

PROCESSO SELETIVO Nº 018/2019-HMAP

INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR - IBGH, associação sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 18.972.378/0009-70, qualificado como **Organização Social** no âmbito do Município de Aparecida de Goiânia pelo Decreto Municipal nº 288, publicado no Diário Oficial do Município no dia 28/12/2014, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Processo Seletivo objetivando **a contratação de empresa especializada em Informatização de Serviços de Saúde para prestação de serviços continuados de fornecimento de software, gerador de indicadores, orientação para o uso da informação, suporte e manutenção dos respectivos softwares**, nas condições e especificações constantes do presente Edital e seus anexos, para atender às necessidades do **Hospital Municipal de Aparecida de Goiânia - HMAP**, localizado na Av. V-005, 365-431, Setor Cidade Vera Cruz, Aparecida de Goiânia - GO, 74936-600, sob gestão do IBGH, nos termos do Contrato de Gestão no 1095/2018-SEL.

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1.** Prazo de publicidade do presente processo seletivo será do dia **15 de abril de 2019 ao dia 23 de abril de 2019**.
- 1.2.** A data para a entrega dos envelopes da habilitação e da proposta será dia **23 de abril de 2019, das 08:00h às 09:00h**.
- 1.3.** O Local da entrega dos envelopes referenciados no item 1.2 será Sede do IBGH, situado na Avenida Areião no 595, Qd.17, Lt. 23, Setor Pedro Ludovico, Goiânia-Goiás, CEP: 74.820-370.
- 1.4.** A sessão de abertura dos envelopes acontecerá no dia **23 de abril de 2019 às 09:00h**.
- 1.5.** Os envelopes poderão ser enviados por meio postal, contudo os mesmos devem chegar no endereço informado no item 1.3 com antecedência de 01 (um) dia da data prevista no item 1.2.
- 1.6.** Serão somente considerados os envelopes enviados por meio postal, aqueles que

chegarem no endereço do item 1.3 dentro do prazo previsto no item 1.5, não sendo aceito a data de postagem para contagem da tempestividade.

2. PARTICIPAÇÃO:

2.1.1. Podem participar do presente Processo Seletivo os interessados que atendam a todas as condições e exigências deste Edital.

2.2. Não será admitida neste processo a participação de empresas, na qualidade de proponentes, que:

- a) Estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública em suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- c) Estrangeiras que não funcionem no País.

3. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

3.1. As empresas interessadas, em participar deste procedimento de seleção, deverão apresentar simultaneamente, no dia e horário estabelecidos, os seguintes documentos, distribuídos em 02 (dois) envelopes lacrados, distintos, opacos, devidamente fechados e rotulados, identificados como “Envelope 1”, “Envelope 2”.

3.2. Os envelopes referidos no subitem 3.1 deverão estar rotulados externamente com os seguintes informes:

ENVELOPE 01: HABILITAÇÃO
INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR.
PROCESSO SELETIVO Nº. 018/2019-HMAP
PROPONENTE: RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ

ENVELOPE 02: PROPOSTA
INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR.
PROCESSO SELETIVO Nº. 018/2019-HMAP
PROPONENTE: RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ

3.3. ENVELOPE 01 - HABILITAÇÃO:

3.3.1. Quanto à habilitação jurídica, do fornecedor, serão exigidos os documentos listados abaixo:

- a)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- b)** Cédula de Identidade e CPF do representante legal da instituição ou de seu procurador, mediante instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório, conferindo-lhe amplos poderes de representação em todos os atos e termos do procedimento;
- b.1)** Documentações dos sócios cotistas ou documento que comprove vínculo empregatício com a empresa participante;
- c)** Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d)** Prova de Inscrição Estadual, caso não possua, juntar declaração do representante legal da empresa de que não é contribuinte Estadual;
- e)** Comprovante de Contribuinte Municipal, caso não possua, juntar declaração do representante legal da empresa de que não é contribuinte Municipal;
- f)** Declaração de conhecimento dos termos do edital de chamamento, firmada pelo representante legal da proponente I (**modelo anexo**);
- g)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- h)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos estaduais (ICMS) da sede da proponente e perante o Estado de Goiás;
- i)** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos municipais do município sede da proponente;
- j)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal;
- k)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei

Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data de sua expedição (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho: Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho).

3.3.2. Para fins de comprovação da Qualificação Econômico - Financeira do proponente serão exigidos a apresentação dos seguintes documentos:

a) Cópia autenticada ou Extrato de Balanço Patrimonial e demonstração contábil do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a.1) O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

a.2) O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

a.3) Quando Sociedade Anônima-S.A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembleia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei n.º 6.404/76

b) A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, e deverá, obrigatoriamente, ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

- $ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1$
- $ILC = (AC) / (PC) \geq 1$
- $ISG = AT / (PC+ELP) \geq 1$

Onde:

ILG = Índice de Liquidez Geral

ILC = Índice de Liquidez Corrente

ISG = Índice de Solvência Geral

AT = Ativo Total

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

PL = Patrimônio Líquido

b.1) A(s) proponente(s) que apresentar(em) resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados no subitem anterior, quando de sua habilitação, estará(ão) inabilitada(s), exceto se comprovar(em) capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação que estará(ão) dispensada(s) de apresentação dos referidos índices.

c) Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se o exigido nas alíneas “a” e “b” acima.

d) Apresentação da Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial (ou equivalente, na forma da Lei) expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da proponente, com indicação do prazo de validade e não havendo somente será aceita com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data de apresentação da proposta. Se a Comarca possuir mais de um Cartório Distribuidor, deverá ser apresentada Certidão de todos os Cartórios Distribuidores existentes na Comarca. Caso a participação no certame seja da filial, a Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial deverá ser da filial e da matriz.

d.1) Em caso de apresentação de Certidão positiva de Recuperação Judicial, a empresa em recuperação deverá apresentar o plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente, com a recuperação já deferida, na forma do art. 58 da Lei 11.101, de 2005.

d.1.1) O mero despacho de processamento do pedido de recuperação judicial, com base no

art. 52 da Lei 11.101/2005, não demonstra que a empresa em recuperação possua viabilidade econômica-financeira.

d.1.2) A empresa em recuperação judicial com plano de recuperação acolhido, como qualquer proponente, deve demonstrar os demais requisitos para a habilitação econômico-financeira.

3.3.3. Para fins de comprovação da Qualificação Técnica a proponente deverá apresentar:

a) No mínimo 01(um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa participante já forneceu, satisfatoriamente, objeto compatível com o deste processo seletivo (software de gestão hospitalar). Comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos, com o objetivo do presente processo seletivo, mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, demonstrando os serviços executados pelo CONTRATADA, com tempo de execução mínima de 01(um) ano, em instituição hospitalar de porte e complexidade similar à do HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo: o nome da empresa/órgão contratante, o nome do responsável por sua emissão e telefone para contato, caso necessário. Ficando facultado ao IBGH, caso entenda necessário, realizar diligência(s) a fim de verificar a autenticidade e a veracidade do atestado/declaração;

b) Documentos que comprovem que possui no mínimo 2 (dois) profissionais com curso superior, especialização e experiência na área de gestão de saúde, com conhecimento suficiente para orientar sobre os processos de trabalhos gerados a partir da informatização dos serviços do hospital;

c) Apresentar Declaração de Visita Técnica, assinado pelo responsável pelo HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA, conforme modelo constante do Anexo IV do presente edital, comprovando que a empresa participante vistoriou o local dos serviços a fim de levantar as condições atuais para adequada formulação da proposta;

3.3.3.1. Toda a documentação apresentada pela concorrente estará sujeita a diligências e/ou auditorias para comprovação da veracidade das informações prestadas.

3.3.3.2. A inobservância de qualquer das qualificações técnicas exigidas será motivo de

inabilitação da concorrente do certame.

3.4. ENVELOPE 02: PROPOSTA: A Proposta deve ser enviada nos termos exigidos neste Edital, redigida com clareza, em língua portuguesa, devendo ainda necessariamente:

- a) Conter todos os itens técnicos de acordo com o Termo de Referência, com seus respectivos preços, inclusive todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Processo Seletivo;
- b) O prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta.
- c) Indicar a razão social da proponente, CNPJ/MF, endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade CEP e UF), número de telefone, endereço eletrônico (e-mail), bem como o Banco, número da Conta Corrente e da Agência Bancária na qual será(ão) depositado(s) o (s) pagamento(s) caso a proponente se sagre vencedora do certame. Deverá indicar também a qualificação do representante indicado pela proponente para fins de assinatura do contrato.

3.4.1. A Proposta deverá conter ainda, quaisquer outras informações afins que julgar imprescindíveis para a correta análise da proposta.

3.4.2. Poderão ser desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Edital.

3.4.3. A não apresentação da totalidade dos documentos exigidos no dia **23 de abril de 2019**, ou ainda a apresentação de documentos vencidos, poderá importar em imediata inabilitação do proponente.

3.4.4. Os preços inclusos na proposta devem ter como referência o Salário base de cada categoria, indicado em convenção coletiva de trabalho para o ano de 2018 ou para o ano de 2019, se a categoria já contar com Convenção Coletiva de Trabalho para o ano de 2019. As planilhas de composição de custo devem acompanhar a proposta.

3.4.5. Nos preços devem ser consideradas todas as despesas necessárias para o atendimento do objeto do contrato (mão de obra, uniformes, EPIs, insumos, ferramentas, etc.), bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal para (instalação, vistoria, manutenção e outros que se fizerem necessários), e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente.

4. RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1. Toda a documentação mencionada no item 3 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA deverá ser entregue no local e nas datas previstas no item 1 deste Instrumento.

4.2. A sessão de abertura dos envelopes lacrados ocorrerá no local descrito no item 1.3.

4.3. Todas as empresas que apresentarem proposta para a presente convocação poderão se fazer representar por dirigente ou por procurador mediante instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório, conferindo-lhe amplos poderes de representação em todos os atos e termos do procedimento.

4.4. Iniciada a sessão pública de abertura dos envelopes, não será permitido o credenciamento de retardatários.

5. JULGAMENTO E ANÁLISE:

5.1. O Processo Seletivo será processado e julgado, e serão classificadas as propostas que estiverem de acordo com os critérios de avaliação constantes deste Processo Seletivo.

5.2. Serão desclassificadas as propostas de preços:

- a)** Que não atendam às exigências deste Processo;
- b)** Que não apresentem os documentos conforme solicitados no item 3 deste Edital;
- c)** Com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

5.3. Será considerado a proposta mais vantajosa aquela que apresentar o MENOR VALOR GLOBAL para fornecimento dos itens constantes no Anexo I.

5.4. O INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR publicará em seu website institucional www.hmap.org.br a empresa vencedora.

5.5. O INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR poderá, a qualquer tempo que anteceda a celebração do instrumento contratual e a seu exclusivo critério, cancelar o Processo Seletivo, sem que caibam aos participantes quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.

5.6. Após publicação de resultado, será concedido prazo de 01 (um) dia útil para interposição de recurso escrito e protocolado na Sede do IBGH, situada na Avenida Areião no 595, Qd.17, Lt. 23, Setor Pedro Ludovico, Goiânia-Goiás, CEP: 74.820-370, contendo qualificação das partes e razões recursais, sendo este julgado pela GESTÃO DE CONTRATOS

num prazo de até 05 (cinco) dias úteis, estando a decisão disponível em setor jurídico da Unidade.

5.7. Havendo interposição recursal, será automaticamente suspenso o prazo para homologação insculpido no subitem 6.2, até que haja julgamento do mérito recursal, e confirmação da empresa vencedora.

6. CONTRATO:

6.1. As obrigações decorrentes do presente processo seletivo serão formalizadas através da assinatura de contrato de prestação de serviços, do qual fará parte, independentemente de transcrição, o presente Edital, seus anexos e a proposta do Contratado, no que couber.

6.2. Após a homologação do chamamento, o proponente vencedor será convocado por escrito, para, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, apresentar novas certidões de regularidade e, sendo estas válidas, retirar, assinar e devolver o instrumento contratual.

6.3. A minuta poderá, a critério do INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR, ser encaminhada por e-mail.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1. É assegurado ao INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR, o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, o presente processo seletivo, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

7.2. É facultado ao INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR, em qualquer fase do presente Processo Seletivo, promover diligências com o fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo.

7.3. As decisões referentes a este Processo Seletivo poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no www.hmap.org.br.

7.4. Os casos não previstos neste Edital serão decididos exclusivamente pelo INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR.

7.5. As empresas vencedoras deste processo deverão apresentar as seguintes certidões, a título de pagamento pelo serviço prestado:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos estaduais (ICMS) da sede da proponente e perante o Estado de Goiás;
- c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos municipais do município sede da proponente;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal;

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data de sua expedição (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho [Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho]);

7.6. Integram o presente Instrumento os seguintes ANEXOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS TERMOS DESTES EDITAL;

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA.

Goiânia, 15 de abril de 2019

Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar
Bruno Pereira Figueiredo
Presidente

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

Contratação de Empresa Especializada em **Informatização de Serviços de Saúde para prestação de serviços continuados de fornecimento de software, gerador de indicadores, orientação para o uso da informação, suporte e manutenção dos respectivos softwares** para a unidade HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA, por um período de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do instrumento, podendo ser renovado anualmente, via termo aditivo podendo ser suspenso caso haja rompimento de contrato com a empresa mantenedora do hospital conforme especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência.

