



TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde / Hospital Municipal Santa Madalena

1. OBJETO:

1.1 –Contratação de empresa especializada para o licenciamento mensal de software de gestão hospitalar disponibilizado em ambiente 100%web, no modelo SaaS(software as a service) Compreendendo a disponibilização da solução tecnológica, infraestrutura necessária a sua operação, armazenamento e gerenciamento do banco de dados, manutenção, atualização e suporte técnico e demais recursos necessários ao pleno funcionamento do sistema. **Conforme Quantitativos, Especificações Técnicas e Preço Máximo Estimado para o item definido no item 6 deste Termo de Referência.**

2.MOTIVAÇÃO / JUSTIFICATIVA E FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

2.1 A contratação tem por finalidade o fornecimento de **software de gestão pública na área da saúde, em ambiente 100% web (SaaS)**, incluindo implantação, configuração, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção, atualizações e integração com os sistemas oficiais do Ministério da Saúde, especialmente o **e-SUS PEC**, contemplando módulos de gestão ambulatorial e hospitalar, prontuário eletrônico, triagem, internação, estoque, farmácia, viagens, atendimento e informações gerenciais.

2.2 A necessidade decorre da atual inexistência de sistema informatizado de gestão no **Hospital Municipal Santa Madalena – HMSM**, que atualmente realiza grande parte de seus procedimentos administrativos, assistenciais e de controle por meio de **processos manuais, fichas físicas, formulários impressos, planilhas e registros descentralizados**.

2.3 A utilização de métodos predominantemente manuais dificulta a obtenção rápida e precisa de informações, aumenta a possibilidade de erros de preenchimento, perda ou duplicidade de informações, dificulta o acompanhamento do histórico dos pacientes, compromete a rastreabilidade dos procedimentos realizados e torna mais trabalhoso o levantamento de informações para fins administrativos, assistenciais, estatísticos, financeiros e de prestação de contas.

2.4 Também se verifica dificuldade na consolidação das informações produzidas pelos diferentes setores do hospital, uma vez que os dados são registrados de forma descentralizada e, em muitos casos, necessitam ser posteriormente reunidos e conferidos manualmente.

2.5 Nesse contexto, a contratação de uma solução integrada de gestão em saúde busca promover a **informatização dos processos do hospital**, proporcionando maior organização, padronização, segurança, agilidade e confiabilidade das informações, além de possibilitar o acompanhamento das atividades assistenciais e administrativas em tempo real.

2.6 A solução deverá permitir que as informações sejam registradas uma única vez e compartilhadas entre os módulos correspondentes, evitando retrabalho e reduzindo a necessidade de registros duplicados.

2.7 A contratada deverá disponibilizar e manter, sob sua responsabilidade, *servidor ou infraestrutura computacional em ambiente de nuvem (cloud computing)*, com capacidade adequada para hospedagem, armazenamento, processamento, segurança, disponibilidade e realização de cópias de segurança (backup) do banco de dados e demais informações geradas pelo sistema.

2.8 A contratação também se justifica pela necessidade de adequação dos processos internos às atuais exigências de gestão pública, às diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, às normas aplicáveis à área da saúde e aos requisitos de segurança e proteção de dados estabelecidos pela **Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**.

2.9 Atualmente, o Hospital Municipal Santa Madalena não dispõe de sistema informatizado integrado para gerenciamento de suas atividades, os procedimentos são realizados predominantemente de forma manual, utilizando fichas, formulários, documentos físicos, controles internos e planilhas, conforme a necessidade de cada setor.



2.10 A solução deverá utilizar **banco de dados único e integrado**, compartilhado entre os módulos contratados, de forma a evitar duplicidade, inconsistência ou replicação manual das informações, contemplando os dados administrativos, financeiros, contábeis, patrimoniais, de almoxarifado, estoque e demais informações relacionadas à gestão hospitalar.

2.11 Deverá permitir o **gerenciamento de múltiplos exercícios em uma mesma base de dados**, assegurando a manutenção do histórico, a integridade e a rastreabilidade das informações.

