GEORGE AMÉRICO - CEP: 44.020-260  
TEL.: (75) 3603-7799

**POLICLINICA DO PARQUE IPE**

CENTRO DE SAÚDE EMÍLIA FREITAS CRUZ  
R RODOLFO VALENTIM, 126 - PARQUE IPE - CEP: 44.054-634  
TEL.: (75) 3602-7203

**POLICLINICA DO TOMBA**

POLICLINICA OSVALDO MONTEIRO PIRAJÁ

R CORIJÁ, S/N - TOMBA - CEP: 44.065-500  
TEL.: (75) 3612-4532

**UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA:** Total 82 unidades

**USF ALECRIM MIUDO**

UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA ALECRIM MIUDO  
DT FAZENDA DA MATINHA, S/N - MATINHA - CEP: 44.000-000

**USF ALTO DO PAPAGAIO**

UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA ALTO DO PAPAGAIO  
RUA A, 31 - ALTO DO PAPAGAIO - CEP: 44.000-000  
TEL.: (75) 3221-4877

**USF ASA BRANCA**

USF ASA BRANCA  
RUA ARROIO DO MEIO, S/N - ASA BRANCA - CEP: 44.024-500  
TEL.: (75) 3225-1884

**USF AVIARIO I**

USF AVIARIO I  
RUA PRINCIPAL A, S/N - AVIARIO - CEP: 44.000-000  
TEL.: (75) 3614-4072

**SF AVIARIO II**

SF AVIARIO II RUA PRINCIPAL A, S/N - AVIARIO - CEP: 44.000-000  
TEL.: (75) 3614-4072

**USF BONFIM DE FEIRA**

USF BONFIM DE FEIRA  
RUA PADRE LACERDA, S/N - BONFIM DE FEIRA - CEP: 44.000-000  
TEL.: (75) 3204-8063

**USF CAMPO DO GADO NOVO**

UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA CAMPO DO GADO NOVO  
RUA SANTO AMARO, S/N - CAMPO DO GADO NOVO - CEP: 44.022-760  
TEL.: (75) 3623-0760