2 JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por finalidade a adoção de ferramentas e processos informatizados capazes de proporcionar avanços nos procedimentos de gestão hospitalar, à luz da modernização das rotinas e fluxos que envolvem a gestão da informação, objetivando a aquisição da eficácia administrativa, simplificação dos procedimentos de registros hospitalares, facilitação do processo de informação e, principalmente, otimização dos recursos financeiros e de recursos humanos.

Além disso, o registro eletrônico em saúde – RES, através da construção do prontuário eletrônico do paciente - PEP, em todos os estágios do atendimento (médico, enfermagem, farmácia e demais áreas da atenção hospitalar), gera a possibilidade da consulta dos históricos e registros de atendimentos em todos os níveis, buscando a facilidade no trato das informações, a agilidade e a segurança no atendimento.

3 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços deverão ser realizados de forma parcelada e continuamente, extensivo a todas as unidades assistenciais, complementares e administrativas do HMAP –

HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA.

3.2 O Sistema a ser implantado deverá abranger de forma integrada todos os Setores e serviços disponíveis atualmente no HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA, bem como àqueles que venham ser incorporados à estrutura assistencial e de gestão durante a vigência do contrato.

3.3 O Sistema a ser implantado deverá estar disponível a todos os profissionais vinculados ao HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA, bem como àqueles que vierem a ser incorporados durante a vigência do contrato, através de login de acesso e senha individuais e exclusivas, de acordo com o perfil de cada profissional.

3.4 A prestação dos serviços necessários à implantação do sistema deverá levar em conta o levantamento de processos, análise da aderência, importação do banco de dados armazenado pelo sistema utilizado atualmente e a preservação de todas as informações e históricos até o momento construídos no HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA, além de todos os treinamentos e configurações para a adequada utilização e produção de informações pretendidas.

3.5 A contratação inclui a prestação de serviços de manutenção e suporte, que deverão garantir o funcionamento adequado e contínuo do sistema, suas atualizações, bem como o suporte necessário à plena utilização de todas as funcionalidades disponíveis.

3.6 A empresa a ser contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, conhecimento e experiência comprovada em gestão de saúde para assessorar à gestão do HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA, na produção adequada das informações, também no uso correto em atividades de planejamento e implantação de programas e ações, bem como na captação dos recursos financeiros para incremento no financiamento.

4 DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE

O sistema deve ser desenvolvido em plataforma moderna, modular e totalmente integrado, de maneira que seja instalado somente no servidor principal e esteja disponível no âmbito do hospital e suas unidades próprias e serviços contratados de maneira complementar, visando incremento de eficácia e eficiência no desempenho das atividades, na busca da

economicidade, da qualidade do atendimento prestado à população e na efetividade da gestão dos serviços do HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA.

Todos os módulos, sub-módulos e funcionalidades do sistema deverão ser totalmente integrados, voltados para a informatização plena do HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA nos níveis de recepção, atendimento de enfermagem, atendimento médico, outras atividades não médicas, almoxarifado/farmácia, laboratório, outros exames de imagem, ouvidoria, agendamentos, faturamento SIH/SUS, SIA/SUS e Alta Complexidade, atendimento ambulatorial e hospitalar com prontuário eletrônico, a geração de relatórios e indicadores em saúde, contemplando o fornecimento de software e serviços técnicos especializados para operacionalização do sistema contendo: conversão de bases de dados existentes, instalação, configuração das estações de trabalho, treinamentos, monitoração e orientação para o uso, além do suporte técnico, atualizações e manutenção do sistema para atendimento de todas as unidades assistenciais do HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA.

O sistema deverá ser disponibilizado em sua totalidade em idioma Português Brasileiro e conter recursos necessários para a Informatização plena do hospital visando a gestão completa dos processos administrativos, operacionais e estratégicos inerentes ao objeto.

Para atender as necessidades do HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA o sistema deverá possuir, no **mínimo**, os seguintes módulos:

- **Atendimento Ambulatorial;**
- **Prontuário Eletrônico do Paciente;**
- **Laboratórios de Análises Clínicas e Serviços de Imagem;**
- **Faturamento SUS(Ambulatório/AIH);**
- **Ouvidoria;**
- **Interação com usuário;**
- **Assistência Farmacêutica e Controle de Estoques;**
- **Compras;**
- **Almoxarifado;**

- **Pronto Atendimento, Pronto Socorro e Internação;**
- **Gestão de Lavanderia;**
- **Higienização;**
- **Financeiro;**
- **Contabilidade;**
- **Custos;**
- **Gestão Patrimonial;**
- **Gestão Estratégica - Painel de Indicadores/Dashboards/BI;**
- **Solução PACS;**
- **Agência Transfusional (Hemoterapia);**
- **Centro Cirúrgico;**
- **CCIH;**
- **Controle de Acesso;**
- **Gestão de Contratos/Protocolo;**
- **Controle de Manutenção/Chamados.**

Importante:

- Na ausência de módulos exigidos pela contratante, deverá ser oferecido dentro da proposta módulos/sistemas compatíveis que deverão ser integrados ao sistema de gestão hospitalar. Os custos advindos destes módulos/sistemas deverão estar inseridos no valor da proposta total.

5 DAS PROPOSTAS APRESENTADAS E VALORES

As propostas deverão vir com as seguintes informações separadas:

- Custos de Implantação (horas de implantação x valor horas técnicas);
- Custos de Instalação e Suporte de Instalação do produto em nossa infraestrutura ou rede em nuvem(cloud).
- Valores das parcelas mensais com todos os custos de licenciamentos, software de terceiros e outros;

- Valores de horas/aula de treinamento com todas as despesas inclusas;
- Valor mensal referente à produção de indicadores e orientação para uso da informação em gestão;
- Valor referente à conversão/integração/migração;
- Valor referente a Licença e Instalação do Banco de Dados, inclusive se a licença for de terceiros;

6 PLANO DE IMPLANTAÇÃO

6.1 A empresa contratada deverá elaborar um plano de trabalho contemplando o detalhamento do cronograma e das atividades de operacionalização do software, em todas as unidades do HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA, identificando os requisitos necessários à operacionalização do software, entre outros:

6.2 Analisar a estrutura organizacional das unidades gerenciais e assistenciais de saúde;

6.3 Levantar o fluxo dos processos de trabalho, normas, rotinas, integração entre as áreas, tipos de documentos e relatórios;

6.4 Parametrizar as necessidades de cada Setor;

6.5 Reunir com a direção do hospital para definição de prioridades;

6.6 Preparar a arquitetura necessária ao projeto;

6.7 Indicar um preposto com poder de decisão para relacionar-se com a direção do hospital;

6.8 Planejamento da migração e conversão de dados;

6.9 Elaboração de relatório das atividades realizadas.

6.10 Elaboração do planejamento / cronograma de instalação;

6.11 Instalação do software / banco de dados;

6.12 Validação do Sistema;

6.13 Parametrização do Software;

6.14 Cadastro e liberação de acesso a usuários do sistema;

6.15 Início dos cadastros básicos (serviços, profissionais, produtos, tabela unificada do SUS, ETC.);

6.16 Execução de atividades de treinamento, conforme cronograma;

- 6.17** Acompanhamento e suporte por equipe local nos módulos já implantados;
- 6.18** Serviços de manutenção do software;
- 6.19** Elaboração de relatório das atividades realizadas;
- 6.20** Acompanhamento, suporte e monitoramento dos módulos já implantados;
- 6.21** Consultoria envolvendo a discussão, revisão e apresentação de sugestões de melhoria de processos (administrativos, unidades, especialidades, urgência e emergência, hospitalar) visando a adequação dos mesmos à operação do Software de gestão hospitalar;
- 6.22** Licenciamento de uso do sistema em conformidade com as especificações;

7 TREINAMENTOS

A contratada deverá prover treinamentos aos usuários da solução e à equipe de informática do HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA, de acordo com os requisitos e condições abaixo especificados:

- 7.1** A empresa contratada deverá prover treinamento na operação e administração da solução, respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do curso os profissionais treinados estejam aptos a utilizar todas as funcionalidades do sistema;
- 7.2** Os treinamentos deverão ser ministrados nos locais definidos pelo HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA, em dependências dotadas dos recursos de infraestrutura, hardware e software para a realização dos mesmos, incluindo a disponibilização de computadores e comunicação com o servidor de dados e aplicativos através de rede própria;
- 7.3** Os treinamentos deverão ser focados no funcionamento e operacionalização de cada módulo do sistema, com utilização de base de testes que permita a visualização e análise de todas suas funcionalidades;
- 7.4** A empresa deverá apresentar cronograma de realização do treinamento, para aprovação da direção do hospital, que deverá ser concomitante com o período de migração definitiva dos dados para o novo sistema.

7.5 A empresa deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático entre as turmas;

7.6 A empresa deverá prever o custo da hora/aula de treinamento, nas mesmas condições acima dispostas, para eventuais novas turmas, em função de posse ou movimentação de profissionais;

8 SUPORTE E MANUTENÇÃO

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

8.1 Suporte técnico:

Os serviços de suporte técnicos remotos deverão ser oferecidos em ambiente da contratada e poderão ser acionados por meio de e-mail, durante o período de 24 h x 7 d (vinte e quatro horas por sete dias da semana). As consultas e solicitações efetuadas pelos usuários da solução deverão ser respondidas no prazo máximo de 24 horas úteis, possibilitando a padronização dos serviços, agilidade na resolução de problemas e recuperação de falhas que por ventura venham a ocorrer no software. O suporte via telefone deverá estar disponível de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas. Além disso, a contratada deverá disponibilizar sistema de comunicação por chat on-line para suporte e orientação aos usuários do software.

O suporte técnico deverá contemplar:

- Serviços especializados na solução de problemas do software, garantindo a operacionalização do Sistema;
- Diagnosticar o desempenho do software em seus aspectos operacionais e legais;

- Identificar problemas inerentes ao software, os quais serão encaminhados para a equipe de manutenção de sistemas da empresa contratada;
- Reportar ao gestor da contratante quaisquer outros problemas que não forem pertinentes ao software em questão;
- Fornecer informações aos usuários sobre a situação e o andamento dos serviços de manutenção solicitados;
- Acompanhar, em tempo integral, todas as operações realizadas nos módulos do software, tanto nos aspectos de alimentação quanto na extração de dados;
- Executar as atividades de inclusão, alteração, exclusão, manutenção e padronização das tabelas do sistema, de forma a permitir a utilização integrada da solução por todos os setores do HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA.

8.2 Manutenção:

A contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção corretiva e evolutiva da solução informatizada de gestão hospitalar, durante 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por período igual e sucessivo, até o limite legal, incluindo as seguintes atividades:

- Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo às telas, regras de negócio, relatórios e interfaces com outros sistemas, com prazo máximo de 15 dias para conclusão; o desempenho do sistema é considerado item de manutenção corretiva e será classificado como crítico, devendo ser corrigido no prazo de 24 horas.
- Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, sistemas operacionais, entre outros, deverão ser elaborados programações para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema.

- Manutenção evolutiva: Esta modalidade consiste em adaptações técnicas de programas a finalidade de ajustar o sistema às necessidades específicas do hospital (customização), onde seja necessário o desenvolvimento de novos relatórios, telas, funções e rotinas. A Contratada fornecerá durante o período do contrato, manutenção personalizada, através de solicitações de Manutenção Evolutiva, encaminhada através da Direção Administrativa do HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA, com documento específico, sendo descrita de forma a definir o escopo do serviço pretendido para que seja orçado previamente e executado mediante autorização do diretor administrativo.

9 INTEGRAÇÃO DOS DADOS

A contratada deverá realizar integrações das bases de dados atuais dos sistemas utilizados por toda a rede de saúde pública da Secretaria Municipal de Aparecida de Goiânia e para que sejam preservadas as informações e histórico da população.

É essencial a migração histórica e registros novos em tempo real, abaixo descritos:

1. Cadastro de pacientes;
2. Histórico de atendimentos;

10 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS OBRIGATÓRIAS

O Sistema Integrado de gestão hospitalar deverá ser completo a fim de suprir as demandas do HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA e todas suas particularidades, sendo de caráter eliminatório a não apresentação dos itens abaixo descritos:

- Solução deve permitir duas formas de instalação de infraestrutura: nuvem ou servidor local.
- O fornecedor do sistema deverá ofertar dois tipos de plataforma de acesso, para fins de escolha do CONTRATANTE, sendo plataforma WEB (padrão W3C) ou plataforma Desktop.
- Sistema deve permitir uso de Certificado Digital no Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP) e Registro Eletrônico de Saúde (RES) e apresentar 100% de adesão aos requisitos obrigatórios da Sociedade Brasileira de Informática em Saúde - SBIS, comprovados através do certificado **SBIS-CFM** válido na data deste certame.

11 ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA DE GESTÃO HOSPITALAR

Será exigido, no ato da demonstração que a empresa proponente execute as funcionalidades obrigatórias constantes na tabela abaixo, de forma ordenada, ou seja, deverão ocorrer sequencialmente todas as funcionalidades descritas neste termo de referência. Estas funcionalidades e requisitos deverão OBRIGATORIAMENTE constar no sistema.