2.12 Considerando o modelo **SaaS, com hospedagem em ambiente de nuvem**, a exigência de banco de dados único deverá ser entendida como a manutenção de uma **base de dados única e logicamente integrada**, sob responsabilidade da CONTRATADA, não sendo necessária sua instalação física em servidor localizado nas dependências da CONTRATANTE.

2.13 O sistema deverá permitir **acesso simultâneo por múltiplos usuários via internet**, garantindo a integridade, consistência e disponibilidade das informações. Eventuais diferentes formas de acesso deverão operar de maneira integrada e sobre a **mesma base de dados**, sem duplicidade ou inconsistência.

2.14 A CONTRATADA será responsável pela **infraestrutura tecnológica, hospedagem em nuvem, banco de dados, segurança, conectividade, manutenção, atualizações e backups**, garantindo capacidade adequada ao número de usuários e volume de dados, bem como desempenho, disponibilidade e segurança durante a vigência contratual.

2.15 A CONTRATADA deverá realizar **cópias de segurança periódicas**, garantindo a recuperação dos dados em caso de falhas, perdas ou corrupção. Deverá assegurar a **confidencialidade, integridade, disponibilidade e segurança das informações**, mantendo os dados íntegros durante a vigência contratual e cumprindo a **Lei nº 13.709/2018 (LGPD)** e demais normas aplicáveis.

3.0 DETALHAMENTO DOS BLOCOS/MÓDULOS

3.1 BLOCO DE CADASTRO E GESTÃO DE PACIENTES

O módulo deverá permitir o cadastramento e gerenciamento das informações dos usuários atendidos pelo hospital.

Deverá contemplar, no mínimo:

- Cadastro completo do paciente;
- Identificação pessoal;
- CPF;
- Cartão Nacional de Saúde – CNS;
- Endereço;
- Contatos;
- Informações necessárias à identificação do paciente;
- Histórico de atendimentos;
- Identificação de atendimentos anteriores;
- Consulta ao histórico do paciente;
- Pesquisa por diferentes campos de identificação;
- Controle de duplicidade cadastral;
- Atualização dos dados cadastrais;
- Vinculação do paciente aos atendimentos realizados.
- Armazenamento em nuvem

O objetivo é possibilitar a criação de um cadastro único, reduzindo a utilização de fichas físicas e evitando que o mesmo paciente seja cadastrado diversas vezes.

3.2 BLOCO DE TRIAGEM E ACOLHIMENTO

O módulo deverá permitir o registro informatizado do processo de triagem e acolhimento do paciente.

Deverá possibilitar:

- Registro da chegada do paciente;
- Identificação do motivo da procura;
- Classificação conforme protocolos adotados pela unidade;



- Registro de sinais e informações clínicas pertinentes;
- Identificação do profissional responsável;
- Horário de entrada;
- Horário da triagem;
- Encaminhamento para atendimento;
- Acompanhamento do fluxo do paciente.

O módulo deverá permitir maior organização do fluxo de atendimento e possibilitar ao gestor acompanhar o tempo e a quantidade de pacientes em atendimento.

3.3 BLOCO DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE

O prontuário eletrônico deverá constituir uma das principais ferramentas da solução, permitindo substituir progressivamente os registros clínicos exclusivamente em papel.

Deverá permitir:

- Registro das consultas e atendimentos;
- Histórico clínico;
- Registro de queixas;
- Anamnese;
- Exame físico;
- Hipóteses diagnósticas;
- Diagnóstico;
- Condutas;
- Prescrições;
- Solicitações de exames;
- Registros de procedimentos;
- Evolução clínica;
- Observações;
- Identificação do profissional responsável;
- Data e horário dos registros;
- Histórico dos atendimentos anteriores;
- Consulta às informações clínicas autorizadas.

Deverá possibilitar a rastreabilidade das informações inseridas, alteradas ou consultadas pelos usuários autorizados.