**USF CAMPO LIMPO I**

USF CAMPO LIMPO I  
RUA PAISSANDU, 35 - CAMPO LIMPO - CEP: 44.022-150  
TEL.: (75) 3602-7209

**USF CAMPO LIMPO II**

USF CAMPO LIMPO II  
RUA AEROPORTO, S/N - CAMPO LIMPO - CEP: 44.023-770  
TEL.: (75) 3224-5061

**USF CAMPO LIMPO III**

USF CAMPO LIMPO III  
RUA RESENDE, 160 - CAMPO LIMPO - CEP: 44.000-000  
TEL.: (75) 3602-7210

**USF CAMPO LIMPO IV**  
USF CAMPO LIMPO IV  
RUA BRASILIA, 73 - CAMPO LIMPO - CEP: 44.022-470  
TEL.: (75) 3602-7211 |

**USF CAMPO LIMPO V**  
USF CAMPO LIMPO V  
RUA A, S/N - CAMPO LIMPO - CEP: 44.000-000  
TEL.: (75) 3602-7212 |

**USF CONCEICAO I**  
USF CONCEICAO I  
RUA ITIRUCU, 60 - CONCEICAO I - CEP: 44.000-000  
TEL.: (75) 3602-7228

**USF CONCEICAO II**  
USF CONCEICAO II  
RUA NATIVIDADE, 115 - CONCEICAO II - CEP: 44.040-350  
TEL.: (75) 3602-7229

**USF CONCEICAO III**  
USF CONCEICAO III  
RUA GARANHUNS, 130 - CEP: 44.043-050  
TEL.: (75) 3602-7230

**USF EUCALIPTOS**  
USF EUCALIPTOS  
RUA SENADOR QUINTINO, 2231 - EUCALIPTO - CEP: 44.062-390  
TEL.: (75) 3612-4540

**USF EXPANSAO I**  
USF EXPANSAO I  
RUA LOCAL F, 02 - EXPANSAO DO FEIRA IX - CEP: 44.000-000  
TEL.: (75) 3223-1271 |

**USF EXPANSAO II**  
USF EXPANSAO II  
RUA VP2, 40 - EXPANSAO DO FEIRA IX - CEP: 44.000-000  
TEL.: (75) 3614-8065

**USF FEIRA IX - 1**  
USF FEIRA IX - 1  
RUA E, S/N - FEIRA IX - CEP: 44.000-000  
TEL.: (75) 3225-9596

**USF FEIRA IX - 2**  
USF FEIRA IX - 2

RUA C, 16 - FEIRA IX - CEP: 44.000-000

**USF FEIRA VI**

USF FEIRA VI

ROD FEIRA-SERRINHA, S/N - FEIRA VI - CEP: 44.021-000

TEL.: (75) 3224-0955

**USF FEIRA VII - 1**

USF FEIRA VII - 1

CAM 39, S/N - FEIRA VII - CEP: 44.000-000

TEL.: (75) 3612-4535

**USF FEIRA VII - 2**

USF FEIRA VII - 2

CAM 43, S/N - FEIRA VII - CEP: 44.000-000

TEL.: (75) 3612-4534

**SF FEIRA X - 1**

SF FEIRA X - 1

RUA M, 59 - FEIRA X - CEP: 44.000-000

TEL.: (75) 3602-2265

**USF FEIRA X - 2**

USF FEIRA X - 2

RUA L, 70 - FEIRA X - CEP: 44.000-000

TEL.: (75) 3614-2231

**USF FEIRA X - 3**

USF FEIRA X - 3

RUA D, 08 - FEIRA X - CEP: 44.000-000

TEL.: (75) 3602-7222

**USF FEIRA X - 4**

USF FEIRA X - 4

RUA B, 04 - FEIRA X - CEP: 44.000-000

TEL.: (75) 3602-7223

**USF FEIRA X - 5**

USF FEIRA X - 5

RUA C, 14 - FEIRA X - CEP: 44.000-000

TEL.: (75) 3602-7224

**USF FRANCISCO PINTO**

USF FRANCISCO PINTO

RUA SAO GERONIMO, 125 - FRANCISCO PINTO - CEP: 44.000-000

TEL.: (75) 3612-4538

**USF FRATERNIDADE I**

USF FRATERNIDADE

RUA DO TELEGRAFO, S/N - FRATERNIDADE - CEP: 44.000-000  
TEL.: (75) 3612-4548 | (75) 9136-775

**USF FRATERNIDADE II**

USF FRATERNIDADE II RUA DO TELEGRAFO, S/N - FRATERNIDADE - CEP: 44.000-000 TEL.:  
(75) 3612-4548 | (75) 9137-7553

**USF FULO**

USF FULO

XX DISTRITO DE HUMILDES, S/N - HUMILDES - CEP: 44.000-000  