REQUISITOS EXIGIDOS PARA O SISTEMA DE GESTÃO HOSPITALAR

Possuir prontuário eletrônico que atenda a todos os estágios de atendimento: recepção de pacientes, classificação de risco, priorização de atendimento, triagem/preparo de consultas, atendimento médico e outras ações não médicas, conforme estrutura e protocolos do HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA.
Permitir de imediato a recepção de pacientes com a possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento.
O prontuário eletrônico deverá atender o corpo clínico bem como fichas anamnese, requisições, prescrições, evoluções, fichas de comissões, fichas necessárias para acompanhamento dos pacientes abrangendo áreas da enfermagem, fisioterapia, enfermagem, nutrição e medicina.
Permitir de imediato o registro de triagem ou preparo de consultas de cada usuário (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta.
Permitir de imediato o registro dos procedimentos realizados pela triagem de consultas.
Permitir Integração DRG (caso o produto não tem integração DRG, a mesma deverá ser fornecida no prazo máximo de 10 meses)
Permitir de imediato informar a saída do atendimento com informação de encaminhamentos quando os usuários que não necessitam atendimento ou devem ser atendidos em outra unidade.
Imprimir Fichas de Atendimento, Declaração de Comparecimento e Guias de encaminhamentos.
Calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corpórea, ICQ – Índice de Cintura Quadril, estado nutricional para criança, adolescente, adulto e idoso conforme idade do paciente.
Permitir de imediato lançamento/configurações de obrigatoriedade de preenchimento de peso, altura e pressão arterial conforme ciclo de vida dos usuários (criança, adolescente, adulto e idoso) conforme

definido em cada local de atendimento.
Permitir de imediato o cadastro de escalas de avaliação de dor e a utilização por local de atendimento. Ao realizar o atendimento de paciente Permitir informar o nível apresentando a respectiva descrição conforme faixa de valores.
Permitir de imediato o cadastro de classificações de riscos definindo níveis (Protocolo de Manchester/HUMANIZASUS), tempo de espera para atendimento e identificação de prioridade de acordo com a cor. Permitir definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada. Ao realizar atendimentos de pacientes Permitir informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar os pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido.
Permitir de imediato o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências, vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos. Ao realizar atendimentos de pacientes Permitir informar protocolo de classificação de risco e ocorrência gerando automaticamente o nível de classificação do risco.
Emissão de etiquetas com dados do paciente, como: códigos de barra, nome, registro e cores compatíveis com a classificação de riscos
Possuir o registro de atendimentos médicos complementando a triagem/preparo de consulta do usuário com informações de anamnese, queixas, exame físico, histórico clínico, procedimentos realizados pelo médico, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrição de medicamentos, diagnósticos e encaminhamentos.
Listar os usuários previamente triados identificando a respectiva cor e ordenando conforme a classificação de risco e o tempo de espera. Identificar automaticamente os usuários já atendidos pela triagem/preparo de consulta que aguardam pelo atendimento médico.
Possuir encaminhamento de usuários para observação ou internação.
Preenchimento de registro de atendimento médico com todas as informações sendo dispostas em ficha contínua.
Possui o registro de Plano de Cuidados permitindo restrição por especialidade.
Emitir receita de medicamentos, atestado médico, declaração de comparecimento, orientações, requisição de exames e guia de referência.
Permitir de imediato ao médico acesso completo aos atendimentos anteriores do usuário por ordem cronológica de data, possibilitando detalhar individualmente os atendimentos realizados. Disponibilizar

acesso minimamente às informações de: avaliação antropométrica, sinais vitais, classificações de riscos, avaliação de dor, queixas, anamnese, resultados de exames, diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, requisições de exames, encaminhamentos, atividades prescritas nas internações, avaliações de enfermagem, atividades coletivas e planos de cuidados.
Visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.
Permitir de imediato repetir prescrições de medicamentos no mesmo atendimento informando novas composições e quantidades para os medicamentos.
Emissão de ficha de solicitação para medicamentos prescritos e identificados como antimicrobianos.
Permitir de imediato no atendimento médico encaminhar o usuário para internação de curta permanência com informação de acompanhamento e alta do usuário.
Armazenamento das credenciais dos profissionais nos atendimentos por prontuário eletrônico em banco de dados fisicamente separado, garantido a segurança e preservação das informações.
Digitação de atendimentos realizados pelos setores do hospital com atendimento não informatizado incluindo os procedimentos realizados.
Digitação de procedimentos simplificados realizados por setores especializados (inalação, enfermagem).
Configuração de modelos de receituários de medicamentos distintos para cada médico.
Emitir relatório dos atendimentos constando diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, encaminhamentos, requisição de procedimentos, possibilitando detalhamento das informações de cada ficha de atendimento. Permitir totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, motivo da consulta, município do usuário, bairro, faixa etária.
Emitir 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.
Emitir relatórios comparativos de atendimentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período.
No laboratório, permitir configurar os exames conforme dados necessários para digitação de resultados e impressão de mapas de trabalho e laudos.
Identificar os exames com automação e permitir o interfaceamento com equipamentos laboratoriais, de forma que os resultados gerados automaticamente sejam incorporados e disponibilizados no prontuário do paciente após a liberação dos profissionais do laboratório.
Disponibilizar através de contratação direta com o fornecedor os softwares necessários ao completo

interfaceamento entre a automação do laboratório com o sistema de informatização do hospital, sem que tenha que ocorrer qualquer intervenção do HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA.
Permitir de imediato informar o setor de coleta, profissional proponente e a realização de exames em com critério de urgência.
Importar automaticamente os exames solicitados por requisição de exames no prontuário eletrônico.
Gerar código e senha para impressão de resultado diretamente pelo profissional proponente.
Emitir etiquetas com códigos de barra para os diferentes materiais e bancadas de trabalho.
Reimpressão de etiquetas selecionando os exames para reimpressão.
Impressão de mapa de resultado e comprovante de disponibilização do resultado. Em alguns tipos de exames o sistema deverá imprimir (ou mostrar saída em tela) o histórico dos últimos exames para que o médico acompanhe a evolução do paciente.
Possuir de imediato o controle de autorização de realização de exames de alto custo ou dentro do prazo de validade registrando a autorização ou indeferimento, responsável e descrição detalhando o motivo.
Possuir de imediato o controle da coleta de materiais de exames dos usuários. Identificar a coleta de materiais de exames por leitura de etiqueta com código de barra. Permitir informar o material coletado para o exame. Informar a coleta de materiais conforme etiqueta de material e bancada.
Possuir uma interface de comunicação entre equipamentos de exames laboratoriais para a coleta de resultados entre equipamentos.
Permitir de imediato a digitação dos resultados de exames. Identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra.
Consistir em valores mínimos e máximos para cada informação dos resultados de exames.
Identificar usuários com resultados incompletos ou não informados.
Controlar os diferentes métodos de realização utilizados para cada exame.
Possuir informação do profissional responsável pelo exame restringindo ao profissional a liberação eletrônica do resultado de exame.
Permitir de imediato informar CID consistente para cada exame para fins de faturamento do SUS.
Permitir de imediato a digitação de resultados para exames de radiologia.
Permitir de imediato a assinatura eletrônica de laudos de exames laboratoriais. Identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra. Identificar o profissional, data e horário da assinatura eletrônica.
Verificar a realização de exames em que o resultado ainda esteja válido conforme quantidade de dias

parametrizados para o exame, notificando operador do sistema.
Permitir de imediato o registro de entrega e a impressão dos laudos de exames diretamente pelas unidades de saúde de origem do usuário.
Permitir de imediato a exportação de arquivos referente aos laudos de exames certificados digitalmente. Permitir a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação.
Acompanhar de forma visual o trâmite dos exames incluídos para realização (coleta de material, digitação de resultado, assinatura eletrônica, entrega de exames) possibilitando identificar em qual estágio o exame se encontra pendente.
Emitir mapa de trabalho de forma individual, por mapa, por profissional proponente, considerando critério de urgência e não emitidos.
Emitir resultados de exames de forma individual, por mapa, por profissional proponente, considerando critério de urgência e resultados não emitidos.
Comunicação com sistemas de interfaceamento de equipamentos laboratoriais enviando as informações de coleta e obtendo os resultados de exames automaticamente à medida que são realizados.
Permitir de imediato direcionar as impressões de etiquetas, mapas e resultados de exames diretamente para impressoras pré-definidas através das portas de impressão.
Disponibilizar serviço (WebService) no padrão REST para utilização de laboratórios contratados disponibilizando as funcionalidades:
Permitir de imediato que as aplicações clientes do serviço possam optar o formato dos dados de retorno sendo XML ou JSON;
O acesso aos métodos do serviço devem ser protegidos obrigando a autenticação via token.
O token de autenticação deve ser obtido através de um método que requer uma chave restringindo o acesso aos consumidores que possuem a chave e deve ser vinculado ao IP e horário da requisição;
Controlar acesso ao serviço através de chave de liberação de acesso individual por laboratório (cliente);
Inativar o acesso ao serviço individualmente por laboratório;
Permitir de imediato a pesquisa de exames vinculados ao laboratório retornando as informações: código, descrição, sigla, procedimento SUS, descrição do procedimento SUS, valor atual, materiais do exame, métodos de realização do exame e estrutura dos campos de resultado do exame com descrição, tipo da informação, tamanho, obrigatoriedade e unidade de medida;

Realizar pesquisa de exames realizados através de código único de identificação retornando as informações: situação, data de agendamento ou autorização, data de recepção, informações cadastrais do usuário, unidade de saúde, profissional proponente e exames agendados ou autorizados;
Confirmação de atendimento de usuário através do código único de identificação do agendamento ou autorização;
Importar de resultados de exames através de código único de identificação obtendo as informações para cada exame: profissional e especialidade executor, material analisado, método de realização, campos de resultado com respectivos valores e valores referenciais;
Disposição de um manual completo de instalação e dos métodos de comunicação disponíveis no serviço incluindo exemplos das informações de envio e recebimento.
Emissão de relatório de exames realizados por quantidade e/ou valor, com totais por setor de internação, exame, profissional, mapa.
Emissão relatório comparativo de exames realizados em períodos anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos exames realizados em cada período.
Gerar gráfico de unidades de saúde, exames, procedimentos, mapas, proponente, bairro, faixa etária, com maiores quantidades e/ou valores de exames realizados.
Permitir de imediato o controle de estoque de diversos locais de estoque nos setores do hospital (farmácias, almoxarifados, locais de consumo, etc.).
Controle de estoque de medicamentos, materiais de consumo, insumos diversos, alimentos por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade.
Controle de medicamentos em conformidade com a Portaria 344 da ANVISA. Emissão de relatórios definidos pela Vigilância Sanitária: BMPO - Balanço de Medicamentos Psicoativos e Outros Sujeitos a Controle Especial Trimestral e Anual, Livro de Registro de Substâncias.
Controlar o estoque por centros de custos identificando as movimentações realizadas de cada lote.
Movimentar entrada e saída de insumos.
Classificar dos medicamentos por grupos e princípios ativos.
Controlar conjuntos de medicamentos e materiais a partir de protocolos, definindo o insumo de referência e a quantidade.
Rastrear medicamentos.
Montar conjuntos de medicamentos e/ou materiais, informando o lote de cada medicamento e/ou

material, quantidade de conjuntos, gerando o código de barras único para identificação do conjunto. Permitir a impressão de etiquetas dos conjuntos conforme quantidade informada.
Efetuar cálculo do custo dos medicamentos por custo médio, última compra ou custo de compra.
Gerar custo dos medicamentos nos fornecimentos para pacientes ou consumo próprio das unidades de atendimento.
Sugerir a compra e requisição de medicamentos a partir dos estoques mínimo e ideal definidos para cada local de estoque. Gerar pedidos de compra e requisição dos medicamentos.
Estimar o consumo dos medicamentos com base na demanda alertando quanto à possibilidade de vencimento dos medicamentos.
Digitação pedidos de compra de medicamentos. Controlar a situação, previsão de entrega e saldos dos pedidos.
Impressão de guia de pedido de compra.
Exportação de arquivo com informações do pedido para integração com sistema próprio.
Requisição de medicamentos para os locais de estoque visualizando o saldo no local de destino, mostrando a previsão de entrega dos medicamentos em pedidos pendentes.
Impressão de guia de requisição.
Entrada de medicamentos por compras, doações ou transferências, informando a localização no estoque. Possuir utilitário de importação dos itens dos pedidos de compra. Informar os fabricantes dos medicamentos. Classificar as entradas por centros de custos.
Integração de imediato com a plataforma de compra
Impressão de etiquetas para código de barras dos lotes dos insumos.
Impressão de guia de entrada.
Saídas de medicamentos para consumo próprio da unidade de atendimento ou para usuários. Permitir a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.
Importar automaticamente as prescrições de medicamentos realizadas nos atendimentos médicos.
Permitir de imediato o fornecimento de medicamentos e materiais com identificação de conjuntos através de leitura de código de barras. Gerar automaticamente o fornecimento de todos os materiais do conjunto identificando lotes e quantidades para fornecimento.
Ao fornecer medicamentos controlados solicitar data e numeração da receita.
Informar o consumo diário para medicamentos de uso contínuo e controle especial.