O prontuário deverá possuir mecanismos de controle de acesso de acordo com o perfil de cada profissional.

3.4 BLOCO DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL

Deverá permitir o gerenciamento dos atendimentos ambulatoriais realizados pelo hospital.

Deverá contemplar:

- Agendamento;
- Registro de atendimento;
- Identificação do profissional;
- Especialidade;
- Procedimentos realizados;
- Encaminhamentos;
- Solicitações;
- Registros clínicos;
- Acompanhamento do atendimento;
- Histórico do paciente;
- Relatórios de produção.

O módulo deverá possibilitar o acompanhamento da quantidade de atendimentos realizados por período, profissional, especialidade e demais filtros disponíveis.

3.5 BLOCO DE INTERNAÇÃO E GESTÃO HOSPITALAR

O módulo de internação deverá permitir o controle informatizado de todo o processo de hospitalização.

Deverá contemplar:



- Admissão do paciente;
- Registro da internação;
- Identificação da unidade/leito;
- Movimentação do paciente;
- Transferência interna;
- Evolução da internação;
- Alta hospitalar;
- Motivo da alta;
- Acompanhamento do tempo de permanência;
- Controle de ocupação de leitos;
- Histórico da internação;
- Relatórios de internações.

O sistema deverá possibilitar ao gestor visualizar a situação dos leitos e pacientes internados, proporcionando maior controle sobre a capacidade instalada.

3.6 BLOCO DE CONTROLE DE ESTOQUE E ALMOXARIFADO

O módulo deverá permitir o controle informatizado dos materiais utilizados pelo hospital.

Deverá contemplar:

- Cadastro de produtos;
- Unidades de medida;
- Entradas;
- Saídas;
- Transferências;
- Ajustes;
- Controle de saldo;
- Histórico de movimentação;
- Controle de consumo;
- Identificação de produtos com estoque mínimo;
- Relatórios;
- Rastreabilidade das movimentações;
- Identificação do setor solicitante;
- Controle por período.

O objetivo é reduzir perdas, evitar falta de materiais e melhorar o planejamento das aquisições.

3.7 BLOCO DE FARMÁCIA

O módulo deverá permitir o gerenciamento informatizado dos medicamentos e demais produtos controlados pelo setor de farmácia.

Deverá contemplar:

- Cadastro de medicamentos;
- Controle de entradas;
- Dispensação;
- Saídas;
- Controle de estoque;
- Controle por lote;
- Validade;
- Histórico de movimentação;
- Identificação do paciente;
- Identificação do profissional responsável;
- Controle de consumo;
- Relatórios gerenciais.

Quando aplicável, deverá permitir integração com os processos assistenciais e de prescrição.

3.8 BLOCO DE PROCEDIMENTOS E PRODUÇÃO

O sistema deverá permitir o registro e acompanhamento dos procedimentos realizados no hospital.

Deverá possibilitar:



- Cadastro/seleção dos procedimentos;
- Registro da produção;
- Identificação do paciente;
- Identificação do profissional;
- Data e horário;
- Setor;
- Quantidade realizada;
- Relatórios de produção;
- Acompanhamento por período;
- Informações necessárias aos sistemas oficiais.

3.9 BLOCO DE CONTROLE DE VIAGENS E TRANSPORTE

O módulo deverá possibilitar o controle das viagens e deslocamentos relacionados ao atendimento de pacientes.

Deverá contemplar:

- Cadastro da solicitação;
- Identificação do paciente;
- Origem;
- Destino;
- Data;
- Horário;
- Motivo da viagem;
- Acompanhante, quando aplicável;
- Veículo utilizado;
- Motorista;
- Controle das viagens realizadas;
- Histórico;
- Relatórios;
- Controle de quilometragem, quando aplicável.

O objetivo é proporcionar maior organização e rastreabilidade dos deslocamentos realizados pela área da saúde.

3.10 BLOCO DE PAINÉIS DE ATENDIMENTO

A solução deverá possibilitar a utilização de painéis eletrônicos para organização do fluxo de atendimento.