TEL.: (75) 3604-6088

**USF GABRIELA I**

USF GABRIELA I

RUA OLHOS CASTANHOS, 65 - GABRIELA - CEP: 44.000-000  
TEL.: (75) 3624-1002

**USF GABRIELA II**

USF GABRIELA II

RUA CUCA LEGAL, S/N - GABRIELA II - CEP: 44.022-370  
TEL.: (75) 3614-5657

**USF GALHARDO**

USF GALHARDO

PC DA MATRIZ, S/N - CENTRO - CEP: 44.000-000  
TEL.: (75) 3625-1059

**USF GEORGE AMERICO I**

USF GEORGE AMERICO I

RUA AEROPORTO, 388 - GEORGE AMERICO - CEP: 44.000-000  
TEL.: (75) 3602-7213

**USF GEORGE AMERICO II**

USF GEORGE AMERICO II

RUA VASP, 740 - GEORGE AMERICO - CEP: 44.000-000  
TEL.: (75) 3602-3571

**USF GEORGE AMERICO III**

USF GEORGE AMERICO III

RUA T1, S/N - GEORGE AMERICO - CEP: 44.020-610  
TEL.: (75) 3602-7215

**USF GEORGE AMERICO IV**

USF GEORGE AMERICO IV

RUA P, 40 - GEORGE AMERICO - CEP: 44.020-610  
TEL.: (75) 3221-1877

**USF HOMERO FIGUEIREDO**

USF HOMERO FIGUEIREDO

XX TRAVESSA JOVIANIANO J. SANTANA, S/N - HOMERO FIGUEREDO - CEP: 44.000-000  
TEL.: (75) 3623-7577

**USF HUMILDES I**

USF HUMILDES I

RUA FERNANDO ALVES, 91 - HUMILDES - CEP: 44.000-000

TEL.: (75) 3683-1139

**USF HUMILDES II**

USF HUMILDES II RUA FROES DA MOTA, 15 - HUMILDES - CEP: 44.135-000 TEL.: (75) 3683-1249

**USF IPUACU**

USF IPUACU

DT DE JOAO DURVAL CARNEIRO, S/N - IPUACU - CEP: 44.000-000

**CENTRO DE SAUDE DR. JACKSON DO AMAURY (JAGUARA)**

CENTRO DE SAUDE DR. JACKSON DO AMAURY (JAGUARA) R TOME DE SOUZA, S/N - JAGUARA - CEP: 44.125-000 TEL.: (75) 3204-5046

**USF JAIBA**

USF JAIBA

PC DA MATRIZ, S/N - CENTRO - CEP: 44.000-000

TEL.: (75) 3204-9036

**USF JUSSARA**

USF JUSSARA

RUA JUSSARA, S/N - JUSSARA - CEP: 44.015-230

TEL.: (75) 3226-7351

**USF LIBERDADE**

USF LIBERDADE

RUA JERUSALEM, 66 - LIBERDADE - CEP: 44.000-000

TEL.: (75) 3612-4546

**USF LIMOEIRO**

USF LIMOEIRO

PC DO LIMOEIRO, S/N - LIMOEIRO - CEP: 44.000-000

TEL.: (75) 3221-4328

**USF MANTIBA**

USF MANTIBA

PC DA MANTIBA, S/N - MANTIBA - CEP: 44.000-000

TEL.: (75) 3625-2703

**USF MATINHA I**

USF MATINHA I

XX POVOADO DA FAZENDA DA MATINHA, S/N - MATINHA - CEP: 44.000-000 TEL.: (75) 3205-6087

**USF MORADA TROPICAL**

USF MORADA TROPICAL

RUA PAU BRASIL, 27 - MORADA TROPICAL - CEP: 44.000-000

TEL.: (75) 3614-2350

**USF NOVA ESPERANCA**

USF NOVA ESPERANCA

RUA FARIAS LEMOS, 85 - NOVA ESPERANCA - CEP: 44.000-000

TEL.: (75) 3626-2762

**USF NOVO HORIZONTE**

USF NOVO HORIZONTE

RUA JUSCELINO KUBITSCHKE, 77 - NOVO HORIZONTE - CEP: 44.000-000

TEL.: (75) 3226-1422

**USF OYAMA FIGUEIREDO**

USF OYAMA FIGUEIREDO

XX SEGUNDA TRAVESSA SAO FELIX, 210 - OYAMA - CEP: 44.000-000

TEL.: (75) 3602-7235

**USF PAMPALONA**

USF PAMPALONA

XX TRAVESSA SANTO ANTONIO, S/N - PAMPALONA - CEP: 44.024-500

TEL.: (75) 3602-7232

**USF PANORAMA I**

USF PANORAMA I