Alertar no fornecimento de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.
Imprimir guia de saída.
Realizar transferência de medicamentos para os locais de estoque, gerando automaticamente a entrada na unidade de destino. Permitir a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.
Alertar na transferência de insumos quando o saldo estiver abaixo do estoque mínimo.
Impressão de guia de transferência.
Visualizar requisições de medicamentos de outros locais de estoque, mostrando o saldo disponível, o saldo do proponente, calculando o consumo médio do proponente.
Realizar fornecimento parcial dos medicamentos solicitados.
Permitir que cada local de estoque visualize as transferências de medicamentos recebidas possibilitando a confirmação das entradas de medicamentos no estoque.
Deve permitir que as centrais de distribuição visualizem os itens das transferências não aceitos pelos locais de estoque realizando a devolução dos itens e readmitindo em estoque.
Realizar abertura e encerramento de competências, consistindo com a data das movimentações de insumos.
Ajustar saldos com lançamentos de entradas e saídas de estoque como quebra, devoluções, vencimento do prazo de validade.
Permitir que na devolução seja identificado o usuário e o fornecimento realizado para que seja descontado em relatórios de consumo do usuário.
Imprimir guia de ajustes de saldos.
Verificar/monitorar insumos a vencer conforme período informado. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos a vencer conforme período de alerta especificado em cada insumo.
Verificar de insumos com estoque abaixo da quantidade mínima conforme local de armazenamento de acesso. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos com estoque abaixo do mínimo.
Emitir relatório dos pedidos de compra, requisições, entradas, saídas, transferências, ajustes de saldos, mostrando valor e/ou quantidade, médias de consumo diário, mensal ou anual, totalizando por unidade de saúde, local de estoque, medicamento, lote e usuário.
Emitir relatório de saídas de insumos gerando gráfico com a Curva ABC.
Emitir relatório de saldos de estoque em qualquer data informada, detalhando valor e/ou quantidade por lotes, custo unitário, pedidos pendentes, mostrando apresentação e localização.

Emitir balanço completo e de aquisições de medicamentos trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.
Emitir livro de registro de substâncias trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.
Emitir relação mensal de notificações de receita A em conformidade com as normas da ANVISA.
Emitir relatórios comparativos de:
Entradas de medicamentos em períodos anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas entradas de medicamentos em cada período.
Saídas de medicamentos em períodos anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas saídas de medicamentos em cada período.
Transferências de medicamentos em períodos anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas transferências de medicamentos em cada período.
Ajustes de estoque em períodos anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos ajustes de estoque em cada período.
Permitir definir a situação dos laudos de internação conforme trâmite estabelecido pelo município.
Permitir identificar a origem das internações.
Controlar os laudos de internações com informações adicionais para a auditoria. Permitir a visualização dos procedimentos e custos dos serviços hospitalares e serviços profissionais das internações para cada laudo.
Classificar o teto financeiro e o município referente à despesa com a internação.
Disponibilizar ao auditor interno no hospital o acesso aos laudos de internações, permitindo informar seu parecer e autorização.
Definir para o hospital o controle de leitos em forma de central de leitos definindo a quantidade disponível de vagas por tipo de leito (U.T.I., Enfermaria, etc.).
Controlar solicitações de internações informando data, horário, usuário, município de origem, unidade de saúde proponente, profissional, especialidade, tipo de leito, dados clínicos e sinais vitais.
Controlar a situação da internação, sendo pendente, reservado, recusado, cancelado, internação direta ou encerrado, identificando cada situação através de cor. Ao cancelar Permitir informar o motivo de recusa ou cancelamento a partir de cadastro.
Nas solicitações de internação Permitir o registro das tentativas de internações informando data, horário, unidade de saúde, situação indisponível ou internado e observações.
Nas solicitações de internação submetidas à avaliação por central de leitos, Permitir a visualização da data,

horário e operador de análise, informações detalhadas da internação e respectivos leitos ocupados.
Disponibilizar painel de visualização das vagas de leitos de internação para central de leitos. Identificar através de cores as vagas disponíveis, reservadas e ocupadas por internação. Nas reservas mostrar informações detalhadas da solicitação de internação. Nas vagas ocupadas mostrar informações detalhadas das internações e leitos ocupados.
Recepção de internações e observações com encaminhamento para avaliação médica.
Na recepção de internações permitir a visualização automática de histórico de internações.
Ao recepcionar usuário para internação Permitir a vinculação com solicitação de internação por central de leitos.
Internação de paciente sem solicitação de internação por central de regulação, gerando solicitação de internação para acompanhamento da central de leitos.
Dar alta administrativa de pacientes internados encerrando o processo de solicitação de internação por central de leitos.
Na alta de usuário disponibilizar a vaga pela internação para nova reserva de solicitação de internação por central de leitos.
Registrar e visualizar a ocupação dos leitos hospitalares, separados por setores e conforme tipo do leito. Permitir a transferência de leitos.
Identificar por cores a situação de cada leito (disponível, ocupado, em higienização, em reforma, reservado, etc.).
Restrição de utilização de leitos por gênero dos pacientes.
Visualização de resumo de ocupação de leitos por setor e ocupação de leitos de UTI.
Permitir a impressão de demonstrativo da ocupação de leitos hospitalares.
Geração gráficos de ocupação de leitos por setor e situação.
Registrar visitas de internações controlando a entrada e saída de visitantes.
Registrar pertences dos internados controlando a situação de entrega.
Registrar atendimentos de internações com informações de sinais vitais, anamnese, exames físicos, medicamentos prescritos, requisição de exames, aferições de pressão e dietas.
Programação de atividades de prescrição de medicamentos e atividades complementares para os pacientes internados.
Inclusão de atividades por grupo, relacionado a cada paciente. Permitir a cópia de programação de

atividades anteriores.
Impressão de receitas de medicamentos, requisição de exames, prescrição médica e encaminhamentos.
Visualização das programações de atividades apresentando a data e horário programado, atividade, paciente, a última execução da programação, quarto, leito e setor. Permitir a visualização detalhada da programação e o registro da realização de cada atividade relacionada ao paciente.
Impressão das informações completas das internações e seus atendimentos e programações realizadas conforme período (data e horário inicial e final), setor e o paciente.
Registro de alterações da integridade da pele para pacientes internados utilizando a classificação de Escala de Braden. Calcular automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.
Registro de informações de enfermagem para pacientes internados utilizando SCP – Sistema de Classificação de Pacientes permitindo avaliar as necessidades de cuidados dos pacientes internados.
Registro de avaliações de enfermagem de internados informando controle antropométrico, condições de chegada, antecedentes pessoais, antecedentes alérgicos, antecedentes cirúrgicos, antecedentes obstétricos, antecedentes hospitalares, hábitos e dependências, nutrição, eliminações fisiológicas, avaliação de dor, avaliação de risco e medicação de uso contínuo. Permitir a impressão da ficha de avaliação de enfermagem.
Disponibilizar processo automático para realizar a baixa de usuários internados possibilitando definir o período (em horas) sem movimentação e os setores para execução do processo.
Controlar lista de espera de internações identificando o paciente, data, tipo de leito, caráter de internação, clínica de internação e a situação.
Controlar a reserva de leitos de internação identificando o paciente, setor, leito, bloqueando ou alertando a ocupação do leito com antecedência definida.
Controlar lista de espera de cirurgias identificando o paciente, procedência, data, procedimento cirúrgico, caráter de internação, clínica de internação e situação. Permitir o cancelamento identificando data e o motivo do cancelamento de cirurgias.
Registro da solicitação das higienizações de leitos e a respectiva execução identificando a atividade realizada, proponente, executante, data e horário de realização e tempo gasto. Bloquear automaticamente os leitos em higienização liberando para ocupação quando concluído.
Registro de fornecimentos de medicamentos para os usuários internados, considerando para o custo da

internação.
Controlar agendas cirúrgicas por sala de cirurgia, conforme horários e dias de semana de funcionamento. Identificar o paciente, o procedimento, o profissional cirurgião, o anestesista e o auxiliar quando houver.
Permitir o cadastro de bloqueios de agendamentos de cirurgias hospital, por sala cirúrgica e intervalo de data e horário.
Solicitar a reserva de equipamentos e kits cirúrgicos nos agendamentos de cirurgias conforme o procedimento cirúrgico, consistindo com a disponibilidade de salas cirúrgicas e equipamentos.
Permitir o registro de cirurgias realizadas identificando usuário, procedimento cirúrgico, informações da anestesia, tempo gasto em cada etapa, controle de infecções, identificação dos profissionais da equipe cirúrgica (cirurgião, auxiliares, anestesista, instrumentador), procedimentos realizados, equipamentos utilizados, materiais e medicamentos consumidos.
Permitir o fechamento financeiro de internações mostrando histórico dos procedimentos realizados, medicamentos fornecidos e o respectivo custo. Permitir o registro de outros procedimentos que devem ser considerados na internação. Mostrar resumo da internação com os valores que devem ser cobrados com base nos procedimentos, medicamentos e diárias de leitos.
Calcular os valores das diárias de internação conforme os leitos que o usuário ocupou durante a internação.
Impressão de extrato das informações da internação incluindo valores financeiros.
Personalização de documentos que devem ser impressos na internação do usuário e na saída.
Gerir o bloco cirúrgico/salas cirúrgicas.
Controlar e lançar procedimentos invasivos, emitir da folha de sala, integração com faturamento dos procedimentos
Integrar com estoque nos lançamentos de materiais/medicamentos dentro do lançamento de uma cirurgia.
Emitir relatórios que estatísticos, cirurgias realizadas entre outros.
Emissão de AIHs por data, paciente, situação do laudo, controlando automaticamente o intervalo de numeração.
O módulo de AIH deverá integrar os lançamentos do prontuário eletrônico (sadt, centro cirúrgico, recepção, medicações e etc)
Digitação do faturamento de AIHs contendo todas as informações necessárias para alimentação do aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde. Consistir com os procedimentos realizados quanto à permanência, quantidade máxima e equipe cirúrgica. Gerar motivos de solicitação de liberação conforme

informações pendentes.
Executar o rateio automático dos valores da equipe cirúrgica utilizando o critério de pontuação dos procedimentos para efeito de remuneração por produtividade.
Importação automática para faturamento de exames realizados nos laboratórios e prestadores de serviços durante o período de interação do usuário.
Impressão de espelho dos faturamentos de AIHs.
Auditoria de AIHs possibilitando a informação do procedimento autorizado, auditor, data e observações.
Impressão das intervenções da auditoria.
Exportação dos laudos de internação para o aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde utilizado pelos prestadores.
Permitir a importação dos procedimentos realizados nas internações pelos prestadores, através de arquivo gerado pelo aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde.
Encerramento mensal de movimentações de AIHs bloqueando a inclusão e alteração de informações de faturamento.
O módulo de AIH deverá ser integrado com o módulo de custos.
Exportação de arquivo para o sistema SISRHC do Ministério da Saúde.
Registrar ocorrências diárias referente aos eventos ocorridos nas unidades restritas ao acesso do profissional.
Emissão relatório de laudos de internação por município, origem da internação, bairro, usuário com o valor de cada internação, possibilitando detalhar os valores dos serviços hospitalares e serviços profissionais.
Gerar relatórios em forma de gráficos para:
- Origens de internação com maior quantidade e/ou valores de internações.
- Profissionais com maior quantidade e/ou valores de internações.
- Municípios com maior quantidade e/ou valores de internações.
- Procedimentos ocorridos com maior quantidade e/ou valores de internações.
- Faixa etária com maior quantidade e/ou valores de internações.
Emitir relatórios comparativos dos laudos de internações em períodos anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas internações em cada período.
Registrar notificações de infecções hospitalares gerando processo de notificação de acompanhamento. Identificar p paciente, CID, a data, fonte de infecção, relação da infecção em casos de óbito. Permitir