Deverá permitir:

- Chamada de pacientes;
- Identificação por senha;
- Identificação do local de atendimento;
- Organização das filas;
- Acompanhamento do fluxo;
- Integração com recepção e atendimento;
- Configuração conforme a necessidade da unidade.

3.11 BLOCO DE RELATÓRIOS E PAINÉIS GERENCIAIS

O sistema deverá disponibilizar informações gerenciais para subsidiar a tomada de decisões pelos gestores públicos.

Deverá permitir a emissão de relatórios e indicadores relacionados, entre outros, a:

- atendimentos;
- internações;
- altas;
- ocupação de leitos;
- procedimentos;
- produção por setor;
- produção por profissional;
- estoque;



- Consumo de materiais;
- Medicamentos;
- Pacientes;
- Viagens;
- Fluxo de atendimento;
- Indicadores assistenciais;
- Informações administrativas.

Deverá possuir painéis gerenciais com informações consolidadas e filtros por período, setor, profissional, procedimento e demais critérios disponibilizados pela solução.

3.12 BLOCO DE INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS OFICIAIS DO SUS

A solução deverá possibilitar integração com os sistemas oficiais do Ministério da Saúde, especialmente o **e-SUS PEC**, bem como outros sistemas oficiais aplicáveis ao município e à unidade.

A contratada deverá manter a solução atualizada de acordo com alterações promovidas pelos órgãos oficiais.

A integração deverá buscar reduzir a necessidade de lançamento duplicado de informações e proporcionar maior confiabilidade nos dados enviados aos sistemas oficiais.

3.13 BLOCO DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DE ACESSOS

O sistema deverá possuir gerenciamento de usuários e perfis de acesso.

Deverá permitir:

- Criação de usuários;
- Bloqueio e desbloqueio;
- Definição de perfis;
- Definição de permissões;
- Controle por setor;
- Controle de acesso aos módulos;
- Identificação do usuário responsável por cada operação;
- Registro de logs;
- Rastreabilidade das ações realizadas.

Cada usuário deverá possuir acesso somente às funcionalidades necessárias ao desempenho de suas atribuições.

3.14 BLOCO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E LGPD

A solução deverá observar as disposições da **Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD**, considerando a natureza sensível das informações relacionadas à saúde.

Deverá contemplar mecanismos de:

- Controle de acesso;
- Autenticação;
- Proteção dos dados;
- Registro de acessos;
- Rastreabilidade;
- Gerenciamento de permissões;
- Proteção contra acessos não autorizados;
- Rotina de backup;
- Recuperação de dados;
- Segurança da infraestrutura;
- Preservação da confidencialidade das informações.

A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais e dados pessoais sensíveis tratados pela solução.

3.15 BLOCO DE IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO

Considerando que atualmente o hospital não dispõe de sistema informatizado, a implantação deverá ser realizada de forma estruturada e acompanhada pela contratada.

A implantação deverá contemplar:



- Levantamento das necessidades do hospital;
- Levantamento dos fluxos existentes;
- Configuração do sistema;
- Parametrização;
- Criação dos usuários;
- Definição dos perfis de acesso;
- Configuração dos setores;
- Configuração dos procedimentos;
- Configuração dos cadastros;
- Adequação dos fluxos;
- Testes;
- Acompanhamento inicial;
- Suporte durante a entrada em produção.

A implantação deverá considerar a realidade operacional do Hospital Municipal Santa Madalena.

3.16 BLOCO DE MIGRAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE DADOS

Considerando que o hospital atualmente utiliza registros predominantemente físicos e controles manuais, deverá ser realizado levantamento dos dados existentes e avaliação daquilo que for tecnicamente viável para migração.

A contratada deverá orientar o CONTRATANTE quanto à organização das informações existentes, bem como estabelecer metodologia para inclusão dos dados necessários no novo sistema.