RUA SILVINA MARQUES, 631 - PANORAMA - CEP: 44.000-000

TEL.: (75) 3616-1600

**USF PANORAMA II**

USF PANORAMA II

RUA SILVINA MARQUES, 631 - PANORAMA II - CEP: 44.000-000

TEL.: (75) 3616-1600

**USF PARQUE BRASIL**

USF PARQUE BRASIL

RUA CAPITOLIO, 222 - PARQUE BRASIL - CEP: 44.000-000

TEL.: (75) 3602-7231

**USF PARQUE GETULIO VARGAS I**

USF PARQUE GETULIO VARGAS I

R XANXERÉ, S/N - NÃO INFORMADO - CEP: 44.000-000

**USF PARQUE GETULIO VARGAS II**

USF PARQUE GETULIO VARGAS II

R RUA XANXERÉ, S/N - PARQUE GETULIO VARGAS - CEP: 44.000-000

**USF PARQUE LAGOA SUBAE**

USF PARQUE LAGOA SUBAE



AV PERIFERICA, 195 - LAGOA DO SUBAE - CEP: 44.034-700  
TEL.: (75) 3612-4537 |

**USF PE DE SERRA**

USF PE DE SERRA

RUA SAO FRANCISCO, S/N - PE DE SERRA - CEP: 44.000-000  
TEL.: (75) 3205-7072

**USF PEDRA DO DESCANSO**

USF PEDRA DO DESCANSO

RUA JACUNDA, 87 - PEDRA DO DESCANSO - CEP: 44.080-230  
TEL.: (75) 3602-7225

**USF ROCINHA I**

USF ROCINHA I

RUA MIRACATU, 286 - ROCINHA - CEP: 44.000-000  
TEL.: (75) 3622-8762

**USF ROCINHA II**

USF ROCINHA II

RUA ISOLINA BASTOS, 06 - ROCINHA 2 - CEP: 44.000-000  
TEL.: (75) 3623-0237

**USF ROSARIO**

USF ROSARIO

XX DISTRITO DO ROSARIO, S/N - ROSARIO - CEP: 44.000-000  
TEL.: (75) 3625-6337

**USF SANTA MONICA II**

USF SANTA MONICA II

RUA BELA VISTA DE GOIAS, 72 - SANTA MONICA II - CEP: 44.055-160  
TEL.: (75) 3612-4536 |

**USF SANTO ANTONIO DOS PRAZERES**

USF SANTO ANTONIO DOS PRAZERES

PC SANTO ANTONIO DOS PRAZERES, 94 - SANTO ANTONIO DOS PRAZERES - CEP: 44.000-000  
TEL.: (75) 3612-4542

**USF SAO CRISTOVAO**

USF SAO CRISTOVAO

EST BR 116, S/N - NÃO INFORMADO - CEP: 44.000-000

**USF SAO JOSE I**

USF SAO JOSE I DT DE SAO JOSE, S/N - SAO JOSE - CEP: 44.000-000

TEL.: (75) 3204-7446

**USF SAO JOSE II**

USF SAO JOSE - DT DE SAO JOSE, S/N - SAO JOSE - CEP: 44.000-000  
TEL.: (75) 3204-7519

**USF SITIO MATIAS**

USF SITIO MATIAS

XX OITAVA TRAVESSA VESPAZIANO, S/N - SITIO MATIAS - CEP: 44.000-000  
TEL.: (75) 3612-4547

**UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA SITIO NOVO**

UNIDADE DE SAUDE DA FAMILIA SITIO - AV SITIO NOVO, S/N - SITIO NOVO - CEP: 44.000-000

TEL.: (75) 3602-7218 I

**USF SOBRADINHO I**

USF SOBRADINHO I

RUA VITORIA DA CONQUISTA, 88 - SOBRADINHO - CEP: 44.000-000  
TEL.: (75) 3602-7216

**USF SOBRADINHO II**

USF SOBRADINHO II

AV PRIMAVERA, 325 - SOBRADINHO - CEP: 44.022-440  
TEL.: (75) 3602-7217 I

**USF TANQUINHO DE HUMILDES**

USF TANQUINHO DE HUMILDES

RUA SENHOR DO BONFIM, S/N - HUMILDES - CEP: 44.000-000  
TEL.: (75) 3221-1993

**USF TERRA DURA**

USF TERRA DURA

PC DE TERRA DURA, S/N - TERRA DURA - CEP: 44.000-000  
TEL.: (75) 3626-5360

**USF TIQUARUCU**

USF TIQUARUCU

PC SAO VICENTE, S/N - TIQUARUCU - CEP: 44.000-000  
TEL.: (75) 3227-6000