<p>informar os microorganismos identificados, fatores predisponentes, antibiogramas realizados, antibióticos utilizados. Permitir informar situação de suspeita, confirmação ou descarte, data de encerramento e acompanhamento pós-alta.</p>
<p>Registrar acompanhamentos nos processos de notificações de infecções hospitalares informando em cada data o detalhamento do acompanhamento.</p>
<p>Emitir relatório de notificações de infecções hospitalares por CID, paciente, gênero, município, setor de atendimento, fonte de infecção e a situação.</p>
<p>Emitir relatórios comparativos de notificações de infecções hospitalares em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas ocorrências em cada período.</p>
<p>O módulo de faturamento ambulatorial(SIA/SUS) deverá integrar o prontuário eletrônico(sadt, recepção, pequenas cirurgias, medicações e etc).</p>
<p>O módulo deverá emitir boletins, emissão de contas, emissão de BPA(consolidado e individualizado), controle de glosas e emissão do arquivo de BPA.</p>
<p>O módulo de faturamento ambulatorial deverá emitir relatórios de faturamento anuais e mensais. Relatórios estatísticos por ex: procedimentos, cidades e etc.</p>
<p>O módulo de faturamento ambulatorial deverá integrar o módulo de custos.</p>
<p>Realizar controle de locais de arquivamento de documentos S.A.M.E. controlando o acesso para cada operador e definindo os setores proponentes.</p>
<p>Realizar o cadastro dos documentos de cada usuário com arquivamento nos locais de S.A.M.E.. Permitir informar o tipo e data do documento, data e horário de entrada, localização física, situação e motivo de baixa.</p>
<p>Registrar solicitações de documentos S.A.M.E. informando o local S.A.M.E., unidade de saúde, setor e profissional proponente, motivo da solicitação, paciente e observações. Permitir a impressão de documento de solicitações de documentos S.A.M.E..</p>
<p>Movimentar a saída de documentos S.A.M.E. selecionando as solicitações pendentes por unidade e setor proponente. Ao confirmar a saída e identificar a data, horário e responsável. Permitir a impressão de documento de saídas de documentos S.A.M.E.. Permitir o cancelamento de solicitações de documentos S.A.M.E..</p>
<p>Transferência de documentos S.A.M.E. selecionando as solicitações com devoluções pendentes por unidade de saúde e setor proponente. Informar o proponente e o setor de destino, profissional proponente</p>

e motivo da solicitação. Identificar data, horário e responsável. Permitir a impressão de documento de transferências de documentos S.A.M.E..
Devolução de documentos S.A.M.E. selecionando as solicitações com devoluções pendentes por unidade de saúde e setor proponente. Ao confirmar a devolução identificar data, horário e responsável. Permitir a impressão de documento de devoluções de documentos S.A.M.E..
Visualizar histórico de movimentações de documentos S.A.M.E. por usuário e período. Mostrar informações de documentos S.A.M.E., solicitações e movimentações de documentos S.A.M.E. do usuário.
Emitir relatório de solicitações de documentos S.A.M.E. por unidade de saúde e setor S.A.M.E., usuário, sexo, município, unidade de saúde proponente, setor proponente, profissional proponente, motivo de solicitação e situação.
Emitir relatório de transferências de documentos S.A.M.E. por unidade de saúde e setor S.A.M.E., usuário, sexo, município, unidade de saúde proponente, setor proponente, profissional proponente e motivo de solicitação.
Emitir relatórios comparativos de solicitações de documentos S.A.M.E. em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.
Controlar os lotes dos conjuntos de materiais utilizados em cada unidade de saúde.
Deve registrar as entradas dos conjuntos de materiais para esterilização.
Deve registrar o preparo dos materiais para esterilização.
Deve registrar a esterilização dos materiais disponibilizando automaticamente para utilização.
Deve registrar as saídas de materiais identificando o setor, profissional e lote de utilização.
Deve registrar em cada etapa da esterilização o executante e data e horário de realização.
Deve registrar reclamações, denúncias, sugestões internas e externas para acompanhamento da ouvidoria do hospital. Identificar o reclamante, o setor, profissional reclamado, assunto, prioridade e prazo para parecer.
Dever registrar etapa de acompanhamento dos processos da ouvidoria, informando data e parecer de cada responsável.
Impressão de parecer conforme modelo de impressão para cada etapa do processo.
Consultar processos da ouvidoria para verificação do andamento.
Emitir relatórios dos processos da ouvidoria com totais por reclamante, assunto, profissional reclamado, parecer.

Gerar relatórios descritivos e em forma de gráficos para assunto abordado, tipo de registro, setor, profissional reclamado, parecer com maiores quantidades de processos.
Cadastrar e a instalar de painéis eletrônicos para orientação dos atendimentos definindo o local (IP e porta) de exibição, tempo de visualização de informações e notícias. Permitir o alerta por som ou chamado de voz. Permitir definir o texto para chamado de voz. Permitir definir a aparência com logomarca, cores e fontes das áreas de visualização de informações. Permitir a visualização de até 3 rótulos com informações dos chamados recentes.
Disponibilizar a visualização de painel eletrônico com acesso para as suas configurações. Disponibilizar a visualização de data e horário. Disponibilizar a visualização de foto do paciente chamado.
Cadastrar setores e configurar para utilização de painel eletrônico para cada estágio de atendimento especificando descrição para visualização. Permitir definir o painel eletrônico utilizado para visualização.
Possuir chamado de usuários no painel eletrônico nos estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas, atendimento de consultas, triagem, recepções de internações, atendimentos de internações e atendimentos de enfermagem.
Disponibilizar visualização de histórico de chamados em painel eletrônico identificando unidade de atendimento, setor de atendimento, usuário, data, horário e operador do sistema.
Compatibilizar os cadastros conforme as Tabelas do SCNS - Sistema Cartão Nacional de Saúde.
Consistir automaticamente a existência de cadastros em duplicidade considerando nome do usuário, data de nascimento, nome da mãe e documento mostrando em tela os cadastros já existentes.
Permitir realizar unificação de cadastro de usuários que estão em duplicidade na base, realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.
Realizar unificação de cadastro de endereços realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.
Utilizar critério de nomes fonetizados para pesquisa e consistência de duplicidades.
Exibir Nome Social dos pacientes (quando existente) para pesquisa para os estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico.
Pesquisa de Endereços de usuários e famílias por C.E.P. e/ou Logradouro utilizando o padrão DNE dos Correios.
Utilização de foto no cadastro de pacientes.
Captura imagem de webcam/câmeras através do sistema.

<p>Integração pelo menos com dois diferentes servidores de SMS - Short Message Service para envio de mensagens automáticas, possibilitando a composição da mensagem, programação do horário de envio para as notificações de agendamento de cirurgias;</p>
<p>Envio de mensagens automáticas por e-mail através do protocolo SMTP - Simple Mail Transfer Protocol, possibilitando a configuração do servidor, conta de envio e composição da mensagem para as cirurgias agendadas;</p>
<p>Permitir a importação automática das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, realizando automaticamente o download a partir do repositório do DATASUS (ftp), mantendo atualizadas as regras de faturamento de Procedimentos do SUS em relação a competência atual.</p>
<p>Cadastro tabelas de valores para os procedimentos dos prestadores.</p>
<p>Definir os convênios para faturamento nos prestadores com a respectiva fonte de recurso utilizada. Permitir definir os Convênios que estão ativos e bloqueados para os prestadores. Permitir definir os impostos incidentes sobre o prestador.</p>
<p>Definir o prestador e o convênio para faturamento dos exames realizados em cada unidade de atendimento.</p>
<p>Gerar automaticamente com base nos atendimentos realizados o arquivo magnético para BPA – Boletim de Produção Ambulatorial conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção dos procedimentos para geração.</p>
<p>Impressão do faturamento de atendimento, por profissional, especialidade, e procedimento e relação de impostos calculados para retenção.</p>
<p>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.</p>
<p>Digitalização de documentos para usuários identificando o tipo de documento, data, horário. Permitir a digitalização de documentos nos formatos: TIFF, JPEG, BMP, PNG. Restringir os tipos de documentos que podem ser visualizados por médicos, enfermeiros e outros profissionais. Permitir a visualização dos documentos digitalizados com navegação entre os documentos existentes. Permitir a navegação nas páginas dos documentos multipaginados. Permitir operações de visualização quanto a tamanho, posicionamento de imagens. Permitir a impressão dos documentos digitalizados.</p>
<p>Emissão em um único relatório um extrato de pacientes detalhando os atendimentos realizados, possibilitando visualizar: atendimentos realizados, medicamentos fornecidos, encaminhamentos, exames</p>

realizados, procedimentos realizados, agendamentos de cirurgias, relativos ao pronto socorro e às internações hospitalares.
Emissão de relatório que seja selecionado o tipo de papel, orientação, tamanho, largura, altura, margens e impressão de linhas zebradas.
Os relatórios devem possuir exportação para os seguintes formatos de arquivos: HTML, PDF e CSV.
Após a geração de relatórios, devem ser possíveis pela própria visualização do conteúdo gerado o envio de e-mail do relatório gerado, 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.
Os gráficos gerados pelo sistema devem ser visualizados no mínimo nos formatos de pizza, linha, barras e área.
O sistema deve possuir ferramenta para geração 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 permitirá ao usuário final a criação de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, sem interferência da empresa contratada.
O sistema deve possuir controle de acesso por operador para cada opção do sistema identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar tentativas.
Controlar o tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do operador.
O sistema deve permitir o acesso restrito dos operadores por identificação biométrica.
Cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.
Permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
Permitir que os usuários de sistema personalizem a área de trabalho do sistema com atalhos para as funcionalidades mais utilizadas.
Permitir que os usuários de sistema definam a utilização de acessibilidade visual, possibilitando que seja aplicado percentual de aumento de tela conforme definição do usuário.
Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema para troca de mensagens no modelo de correio eletrônico entre todos os usuários de sistema. Permitir o controle de mensagens recebidas, lidas, enviadas

<p>e excluídas. Permitir a utilização de arquivamento de mensagens em pastas. Permitir a composição de novas mensagens, resposta de mensagens recebidas, encaminhamento de mensagens recebidas e impressão de mensagens. Permitir a localização de mensagens recebidas ou enviadas por período, assunto e mensagem.</p>
<p>Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema que permita aos usuários de sistema a troca de mensagens em tempo real (bate papo), de forma que seja possível definir sua situação no bate papo como: disponível, ocupado e invisível.</p>
<p>Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema que permita ao usuário de sistema o controle de sua agenda de compromissos. Permitir incluir novos compromissos, definindo horário de início e fim (data e horário), assunto e descrição. Permitir informar outros participantes do compromisso e solicitar o envio do compromisso por correio eletrônico a todos os participantes.</p>
<p>O sistema deve registrar as operações realizadas pelos operadores do sistema possibilitando a auditoria e identificando o operador, operação realizada, data, horário e espelho das informações incluídas, alteradas ou excluídas. O espelho das informações deve ser fiel a estrutura de campos de cada tabela, não sofrendo alterações quando mudar a estrutura de tabelas e conseqüentemente mantendo a informação fidedigna de acordo com a data da geração do evento.</p>
<p>O sistema deve registrar os acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, nome do computador, endereço de rede IP, data e horário.</p>
<p>O sistema deve possuir mecanismos que permitam a execução automática de cópias de segurança previamente agendadas.</p>
<p>O módulo de higienização deverá abranger o todos os setores da instituição.</p>
<p>Possuir interface amigável de solicitação e de apresentação dos chamados abertos.</p>
<p>Deve apresentar o controle de higienização dos leitos.</p>
<p>O sistema deve apresentar ferramentas financeiras de lançamentos, como: Contas a pagar, Contas a receber, Gerenciamento de cheques, transferências, Controle Bancário, Fluxo de Caixa, Tesouraria, disponibilidade de arquivo para envio de lotes para pagamentos e arquivo retorno.</p>
<p>O módulo Financeiro deve permitir a integração com lançamentos do estoque (entradas e saídas), patrimônio e faturamento.</p>
<p>Integração entre Contas a Pagar, Contas a Receber entre Financeiro e Contabilidade.</p>
<p>Apresentar relatórios como: Fluxo de Caixa, Resumo, Movimentação, Impostos, Balancetes, Ficha</p>

Financeira, conciliação de extrato bancário.
Controlar usuários e privilégios e aplicar restrições a determinadas rotinas no sistema.
O módulo financeiro deve ter uma ferramenta geradora e exportadora de dados (saída de texto-dados) dinâmica, onde o HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA poderá formatar a saída de acordo com o layout que ela necessita. O HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA é constantemente solicitado para enviar dados em diversos layouts, que são trocados constantemente.
O módulo financeiro deve possuir uma ferramenta gerencial (Interface/Gestão Estratégica) de forma a Permitir a visualização das contas a pagar. Deverá Permitir o planejamento dos pagamentos, cadastramento dos usuários envolvidos no processo e posteriores autorizações de forma hierárquica, seguindo o organograma aprovado, onde se poderá visualizar de forma gerencial e autorizar os pagamentos.
O financeiro deve possuir ferramentas para a gestão do plano de contas financeiro interligado com contabilidade.
Gerenciamentos de Histórico Padrão com possibilidade de complementos interligado com contabilidade;
Permitir o controle/gerenciamento de higienização de leitos e setores;
Controle de limpeza por setores/leitos;
Gerenciamento e tipos de limpezas com controle de prioridades.
Relatórios e Painéis para acompanhamento de chamados e disponibilidade de leitos;
Deve haver integração entre o módulo Contabilidade com o Financeiro, Grupos de Estoque, Fornecedores, patrimônio, Lançamentos Bancários, Convênios, Folha de Pagamento, Colaboradores.
Deverá haver a integração do módulo de custos com os demais módulos, de forma a Permitir a busca/importação da produção de exames realizados (laboratório, diagnóstico e imagens), faturamento, estoque, farmácia, bloco cirúrgico e atendimentos gerados no sistema, dados contábeis e financeiros.
O módulo de custos deverá Permitir ao usuário cadastrado a execução de rotinas próprias do setor, tais como: lançamentos de custos de produção (total e unitários), cadastros de contas, gerenciar os centros de custos e rateios;
O módulo deverá emitir relatórios dos lançamentos, resumos, informações sobre centro de custos detalhadas ou sintéticas.
O módulo de custos deve ter uma ferramenta geradora e exportadora de dados (saída de texto-dados) dinâmica, onde o HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA poderá formatar a saída de acordo com o layout que ela necessita. O HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA é