Os registros físicos que não puderem ser migrados automaticamente deverão permanecer arquivados conforme as normas aplicáveis, podendo o sistema permitir a inclusão de informações essenciais do histórico dos pacientes, conforme definido pela Administração.

3.17 BLOCO DE TREINAMENTO

A contratada deverá realizar treinamento dos usuários antes do início efetivo da utilização do sistema.

O treinamento deverá contemplar, no mínimo:

- Administradores do sistema;
- Profissionais assistenciais;
- Recepção;
- Setor de enfermagem;
- Farmácia;
- Almoxarifado;
- Setor administrativo;
- Gestores;
- Demais usuários definidos pela Administração.

O treinamento deverá abordar as funcionalidades pertinentes a cada perfil de usuário.

A contratada deverá fornecer orientação prática e material de apoio para utilização do sistema.

3.18 BLOCO DE SUPORTE TÉCNICO

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante toda a vigência contratual.

O suporte deverá contemplar:

- Esclarecimento de dúvidas;
- Auxílio na utilização do sistema;
- Correção de erros;
- Orientação técnica;
- Acompanhamento de falhas;
- Atendimento aos usuários;
- Suporte relacionado às integrações;
- Atualização da solução.

Os chamados deverão possuir registro e acompanhamento, possibilitando rastrear as solicitações realizadas.

3.19 BLOCO DE MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÕES



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA
ESTADO DE GOIÁS

Rua Goiás - nº 629 - Centro - São João d'Aliação-GO - CEP: 73.760-000 - CNPJ: 01.313.113/0001-00
Fone: (62) 3438-1944 - Fax: (62) 3438-1508

A contratação deverá contemplar manutenção preventiva e corretiva, além de atualizações legais, evolutivas e adaptativas.

As atualizações deverão acompanhar alterações na legislação, normas técnicas, requisitos dos sistemas oficiais do SUS e demais mudanças que impactem o funcionamento da solução.

A contratada deverá garantir a continuidade do funcionamento da plataforma e realizar as correções necessárias durante a vigência contratual.

4.0. DO PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO E GARANTIA:

4.1 - A empresa contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente emitido pelo Fundo Municipal de Saúde, observando as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.1.1 – O prazo para início da execução poderá ser prorrogado, mediante justificativa apresentada pela empresa contratada e aceita pelo Fundo Municipal de Saúde.

4.2 – A implantação, configuração, parametrização, treinamento e demais serviços deverão ser realizados conforme cronograma definido entre a contratada e o **Hospital Municipal Santa Madalena – HMSM**, considerando as necessidades operacionais da unidade.

4.3 - A empresa contratada deverá garantir o pleno funcionamento da solução durante toda a vigência contratual, incluindo suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa, bem como atualizações necessárias ao funcionamento do sistema.

4.4 - A contratada deverá disponibilizar ambiente seguro para armazenamento das informações, garantindo integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados registrados no sistema.

4.5 – Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, após a implantação inicial e disponibilização da solução, para verificação do atendimento às especificações previstas neste Termo de Referência

4.6 Caso sejam identificadas inconsistências, falhas ou funcionalidades em desacordo com as especificações contratadas, a empresa deverá realizar as correções necessárias no prazo definido pela fiscalização, sem custos adicionais para a Administração.

4.7 – O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da correta implantação, funcionamento da plataforma, disponibilização dos módulos contratados, treinamento dos usuários e atendimento dos requisitos estabelecidos.

4.8 – O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da empresa contratada pela qualidade da execução, funcionamento adequado do sistema, segurança das informações e cumprimento das obrigações assumidas.

4.9 A empresa contratada deverá manter durante toda a execução contratual equipe técnica capacitada para atendimento das demandas, suporte aos usuários e correção de eventuais falhas identificadas.

4.10 – A empresa contratada deverá observar as normas de segurança da informação e proteção de dados, especialmente a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo o sigilo e a proteção das informações dos pacientes e usuários do sistema.

5. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO / AVALIAÇÃO DO SERVIÇO:

5.1. Fica o seguinte colaborador responsável pelo recebimento e avaliação dos serviços executados:

- **Meire Jane Carmo da Silva – TEL: (62) 9 9992-5173**
- **Endereço:** Rua 8, esquina com a 33, Quadra 177, Bairro Label – São João d'Aliação/GO
- E-mail: hospitalmsantamaddalena@gmail.com

6.ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO, QUANTITATIVOS E VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO MATERIAL: LOTE 1	UNI D.	QUANT.	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento mensal de software de gestão pública na área da saúde,	UN	12 meses	4.669,33	56.031,96



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA
ESTADO DE GOIÁS

Rua Goiás - nº 629 - Centro - São João d'Aliação-GO - CEP: 73.760-000 - CNPJ: 01.313.113/0001-00
Fone: (62) 3438-1944 - Fax: (62) 3438-1508

em ambiente 100% web (SaaS – Software as a Service), incluindo implantação, configuração, suporte técnico, manutenção, atualizações legais, corretivas, evolutivas e adaptativas, bem como integração com os sistemas oficiais do Ministério da Saúde, em especial o e-SUS PEC, contemplando soluções para Atenção Básica, Média e Alta Complexidade, prontuário eletrônico, controle de estoque, internação, gestão ambulatorial e hospitalar, painéis de atendimento, disponibilização de informações gerenciais ao gestor público, tudo em conformidade com a legislação vigente, normas técnicas aplicáveis, diretrizes do SUS e exigências de segurança da informação e proteção de dados (LGPD)				
TOTAL GERAL ESTIMADO				56.031,96

6.1 O valor total geral estimado para a prestação dos serviços acima especificados é de **R\$ 56.031,96 (Cinquenta e seis mil, trinta e um reais e noventa e seis centavos).**

6.2 Os valores de referência para parametrizar os itens evidenciados no quadro acima foram obtidos a partir de orçamentos disponibilizados por empresas pertencentes ao ramo de atividade objeto desta licitação, bem assim pela disponibilização de orçamentos pelo Banco Nacional de Preços, e são partes integrantes dos autos do presente processo licitatório para futuras e possíveis averiguações por parte dos interessados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a)** Permitir à empresa contratada o acesso aos locais onde serão executados os serviços, proporcionando as condições necessárias para a realização das atividades, observadas as normas de segurança e demais orientações pertinentes;
- b)** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando sua conformidade com as especificações, condições e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na proposta apresentada pela contratada;
- c)** Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, registrando eventuais ocorrências e adotando as providências necessárias para o fiel cumprimento da contratação;
- d)** Informar à empresa contratada sobre qualquer irregularidade apresentada na prestação do serviço;
- e)** Efetuar os pagamentos à(s) empresa(s) contratada(s) no prazo de até 30 (trinta) dias após a efetiva entrega do serviço mediante apresentação da Nota Fiscal, que deverá ser atestada pelo(a) Gestor(a) e prévia verificação da comprovação de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS); Receitas Federal, Estadual e Municipal; ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Regularidade Trabalhista (TST), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a)** Executar os serviços conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, realizando a implantação, configuração, parametrização, disponibilização e manutenção da solução de gestão hospitalar em ambiente 100% web (SaaS);
- b)** Realizar a implantação do sistema no **Hospital Municipal Santa Madalena – HMSM**, incluindo levantamento das necessidades, configurações iniciais, criação de usuários, definição de perfis de acesso e adequação da plataforma conforme a rotina da unidade;



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA
ESTADO DE GOIÁS

Rua Goiás - nº 629 - Centro - São João d'Aliança-GO - CEP: 73.760-000 - CNPJ: 01.313.113/0001-00
Fone: (62) 3438-1944 - Fax: (62) 3438-1508