**USF TOMBA I**

USF TOMBA I

RUA JOSAFÁ DO CARMO, 260 - TOMBA - CEP: 44.000-000  
TEL.: (75) 3612-4543

**USF TOMBA III**

USF TOMBA III

RUA DO MEXICO, 591 - TOMBA - CEP: 44.063-190  
TEL.: (75) 3612-4545

**USF TOMBA IV**

USF TOMBA IV

RUA SALVADOR, 664 - TOMBA - CEP: 44.000-000

TEL.: (75) 3612-1648 |

**USF VIVEIROS I**

USF VIVEIROS I

RUA 02 CAMINHO A, S/N - VIVEIROS - CEP: 44.000-000

TEL.: (75) 3602-7233

**USF VIVEIROS II**

USF VIVEIROS II

RUA 02 CAMINHO A, S/N - VIVEIROS - CEP: 44.000-000

TEL.: (75) 3602-7233

HOSPITAIS ESPECIALIZADOS: Total 02 unidades

HOSPITAL DA CRIANÇA - HOSPITAL JOSE EDUACY LINS

R PORTO SEGURO, S/N - JARDIM CRUZEIRO - CEP: 44.000-000

TEL.: (75) 3602-7180

HOSPITAL DA MULHER - HOSPITAL INACIA PINTO SANTOS (HOSPITAL DA MULHER)

CENTRO ESPECIALIZADO DE REFERÊNCIA: Total 05 unidades

**CADH**

CENTRO DE REFERENCIA MUNICIPAL DE ATENCAO AO DIABETICO E HIPERTENSO -

R SAO DOMINGOS, 626 - CAPUCHINHOS - CEP: 44.000-000

TEL.: (75) 3616-1061

**CMDI**

CENTRO MEDICO DIAGNOSTICO E IMAGEM

AV MARIA QUITERIA, 2453 - CORONEL JOSE PINTO - CEP: 44.000-000

TEL.: (75) 3602-7335

**CMPC**

FUNDACAO HOSPITALAR DE FEIRA DE SANTANA

R BARAO DO RIO BRANCO, 621 - PILAO - CEP: 44.037-010

TEL.: (75) 3602-7338 | (75) 8841-2093

**CSE**

CENTRO DE SAUDE ESPECIALIZADO DR. LEONE COELHO LEDA

R PROFESSOR GERMINIANO COSTA, S/N - QUEIMADINHA - CEP: 44.000-000

TEL.: (75) 3603-7790

**PAISM**

- PROGRAMA DE ASSISTENCIA INTEGRAL A SAUDE DA MULHER AV JOÃO DURVAL, S/N - NÃO INFORMADO - CEP: 44.037-010  
TEL.: (75) 3602-6652

CLINICAS E AMBULATORIO ESPECIALIZADOS: Total 07 unidades

**AMBULATORIO DA POLICLINICA DA RUA NOVA**

CENTRO DE SAUDE FRANCISCO MARTINS DA SILVA R CORDEIRO, S/N - RUA NOVA - CEP: 44.000-000 - TEL.: (75) 3602-7206 | (75) 9979-0105

**AMBULATORIO DA POLICLINICA DE HUMILDES**

AMBULATORIO DA POLICLINICA YARA E STEFFANE BISPO  
R CONEGO OLIMPIO, S/N - HUMILDES - CEP: 44.020-260  
TEL.: (75) 3683-1727

**AMBULATORIO DA POLICLINICA DO FEIRA X**

AMBULATORIO DO CENTRO DE SAUDE JOAO DURVAL CARNEIRO - FEIRA X - RUA A, S/N - FEIRA X - CEP: 44.000-000  
TEL.: (75) 3603-7798

**AMBULATORIO DA POLICLINICA DO GEORGE AMERICO**

AMBULATORIO DA POLICLINICA DO GEORGE AMERICO  
R E 2, S/N - GEORGE AMERICO - CEP: 44.000-000  
TEL.: (75) 3603-7799

**AMBULATORIO DA POLICLINICA DO PARQUE IPE**

AMBULATORIO CENTRO DE SAUDE EMILIA FREITAS CRUZ - R RODOLFO VALENTIM, 126 - PARQUE IPE - CEP: 44.054-634  
TEL.: (75) 3224-3602

**AMBULATORIO DA POLICLINICA DO TOMBA**

AMBULATORIO OSVALDO MONTEIRO PIRAJA - R CORIJA, S/N - TOMBA - CEP: 44.065-500 - TEL.: (75) 3612-4532

**AMBULATORIO DO HOSPITAL DA MULHER**

AMBULATORIO DO HOSPITAL INACIA PINTO SANTOS (HOSPITAL DA MULHER BARRA, 705 - JARDIM CRUZEIRO - CEP: 44.015-430 - TEL.: (75) 3602-7100