<p>constantemente solicitado para enviar dados em diversos layouts, que são trocados constantemente, para integração com outros sistemas.</p>
<p>O módulo de gestão patrimonial deverá conter ferramentas de cadastros de bens onde os lançamentos serão integrados com financeiro/contabilidade (contas específicas). O usuário deverá lançar informações de notas fiscais, categorizar em grupos os bens, cadastrar localizações, dar baixa.</p>
<p>O módulo de gestão patrimonial deverá depreciar os bens e atualizar lançamentos no financeiro/contabilidade.</p>
<p>No módulo de gestão patrimonial o usuário deverá lançar histórico de manutenções – Entrada e saída de equipamentos.</p>
<p>O módulo deverá emitir relatórios do histórico dos bens, histórico de manutenção e valores gastos, valores depreciados, saldos, valores por contas(financieiro/contabilidade), relatório de grupo e categoria de bens.</p>
<p>O módulo de gestão patrimonial deverá permitir a categorização no bem, se é bem cedido (Bens entregues pelo Estado) e bem adquirido (Bem adquirido pela instituição) e separá-los em momentos de depreciação e relatórios.</p>
<p>O sistema deverá possuir ferramentas de gestão estratégica, tais como: Painel de Indicadores, Dashboards e BI;</p>
<p>O sistema deverá ter uma solução de PACS(<i>Picture Archiving and Communication System</i>) integrado com dados da recepção e laudos.</p>
<p>O sistema deverá ter um módulo de controle de hemoterapia;</p>
<p>O usuário no módulo de hemoterapia deverá cadastrar bolsas e movimentá-las, lançar exames de triagem em bolsas, exames pré-transfusionais e transfusões.</p>
<p>O módulo de hemoterapia deverá fazer o controle de hemocomponentes e tipagem sanguínea.</p>
<p>O módulo de hemoterapia deverá possuir relatórios dos exames de triagem, pré-testes de transfusão, transfusões, bolsas (transfundidas ou não).</p>
<p>O sistema deve apresentar uma solução para controle de cirurgias (bloco cirúrgico);</p>
<p>O usuário no modulo do bloco cirúrgico deverá lançar informações das cirurgias realizadas, agendamentos de cirurgias, gestão medicamentos realizada nas cirurgias.</p>
<p>No lançamento de informações do bloco cirúrgico deve conter dados de: anestesia (dados do paciente no período anestésico), procedimentos, diagnósticos, potencial de contaminação, complexidade da cirurgia.</p>
<p>O módulo do bloco cirúrgico deverá emitir folha de sala, estatísticas das cirurgias, cirurgias realizadas.</p>

O sistema deverá conter um módulo para CCIH;
O usuário deverá lançar informações infecções ocorridas, validação de infecções inseridas, controle de precaução, monitoramento de infecções em cirurgias;
O sistema deve emitir relatórios que monitorem taxas de infecções, relatórios estatísticos, histórico de multirresistentes.
O sistema realizará o controle de portarias e acessos de acompanhantes, visitas, médicos, prestadores de serviços/fornecedores;
Possuir tipos de controle e identificação de visitantes (Ex. Biometria, crachás/etiquetas) e controle de origem e procedência dos visitantes;
Controle de visitantes e horários por setores/leitos;

Obs: Das especificações apresentadas acima, o sistema deve ter de imediato as funções solicitadas, caso não tenha a funcionalidade ou a empresa tenha que recorrer ao desenvolvimento durante a implantação, a empresa será excluída por critério técnico. Somente para soluções de interfaceamento de equipamentos de laboratório/monitores e serviços de webservice (integração com web) é que não será considerado a implantação imediata.

12 FORMAS DE PAGAMENTO

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

1. Valor referente à Manutenção, Licença de Uso Suporte e Manutenção: em 12 (Doze) parcelas iguais e consecutivas, devendo a primeira nota fiscal ser emitida em 30 dias após o início da implantação;
2. Valor referente à produção de indicadores e orientação para uso da informação em gestão: em 12 (Doze) parcelas iguais e consecutivas, devendo a primeira nota fiscal ser emitida em 30 dias após o início da implantação;
3. Valor referente à conversão: Será pago em até 30 (trinta) dias após a execução da conversão;
4. Valor referente à implantação: Será pago em 06 parcelas, devendo a primeira nota fiscal ser emitida em 30 (trinta) dias após o início da IMPLANTAÇÃO, a segunda em 60 dias após o início da implantação e a terceira em 90 dias após iniciada a implantação, quando a

implantação deverá estar concluída, com o aval do fiscal do contrato atestando a execução dos serviços.

13 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

13.1 Executar os serviços de que trata este Termo de Referência, através de seus técnicos devidamente identificados com pelo ou menos crachá e uniforme, usando equipamentos de proteção individual de segurança, fornecidos pela CONTRATADA, na execução dos serviços de acordo com as necessidades de cada ambiente;

13.2 Prestar os serviços sob sua inteira responsabilidade de forma tal que não venham gerar vínculo empregatício entre o HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA e a CONTRATADA e/ou seus empregados;

13.3 Apresentar mensalmente ao HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA informações referentes ao controle, monitoramento; acompanhamento e avaliação dos serviços prestados, apresentando o cronograma de atividades atualizado;

13.4 Acatar as instruções de natureza técnica e as recomendações e condições definidas pelos fabricantes dos equipamentos/instrumentos pertencentes ao HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA;

13.5 Assumir e arcar com todas as despesas decorrentes de deslocamento e hospedagem dos técnicos executores das implantações, manutenção e suporte técnico do software a ser implantado;

13.6 Facilitar a meticulosa supervisão dos trabalhos, facultando ao HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA o acesso a todas as informações acerca dos serviços em execução ou já concluídos;

13.7 Apresentar Relatório Mensal de acompanhamento e monitoramento dos serviços contratados de informatização do HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA.

14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 Exercer a fiscalização da execução do objeto contratado;

14.2 Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento dos itens constantes

dos anexos a este instrumento;

14.3 Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo de Referência;

14.4 Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução da Contratada, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da Contratada, cumprindo com as obrigações preestabelecidas;

14.5 Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste instrumento, o Termo de Referência e demais anexos;

14.6 Ao Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste serviço;

15 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 Os serviços só poderão ser executados se acompanhados de ordens de serviço emitidas pela CONTRATADA.

15.2 A cada etapa da informatização deverão ser realizados contatos prévios com os responsáveis pelos setores para orientações sobre os protocolos e rotinas utilizadas, de tal forma, que o impacto a ser causado pelas mudanças dos processos de trabalho seja adequado rapidamente.

15.3 A CONTRATADA deverá possuir no mínimo 2 (dois) profissionais com curso superior, especialização e experiência na área de gestão de saúde, com conhecimento suficiente para orientar sobre os processos de trabalhos gerados a partir da informatização dos serviços do hospital;

15.4 Executar os serviços ora contratados programando-se previamente objetivando a compatibilidade dos mesmos com atividades e logicamente dentro das periodicidades pré-definidas para cada setor. Se necessário executar os serviços de treinamentos e orientações em turnos fora do expediente normal, devido às escalas de plantão dos profissionais;

16 VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato vigorará por 12(doze) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 60 meses.

17 PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

17.1 A empresa vencedora terá o prazo de até 05(cinco) dias, contados a partir da convocação, para assinar o contrato;

17.2 No ato da contratação, a proponente vencedora deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

18 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO**, onde serão avaliados todos os itens referenciados no item 5 deste termo de referência, analisando os custos a longo prazo e não somente valores iniciais de implantação de sistemas. As empresas participantes deverão apresentar todas os documentos de comprovação de capacidade técnica e profissional exigidos ao longo deste Termo de Referência no ato de entrega da proposta, podendo ser solicitados documentos complementares e/ou apresentações in loco a critério da equipe do HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA.

19 DA PROPOSTA

19.1 As propostas apresentadas terão validade de **90 (noventa) dias**, contados a partir da data estabelecida para entrega das mesmas;

19.2 A especificação da proposta deverá atender fielmente ao solicitado no Termo de Referência, e os preços deverão ser expressos em reais, com no máximo de 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

19.3 A proposta deverá explicitar que o preço proposto contempla todos os encargos e despesas necessárias à execução do objeto do presente processo seletivo;

20 HABILITAÇÃO TÉCNICA

20.1.1 Documentos que comprovem que possui no mínimo 2 (dois) profissionais com curso superior, especialização e experiência na área de gestão de saúde, com conhecimento suficiente para orientar sobre os processos de trabalhos gerados a partir da informatização dos serviços do hospital;

20.1.2 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos, com o objetivo do presente processo seletivo, mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, demonstrando os serviços executados pelo CONTRATADA, com tempo de execução mínima de 01(um) ano, em instituição hospitalar de porte e complexidade similar à do HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA;

20.1.3 Apresentar Atestado de Vistoria, fornecido pelo responsável pelo HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA, conforme modelo constante do Anexo IV.

20.1.4 As interessadas deverão realizar visita técnica (vistoria) no Hospital Municipal de Aparecida de Goiânia - HMAP, localizado na Av. V005, 365-431 Cidade Vera Cruz, em Aparecida de Goiânia – Goiás (GO), CEP 74936-600, unidade de saúde gerenciada pelo do Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar - IBGH, afim de verificar o perfil da unidade, sua estrutura física e seus equipamentos.

20.1.5. A visita técnica (vistoria) deverá ser marcada previamente, de segunda-feira a sexta-feira, em horário comercial, das 8:00hs as 12:00hs e das 14:00hs as 18:00hs, com o HMAP, através do telefone (62) 98224-7937, a ser realizada no mínimo 01 dia útil antes do dia marcado para a abertura do certame.

20.1.6. Da vistoria será lavrada Declaração de Vistoria, conforme modelo apresentado (ANEXO IV), e deverá ser assinada pelo responsável pela unidade hospitalar, nos termos do item 3.3.3 “c” do edital do presente processo seletivo.

21 DA FISCALIZAÇÃO

21.1 Todo o serviço contratado estará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, e será exercida a qualquer hora, sendo todos os atos decisórios da

FISCALIZAÇÃO tomados pela Diretoria Administrativa do HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA.

22 DAS PENALIDADES

22.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, o HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA poderá garantir a prévia defesa, aplicar à vencedora do certame as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa, nos seguintes termos;

a) em relação ao prazo estipulado, de 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor do serviço, por cada dia de atraso;

b) pela recusa em executar o serviço caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado, de 5% (cinco por cento) do valor do serviço;

c) pela demora em corrigir falhas do serviço executado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, de 1% (um por cento) do valor do bem ou do serviço, por cada dia decorrido;

d) pela recusa da contratada em corrigir as falhas no serviço executado, entendendo-se como recusa o fornecimento não efetivado nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 5% (cinco por cento) do valor do serviço rejeitado.

22.2 As importâncias alusivas às multas serão descontadas dos pagamentos porventura devidos à contratada ou por qualquer outra forma prevista em lei.

23 DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 O presente termo de referência não importa necessariamente em contratação, podendo o HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, podendo ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

23.2 O fornecedor é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata

desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.3 *É facultado à equipe do HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA e à autoridade a ela superior, em qualquer fase do processo, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.*

23.4 *Os fornecedores intimados para prestarem quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado, sob pena de inabilitação/desclassificação.*

23.5 Casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo.

Roberto Leandro Garcia
Diretor Operacional
Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar

ANEXO II

Minuta Contratual

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM INFORMATIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE FORNECIMENTO DE SOFTWARE, GERADOR DE INDICADORES, ORIENTAÇÃO PARA O USO DA INFORMAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DOS RESPECTIVOS SOFTWARES.