- c) Disponibilizar treinamento aos usuários indicados pela Administração, orientando quanto à correta utilização das funcionalidades do sistema;
- d) Realizar, quando solicitado pela Administração, a inclusão, cadastramento ou migração assistida das informações necessárias dos prontuários físicos existentes, garantindo a segurança e confidencialidade dos dados dos pacientes;
- e) Disponibilizar suporte técnico durante toda a vigência contratual, visando solucionar dúvidas, corrigir falhas e garantir o pleno funcionamento da plataforma;
- f) Responsabilizar-se pela manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema, realizando as atualizações necessárias para garantir sua funcionalidade e compatibilidade com as normas vigentes;
- g) Garantir a disponibilidade do sistema, mantendo ambiente seguro para armazenamento das informações, realização de backups e proteção contra acessos não autorizados;
- h) Manter a integração e compatibilidade do sistema com os sistemas oficiais do Ministério da Saúde, especialmente o e-SUS PEC, quando aplicável;
- i) Responsabilizar-se pela segurança, sigilo e proteção das informações armazenadas no sistema, observando as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- j) Comunicar ao **Fundo Municipal de Saúde/Hospital Municipal Santa Madalena – HMSM**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços ou indisponibilidade do sistema;
- k) Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, taxas, seguros e demais despesas decorrentes da execução dos serviços contratados;
- l) Responsabilizar-se por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de falhas na execução dos serviços, negligência, imprudência ou descumprimento das obrigações assumidas;
- m) Atender prontamente às solicitações e exigências do Fundo Municipal de Saúde/Hospital Municipal Santa Madalena – HMSM relacionadas ao objeto contratado;
- n) Manter equipe técnica qualificada para atendimento das demandas, garantindo continuidade e qualidade na prestação dos serviços durante toda a vigência contratual;
- o) Fornecer documentação técnica, orientações e demais informações necessárias para utilização adequada da solução pelos usuários autorizados.

9. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas com a presente licitação terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício do ano de 2026, assim classificados:

Custeio Atenção Especializada: 03.11.10.302.0005.2.089. 3.3.90.39 – Ficha: 328 – Fontes: 102/107

10. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

10.1 – O julgamento das propostas obedecerá ao critério **MENOR PREÇO POR LOTE** observando-se as especificações e outras condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e as legislações pertinentes.

11 RESULTADOS ESPERADOS:

11.1 Espera-se alcançar maior controle dos atendimentos, prontuários, internações, estoque de medicamentos e materiais, além da geração de relatórios gerenciais para auxiliar a tomada de decisão.

12.2 A solução proporcionará maior agilidade, segurança das informações, redução de falhas, melhoria na organização dos processos internos, integração com os sistemas oficiais do Ministério da Saúde e melhoria na qualidade dos serviços prestados à população.

13. SANÇÕES

13.1 Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, a empresa contratada estará sujeita às sanções previstas nos artigos **155 e 156 da Lei nº 14.133/2021**, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA
ESTADO DE GOIÁS

Rua Goiás - nº 629 - Centro - São João d'Aliança-GO - CEP: 73.760-000 - CNPJ: 01.313.113/0001-00
Fone: (62) 3438-1944 - Fax: (62) 3438-1508

13.2 Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta e prejuízos causados à Administração, as seguintes penalidades:

14 CONDIÇÕES GERAIS

14.1 Fica reservado ao Fundo Municipal de Saúde de São João d'Aliança/GO o direito aplicar disposto no art. 64, incisos I e II da Lei 14.133/2021, assim como o direito de sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação, conforme disposto no § 1º do art. 64 da Lei 14.133/2021, cujas condições serão fixadas no próprio termo;

14.2 Fica eleito o foro da Comarca de Alto Paraíso de Goiás/GO, para solucionar quaisquer questões oriundas deste processo de licitação.

São João d'Aliança/GO, 25 de agosto de 2026

THAMYRES MICHAELLA C. DE MENDONÇA
Chefe de Gabinete

MEIRE JANE CARMO DA SILVA
Superintendente Hospitalar

MARIA CRISTINA ARAGÃO LOIOLA ALVES
Secretária Municipal de Saúde
Gestora do FMS