**CENTRAL DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE:** Total 01 unidade

**CENTRAL MUNICIPAL DE REGULACAO**

CENTRAL MUNICIPAL DE REGULAÇÃO  
AV JOÃO DURVAL CARNEIRO, SN - ESTACAO NOVA - CEP: 44.000-000

**COORDENAÇÃO:** Total 05 unidades

**COORDENACAO DO PSF (Informatizada )**

COORDENACAO DO PSF - AV JOAO DURVAL, S/N - ESTACAO NOVA - CEP: 44.000-000

**COORDENAÇÃO GERAL DAS POLICLÍNICAS**

COORDENACAO GERAL DAS AV JOÃO DURVAL, S/N - ESTACAO NOVA - CEP: 44.037-010  
TEL.: (75) 3612-6625

**DIVISAO DE ATENCAO BASICA**

DIVISAO DE ATENCAO BASICA - AV JOAO DURVAL, S/N - ESTACAO NOVA - CEP: 44.037-010

**DIVISAO DE ENFERMAGEM**

DIVISAO DE ENFERMAGEM - AV JOAO DURVAL, S/N - ESTACAO NOVA - CEP: 44.037-010

**DIVISAO DE INFORMACOES**

DIVISAO DE INFORMACOES AV JOAO DURVAL, S/N - CENTRO - CEP: 44.000-000

**CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO**

CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACEUTICO DE FEIRA DE SANTANA - R RIO PAJEÚ,  
10 - BRASILIA - CEP: 44.000-000

**ALMOXARIFADO CENTRAL DA SMS**

AV. RIO JANEIRO Nº 1.050 PEDRA DO DESCANSO CEP: 44.007-195

**CENTRO DE ABASTECIMENTO**

SITUADO DENTRO DO CENTRO DE ABASTECIMENTO, VIZINHO AO BANCO SINCOBE  
TEL: 3221-8707

**DISPENSARIO SANTANA**

RUA- VÊNUS, Nº275, JARDIM ACÁCIA , PROX. PANIFICADORA JARDIM ACÁCIA  
TEL: 3603-7796

**MANGABEIRA**

RUA- TUPINAMBÁ, SNº,MANGABEIRA, PROX. SUPERMERCADO STº ANTONIO  
TEL: 3602-7202

**PARQUE GETULIO VARGAS**

RUA- SÃO ROQUE, Nº 1325, PARQUE GETULIO VARGAS, PROX. ASSOCIAÇÃO DOS  
MORADORES TEL: 3625-8071

**SERRARIA BRASIL**

RUA- CUPERTINO LACERDA, Nº 297 - BRASÍLIA , PROX. DOM VITAL -TEL: 36233663

**ZOONOSE**

AVENIDA DE CONTORNO, SNº, PEDRA DO DESCANSO - PROX. GUINCHO UIRAPURU  
TEL: 3614-3613

**CERESTE**

AVENIDA PRESIDENTE DUTRA, SNº PROX. COLÔNIA LOPES RODRIGUES TEL: 3623-7552

**CAPS O. MARQUES**

Pça. Tiradentes, Nº 22, Centro - TEL: 3614-6595

**CAPS S. MARQUES**

Rua- Elpidio nova, P. Central - TEL: 3614-3266

**CAPS AD**

Rua- Prudente Moraes, P. Central - TEL: 3625-3378

**CAPS I**

Rua- paris, Nº 41, Sta. Monica -TEL: 3612-4556

**CAPS III**

Rua- Francisco Martins da Silva, Nº 239, Ponto Central  
TEL: 3612-4555

## ANEXO XI

### ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**  
**NÚMERO: 002/2013**

Atestamos que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada (Endereço completo) \_\_\_\_\_, neste ato representada, pelo seu representante legal Sr. (Nome completo) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, função/ cargo \_\_\_\_\_ e que, o(a) mesmo(a) efetuou a visita técnica nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde de Feira de Santana e informou conhecimento de todas as condições necessárias para elaboração da proposta e prestação dos serviços visando atender ao Objeto do Edital de Pregão Presencial nº 002/2013.

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo a presente.

Feira de Santana \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013