QUADRO 01

CONTRATANTE	INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR - IBGH	CNPJ	18.972.378/0009-70
ENDEREÇO	Av. V-5, S/N, Qd. A, Área Lt.001-E SALA 01, Cidade Vera Cruz, Aparecida de Goiânia – Goiás, CEP: 74600		
REP. LEGAL	Bruno Pereira Figueiredo	CPF	598.190.571-91
CONTRATADA	XXXXXXXXXXXX	CNPJ	XXXXXXXXXXXX
ENDEREÇO	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
REP. LEGAL	XXXXXXXXXXXX	PROF.	XXXXXXXXXXXX
CPF	XXXXXXXXXXXX	R.G.	XXXXXXXXXXXX

QUADRO 02

UNIDADE	HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA – HMAP	MUN./UF	Aparecida de Goiânia – GO.
NATUREZA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS		
OBJETO	CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM INFORMATIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE FORNECIMENTO DE SOFTWARE, GERADOR DE INDICADORES, ORIENTAÇÃO PARA O USO DA INFORMAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DOS RESPECTIVOS SOFTWARES.		
VIGÊNCIA	<ul style="list-style-type: none"> A referida contratação terá como vigência o prazo de 12 (doze) meses, com termo inicial a partir da emissão da ordem de serviço a ser emitida. Podendo ser renovado por meio de aditivo em razão da necessidade ou conveniência de continuação da prestação do serviço/fornecimento dos produtos devidamente justificada, sendo limitado a vigência do Contrato de Gestão em referência Em caso de rescisão, por qualquer motivo, do Contrato de Gestão ao qual esta contratação está vinculada, o contrato firmado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será rescindido, independente de prévio aviso ou notificação. 		
CONTRATO DE GESTÃO	1095/2018 -SEL		

QUADRO 03

SERVIÇOS	1. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
	<p>1.1 Os serviços deverão ser realizados de forma parcelada e continuamente, extensivo a todas as unidades assistenciais, complementares e administrativas do HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA.</p> <p>1.2 O Sistema a ser implantado deverá abranger de forma integrada todos os Setores e serviços disponíveis atualmente no HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA, bem como àqueles que venham ser incorporados à estrutura assistencial e de gestão durante a vigência do contrato.</p> <p>1.3 O Sistema a ser implantado deverá estar disponível a todos os profissionais vinculados ao HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA, bem como àqueles que vierem a ser incorporados durante a vigência do contrato, através de login de acesso e senha individuais e exclusivas, de acordo com o perfil de cada profissional.</p> <p>1.4 A prestação dos serviços necessários à implantação do sistema deverá levar em conta o levantamento de processos, análise da aderência, importação do banco de dados armazenado pelo sistema utilizado atualmente e a preservação de todas as informações e históricos até o momento construídos no HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA, além de todos os treinamentos e configurações para a adequada utilização e produção de informações pretendidas.</p> <p>1.5 A contratação inclui a prestação de serviços de manutenção e suporte, que deverão garantir o funcionamento adequado e contínuo do sistema, suas atualizações, bem como o suporte necessário à plena utilização de todas as funcionalidades disponíveis.</p> <p>1.6 A empresa a ser contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, conhecimento e experiência comprovada em gestão de saúde para assessorar à gestão do HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA, na produção adequada das informações, também no uso correto em atividades de planejamento e implantação de programas e ações, bem como na captação dos recursos financeiros para incremento no financiamento.</p> <p style="text-align: center;">2. DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA SAÚDE</p> <p>2.1 O sistema deve ser desenvolvido em plataforma moderna, modular e totalmente integrado, de maneira que seja instalado somente no servidor principal e esteja disponível no âmbito do hospital e suas unidades próprias e serviços contratados de maneira complementar, visando incremento de eficácia e eficiência no desempenho das atividades, na busca da economicidade, da qualidade do atendimento prestado à população e na efetividade da gestão dos serviços do HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA.</p> <p>2.2 Todos os módulos, sub-módulos e funcionalidades do sistema deverão ser totalmente integrados, voltados para a informatização plena do HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA nos níveis de recepção, atendimento de enfermagem, atendimento médico, outras atividades não médicas, almoxarifado/farmácia, laboratório, outros exames de imagem, ouvidoria, agendamentos, faturamento SIH/SUS, SIA/SUS e Alta Complexidade, atendimento ambulatorial e hospitalar com prontuário eletrônico, a geração de relatórios e indicadores em saúde, contemplando o fornecimento de software e serviços técnicos especializados para operacionalização do sistema contendo: conversão de bases de dados existentes, instalação, configuração das estações de trabalho, treinamentos, monitoração e orientação para o uso, além do suporte técnico, atualizações e manutenção do sistema para atendimento de todas as unidades assistenciais do HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA.3</p> <p>2.3 O sistema deverá ser disponibilizado em sua totalidade em idioma Português Brasileiro e conter</p>

recursos necessários para a Informatização plena do hospital visando a gestão completa dos processos administrativos, operacionais e estratégicos inerentes ao objeto.

Para atender as necessidades do HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA o sistema deverá possuir, no mínimo, os seguintes módulos:

- Atendimento Ambulatorial;
- Prontuário Eletrônico do Paciente;
- Laboratórios de Análises Clínicas e Serviços de Imagem;
- Faturamento SUS(Ambulatório/AIH);
- Ouvidoria;
- Interação com usuário;
- Assistência Farmacêutica e Controle de Estoques;
- Compras;
- Almoxarifado;
- Pronto Atendimento, Pronto Socorro e Internação;
- Gestão de Lavanderia;
- Higienização;
- Financeiro;
- Contabilidade;
- Custos;
- Gestão Patrimonial;
- Gestão Estratégica - Painel de Indicadores/Dashboards/BI;
- Solução PACS;
- Agência Transfusional (Hemoterapia);
- Centro Cirúrgico;
- CCIH;
- Controle de Acesso;
- Gestão de Contratos/Protocolo;
- Controle de Manutenção/Chamados.

OBS: Importante - Na ausência de módulos exigidos pela contratante, deverá ser oferecido dentro da proposta módulos/sistemas compatíveis que deverão ser integrados ao sistema de gestão hospitalar. Os custos advindos destes módulos/sistemas deverão estar inseridos no valor da proposta total.

3. PLANO DE IMPLANTAÇÃO

3.1 A empresa contratada deverá elaborar um plano de trabalho contemplando o detalhamento do cronograma e das atividades de operacionalização do software, em todas as unidades do HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA, identificando os requisitos necessários à operacionalização do software, entre outros:

- Analisar a estrutura organizacional das unidades gerenciais e assistenciais de saúde;
- Levantar o fluxo dos processos de trabalho, normas, rotinas, integração entre as áreas, tipos de documentos e relatórios;
- Parametrizar as necessidades de cada Setor;
- Reunir com a direção do hospital para definição de prioridades;
- Preparar a arquitetura necessária ao projeto;

- Indicar um preposto com poder de decisão para relacionar-se com a direção do hospital;
- Planejamento da migração e conversão de dados;
- Elaboração de relatório das atividades realizadas.
- Elaboração do planejamento / cronograma de instalação;
- Instalação do software / banco de dados;
- Validação do Sistema;
- Parametrização do Software;
- Cadastro e liberação de acesso a usuários do sistema;
- Início dos cadastros básicos (serviços, profissionais, produtos, tabela unificada do SUS, ETC.);
- Execução de atividades de treinamento, conforme cronograma;
- Acompanhamento e suporte por equipe local nos módulos já implantados;
- Serviços de manutenção do software;
- Elaboração de relatório das atividades realizadas;
- Acompanhamento, suporte e monitoramento dos módulos já implantados;
- Consultoria envolvendo a discussão, revisão e apresentação de sugestões de melhoria de processos (administrativos, unidades, especialidades, urgência e emergência, hospitalar) visando a adequação dos mesmos à operação do Software de gestão hospitalar;
- Licenciamento de uso do sistema em conformidade com as especificações;

4. TREINAMENTOS

4.1 A contratada deverá prover treinamentos aos usuários da solução e à equipe de informática do HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA, de acordo com os requisitos e condições abaixo especificados:

4.2 A empresa contratada deverá prover treinamento na operação e administração da solução, respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do curso os profissionais treinados estejam aptos a utilizar todas as funcionalidades do sistema;

4.3 Os treinamentos deverão ser ministrados nos locais definidos pelo HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA, em dependências dotadas dos recursos de infraestrutura, hardware e software para a realização dos mesmos, incluindo a disponibilização de computadores e comunicação com o servidor de dados e aplicativos através de rede própria;

4.4 Os treinamentos deverão ser focados no funcionamento e operacionalização de cada módulo do sistema, com utilização de base de testes que permita a visualização e análise de todas suas funcionalidades;

4.5 A empresa deverá apresentar cronograma de realização do treinamento, para aprovação da direção do hospital, que deverá ser concomitante com o período de migração definitiva dos dados para o novo sistema.

4.6 A empresa deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático entre as turmas;

4.7 A empresa deverá prever o custo da hora/aula de treinamento, nas mesmas condições acima dispostas, para eventuais novas turmas, em função de posse ou movimentação de profissionais;

5. SUPORTE E MANUTENÇÃO

5.1 A contratada deverá prover serviços de suporte técnico (remoto e assistido) e de manutenção (corretiva, evolutiva e legal) do software, sem custos adicionais ao HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA, além daqueles relativos à mensalidade de suporte e manutenção, a fim de

garantir a plenitude operacional e o funcionamento satisfatório da solução, conforme as atividades detalhadas a seguir:

5.2 Suporte técnico:

5.2.1 Os serviços de suporte técnicos remotos deverão ser oferecidos em ambiente da contratada e poderão ser acionados por meio de e-mail, durante o período de 24 h x 7 d (vinte e quatro horas por sete dias da semana). As consultas e solicitações efetuadas pelos usuários da solução deverão ser respondidas no prazo máximo de 24 horas úteis, possibilitando a padronização dos serviços, agilidade na resolução de problemas e recuperação de falhas que por ventura venham a ocorrer no software. O suporte via telefone deverá estar disponível de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas. Além disso, a contratada deverá disponibilizar sistema de comunicação por chat on-line para suporte e orientação aos usuários do software.

5.2.2 O suporte técnico deverá contemplar:

- Serviços especializados na solução de problemas do software, garantindo a operacionalização do Sistema;
- Diagnosticar o desempenho do software em seus aspectos operacionais e legais;
- Identificar problemas inerentes ao software, os quais serão encaminhados para a equipe de manutenção de sistemas da empresa contratada;
- Reportar ao gestor da contratante quaisquer outros problemas que não forem pertinentes ao software em questão;
- Fornecer informações aos usuários sobre a situação e o andamento dos serviços de manutenção solicitados;
- Acompanhar, em tempo integral, todas as operações realizadas nos módulos do software, tanto nos aspectos de alimentação quanto na extração de dados;
- Executar as atividades de inclusão, alteração, exclusão, manutenção e padronização das tabelas do sistema, de forma a permitir a utilização integrada da solução por todos os setores do HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA.

5.3 Manutenção:

5.3.1 A contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção corretiva e evolutiva da solução informatizada de gestão hospitalar, durante 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por período igual e sucessivo, até o limite legal, incluindo as seguintes atividades:

5.3.2 Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo às telas, regras de negócio, relatórios e interfaces com outros sistemas, com prazo máximo de 15 dias para conclusão; o desempenho do sistema é considerado item de manutenção corretiva e será classificado como crítico, devendo ser corrigido no prazo de 24 horas.

5.3.3 Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, sistemas operacionais, entre outros, deverão ser elaborados programações para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema.

5.3.4 Manutenção evolutiva: Esta modalidade consiste em adaptações técnicas de programas a finalidade de ajustar o sistema às necessidades específicas do hospital (customização), onde seja necessário o desenvolvimento de novos relatórios, telas, funções e rotinas. A Contratada fornecerá durante o período

do contrato, manutenção personalizada, através de solicitações de Manutenção Evolutiva, encaminhada através da Direção Administrativa do HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA, com documento específico, sendo descrita de forma a definir o escopo do serviço pretendido para que seja orçado previamente e executado mediante autorização do diretor administrativo.

6. INTEGRAÇÃO DOS DADOS

6.1 A contratada deverá realizar integrações das bases de dados atuais dos sistemas utilizados por toda a rede de saúde pública da Secretaria Municipal de Aparecida de Goiânia e para que sejam preservadas as informações e histórico da população.

6.2 É essencial a migração histórica e registros novos em tempo real, abaixo descritos:

- Cadastro de pacientes;
- Histórico de atendimentos;

7.ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS OBRIGATÓRIAS

7.1 O Sistema Integrado de gestão hospitalar deverá ser completo a fim de suprir as demandas do HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA e todas suas particularidades, sendo de caráter eliminatório a não apresentação dos itens abaixo descritos:

7.2 Solução deve permitir duas formas de instalação de infraestrutura: nuvem ou servidor local.

7.3 O fornecedor do sistema deverá ofertar dois tipos de plataforma de acesso, para fins de escolha do CONTRATANTE, sendo plataforma WEB (padrão W3C) ou plataforma Desktop.

7.4 Sistema deve permitir uso de Certificado Digital no Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP) e Registro Eletrônico de Saúde (RES) e apresentar 100% de adesão aos requisitos obrigatórios da Sociedade Brasileira de Informática em Saúde - SBIS, comprovados através do certificado SBIS-CFM válido na data deste certame.

8. ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA DE GESTÃO HOSPITALAR

8.1 Será exigido, no ato da demonstração que CONTRATADA execute as funcionalidades obrigatórias constantes na tabela abaixo, de forma ordenada, ou seja, deverão ocorrer sequencialmente todas as funcionalidades descritas neste termo de referência. Estas funcionalidades e requisitos deverão OBRIGATORIAMENTE constar no sistema.

REQUISITOS EXIGIDOS PARA O SISTEMA DE GESTÃO HOSPITALAR

Possuir prontuário eletrônico que atenda a todos os estágios de atendimento: recepção de pacientes, classificação de risco, priorização de atendimento, triagem/preparo de consultas, atendimento médico e outras ações não médicas, conforme estrutura e protocolos do HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA.

Permitir de imediato a recepção de pacientes com a possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento.

O prontuário eletrônico deverá atender o corpo clínico bem como fichas anamnese, requisições, prescrições, evoluções, fichas de comissões, fichas necessárias para acompanhamento dos pacientes abrangendo áreas da enfermagem, fisioterapia, enfermagem, nutrição e medicina.

Permitir de imediato o registro de triagem ou preparo de consultas de cada usuário (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta.

Permitir de imediato o registro dos procedimentos realizados pela triagem de consultas.
Permitir Integração DRG (caso o produto não tem integração DRG, a mesma deverá ser fornecida no prazo máximo de 10 meses)
Permitir de imediato informar a saída do atendimento com informação de encaminhamentos quando os usuários que não necessitam atendimento ou devem ser atendidos em outra unidade.
Imprimir Fichas de Atendimento, Declaração de Comparecimento e Guias de encaminhamentos.
Calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corpórea, ICQ – Índice de Cintura Quadril, estado nutricional para criança, adolescente, adulto e idoso conforme idade do paciente.
Permitir de imediato lançamento/configurações de obrigatoriedade de preenchimento de peso, altura e pressão arterial conforme ciclo de vida dos usuários (criança, adolescente, adulto e idoso) conforme definido em cada local de atendimento.
Permitir de imediato o cadastro de escalas de avaliação de dor e a utilização por local de atendimento. Ao realizar o atendimento de paciente Permitir informar o nível apresentando a respectiva descrição conforme faixa de valores.
Permitir de imediato o cadastro de classificações de riscos definindo níveis (Protocolo de Manchester/ HUMANIZASUS), tempo de espera para atendimento e identificação de prioridade de acordo com a cor. Permitir definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada. Ao realizar atendimentos de pacientes Permitir informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar os pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido.
Permitir de imediato o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências, vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos. Ao realizar atendimentos de pacientes Permitir informar protocolo de classificação de risco e ocorrência gerando automaticamente o nível de classificação do risco.
Emissão de etiquetas com dados do paciente, como: códigos de barra, nome, registro e cores compatíveis com a classificação de riscos
Possuir o registro de atendimentos médicos complementando a triagem/preparo de consulta do usuário com informações de anamnese, queixas, exame físico, histórico clínico, procedimentos realizados pelo médico, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrição de medicamentos, diagnósticos e encaminhamentos.
Listar os usuários previamente triados identificando a respectiva cor e ordenando conforme a classificação de risco e o tempo de espera. Identificar automaticamente os usuários já atendidos pela triagem/preparo de consulta que aguardam pelo atendimento médico.
Possuir encaminhamento de usuários para observação ou internação.
Preenchimento de registro de atendimento médico com todas as informações sendo dispostas em ficha contínua.
Possui o registro de Plano de Cuidados permitindo restrição por especialidade.
Emitir receita de medicamentos, atestado médico, declaração de comparecimento, orientações, requisição de exames e guia de referência.
Permitir de imediato ao médico acesso completo aos atendimentos anteriores do usuário por ordem cronológica de data, possibilitando detalhar individualmente os atendimentos realizados. Disponibilizar acesso minimamente às informações de: avaliação antropométrica, sinais vitais, classificações de riscos, avaliação de dor, queixas, anamnese, resultados de exames, diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, requisições de exames, encaminhamentos, atividades prescritas nas internações, avaliações de enfermagem, atividades coletivas e planos de cuidados.
Visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.
Permitir de imediato repetir prescrições de medicamentos no mesmo atendimento informando novas composições e quantidades para os medicamentos.
Emissão de ficha de solicitação para medicamentos prescritos e identificados como antimicrobianos.
Permitir de imediato no atendimento médico encaminhar o usuário para internação de curta permanência com informação de acompanhamento e alta do usuário.

Armazenamento das credenciais dos profissionais nos atendimentos por prontuário eletrônico em banco de dados fisicamente separado, garantido a segurança e preservação das informações.
Digitação de atendimentos realizados pelos setores do hospital com atendimento não informatizado incluindo os procedimentos realizados.
Digitação de procedimentos simplificados realizados por setores especializados (inalação, enfermagem).
Configuração de modelos de receituários de medicamentos distintos para cada médico.
Emitir relatório dos atendimentos constando diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, encaminhamentos, requisição de procedimentos, possibilitando detalhamento das informações de cada ficha de atendimento. Permitir totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, motivo da consulta, município do usuário, bairro, faixa etária.
Emitir 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.
Emitir relatórios comparativos de atendimentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período.
No laboratório, permitir configurar os exames conforme dados necessários para digitação de resultados e impressão de mapas de trabalho e laudos.
Identificar os exames com automação e permitir o interfaceamento com equipamentos laboratoriais, de forma que os resultados gerados automaticamente sejam incorporados e disponibilizados no prontuário do paciente após a liberação dos profissionais do laboratório.
Disponibilizar através de contratação direta com o fornecedor os softwares necessários ao completo interfaceamento entre a automação do laboratório com o sistema de informatização do hospital, sem que tenha que ocorrer qualquer intervenção do HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA.
Permitir de imediato informar o setor de coleta, profissional e a realização de exames em com critério de urgência.
Importar automaticamente os exames solicitados por requisição de exames no prontuário eletrônico.
Gerar código e senha para impressão de resultado diretamente pelo profissional
Emitir etiquetas com códigos de barra para os diferentes materiais e bancadas de trabalho.
Reimpressão de etiquetas selecionando os exames para reimpressão.
Impressão de mapa de resultado e comprovante de disponibilização do resultado. Em alguns tipos de exames o sistema deverá imprimir (ou mostrar saída em tela) o histórico dos últimos exames para que o médico acompanhe a evolução do paciente.
Possuir de imediato o controle de autorização de realização de exames de alto custo ou dentro do prazo de validade registrando a autorização ou indeferimento, responsável e descrição detalhando o motivo.
Possuir de imediato o controle da coleta de materiais de exames dos usuários. Identificar a coleta de materiais de exames por leitura de etiqueta com código de barra. Permitir informar o material coletado para o exame. Informar a coleta de materiais conforme etiqueta de material e bancada.
Possuir uma interface de comunicação entre equipamentos de exames laboratoriais para a coleta de resultados entre equipamentos.
Permitir de imediato a digitação dos resultados de exames. Identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra.
Consistir em valores mínimos e máximos para cada informação dos resultados de exames.
Identificar usuários com resultados incompletos ou não informados.
Controlar os diferentes métodos de realização utilizados para cada exame.
Possuir informação do profissional responsável pelo exame restringindo ao profissional a liberação eletrônica do resultado de exame.
Permitir de imediato informar CID consistente para cada exame para fins de faturamento do SUS.

Permitir de imediato a digitação de resultados para exames de radiologia.
Permitir de imediato a assinatura eletrônica de laudos de exames laboratoriais. Identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra. Identificar o profissional, data e horário da assinatura eletrônica.
Verificar a realização de exames em que o resultado ainda esteja válido conforme quantidade de dias parametrizados para o exame, notificando operador do sistema.
Permitir de imediato o registro de entrega e a impressão dos laudos de exames diretamente pelas unidades de saúde de origem do usuário.
Permitir de imediato a exportação de arquivos referente aos laudos de exames certificados digitalmente. Permitir a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação.
Acompanhar de forma visual o trâmite dos exames incluídos para realização (coleta de material, digitação de resultado, assinatura eletrônica, entrega de exames) possibilitando identificar em qual estágio o exame se encontra pendente.
Emitir mapa de trabalho de forma individual, por mapa, por profissional CONTRATADO, considerando critério de urgência e não emitidos.
Emitir resultados de exames de forma individual, por mapa, por profissional CONTRATADO, considerando critério de urgência e resultados não emitidos.
Comunicação com sistemas de interfaceamento de equipamentos laboratoriais enviando as informações de coleta e obtendo os resultados de exames automaticamente à medida que são realizados.
Permitir de imediato direcionar as impressões de etiquetas, mapas e resultados de exames diretamente para impressoras pré-definidas através das portas de impressão.
Disponibilizar serviço (WebService) no padrão REST para utilização de laboratórios contratados disponibilizando as funcionalidades:
Permitir de imediato que as aplicações clientes do serviço possam optar o formato dos dados de retorno sendo XML ou JSON;
O acesso aos métodos do serviço devem ser protegidos obrigando a autenticação via token.
O token de autenticação deve ser obtido através de um método que requer uma chave restringindo o acesso aos consumidores que possuem a chave e deve ser vinculado ao IP e horário da requisição;
Controlar acesso ao serviço através de chave de liberação de acesso individual por laboratório (cliente);
Inativar o acesso ao serviço individualmente por laboratório;
Permitir de imediato a pesquisa de exames vinculados ao laboratório retornando as informações: código, descrição, sigla, procedimento SUS, descrição do procedimento SUS, valor atual, materiais do exame, métodos de realização do exame e estrutura dos campos de resultado do exame com descrição, tipo da informação, tamanho, obrigatoriedade e unidade de medida;
Realizar pesquisa de exames realizados através de código único de identificação retornando as informações: situação, data de agendamento ou autorização, data de recepção, informações cadastrais do usuário, unidade de saúde, profissional CONTRATADO e exames agendados ou autorizados;
Confirmação de atendimento de usuário através do código único de identificação do agendamento ou autorização;
Importar de resultados de exames através de código único de identificação obtendo as informações para cada exame: profissional e especialidade executor, material analisado, método de realização, campos de resultado com respectivos valores e valores referenciais;
Disposição de um manual completo de instalação e dos métodos de comunicação disponíveis no serviço incluindo exemplos das informações de envio e recebimento.
Emissão de relatório de exames realizados por quantidade e/ou valor, com totais por setor de internação, exame, profissional, mapa.
Emissão relatório comparativo de exames realizados em períodos anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos exames realizados em cada período.

Gerar gráfico de unidades de saúde, exames, procedimentos, mapas, CONTRATADO, bairro, faixa etária, com maiores quantidades e/ou valores de exames realizados.
Permitir de imediato o controle de estoque de diversos locais de estoque nos setores do hospital (farmácias, almoxarifados, locais de consumo, etc.).
Controle de estoque de medicamentos, materiais de consumo, insumos diversos, alimentos por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade.
Controle de medicamentos em conformidade com a Portaria 344 da ANVISA. Emissão de relatórios definidos pela Vigilância Sanitária: BMPO - Balanço de Medicamentos Psicoativos e Outros Sujeitos a Controle Especial Trimestral e Anual, Livro de Registro de Substâncias.
Controlar o estoque por centros de custos identificando as movimentações realizadas de cada lote.
Movimentar entrada e saída de insumos.
Classificar dos medicamentos por grupos e princípios ativos.
Controlar conjuntos de medicamentos e materiais a partir de protocolos, definindo o insumo de referência e a quantidade.
Rastrear medicamentos.
Montar conjuntos de medicamentos e/ou materiais, informando o lote de cada medicamento e/ou material, quantidade de conjuntos, gerando o código de barras único para identificação do conjunto. Permitir a impressão de etiquetas dos conjuntos conforme quantidade informada.
Efetuar cálculo do custo dos medicamentos por custo médio, última compra ou custo de compra.
Gerar custo dos medicamentos nos fornecimentos para pacientes ou consumo próprio das unidades de atendimento.
Sugerir a compra e requisição de medicamentos a partir dos estoques mínimo e ideal definidos para cada local de estoque. Gerar pedidos de compra e requisição dos medicamentos.
Estimar o consumo dos medicamentos com base na demanda alertando quanto à possibilidade de vencimento dos medicamentos.
Digitação pedidos de compra de medicamentos. Controlar a situação, previsão de entrega e saldos dos pedidos.
Impressão de guia de pedido de compra.
Exportação de arquivo com informações do pedido para integração com sistema próprio.
Requisição de medicamentos para os locais de estoque visualizando o saldo no local de destino, mostrando a previsão de entrega dos medicamentos em pedidos pendentes.
Impressão de guia de requisição.
Entrada de medicamentos por compras, doações ou transferências, informando a localização no estoque. Possuir utilitário de importação dos itens dos pedidos de compra. Informar os fabricantes dos medicamentos. Classificar as entradas por centros de custos.
Integração de imediato com a plataforma de compra
Impressão de etiquetas para código de barras dos lotes dos insumos.
Impressão de guia de entrada.
Saídas de medicamentos para consumo próprio da unidade de atendimento ou para usuários. Permitir a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.
Importar automaticamente as prescrições de medicamentos realizadas nos atendimentos médicos.
Permitir de imediato o fornecimento de medicamentos e materiais com identificação de conjuntos através de leitura de código de barras. Gerar automaticamente o fornecimento de todos os materiais do conjunto identificando lotes e quantidades para fornecimento.
Ao fornecer medicamentos controlados solicitar data e numeração da receita.
Informar o consumo diário para medicamentos de uso contínuo e controle especial.
Alertar no fornecimento de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.

Imprimir guia de saída.
Realizar transferência de medicamentos para os locais de estoque, gerando automaticamente a entrada na unidade de destino. Permitir a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.
Alertar na transferência de insumos quando o saldo estiver abaixo do estoque mínimo.
Impressão de guia de transferência.
Visualizar requisições de medicamentos de outros locais de estoque, mostrando o saldo disponível, o saldo do CONTRATADO, calculando o consumo médio do CONTRATADO.
Realizar fornecimento parcial dos medicamentos solicitados.
Permitir que cada local de estoque visualize as transferências de medicamentos recebidas possibilitando a confirmação das entradas de medicamentos no estoque.
Deve permitir que as centrais de distribuição visualizem os itens das transferências não aceitos pelos locais de estoque realizando a devolução dos itens e readmitindo em estoque.
Realizar abertura e encerramento de competências, consistindo com a data das movimentações de insumos.
Ajustar saldos com lançamentos de entradas e saídas de estoque como quebra, devoluções, vencimento do prazo de validade.
Permitir que na devolução seja identificado o usuário e o fornecimento realizado para que seja descontado em relatórios de consumo do usuário.
Imprimir guia de ajustes de saldos.
Verificar/monitorar insumos a vencer conforme período informado. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos a vencer conforme período de alerta especificado em cada insumo.
Verificar de insumos com estoque abaixo da quantidade mínima conforme local de armazenamento de acesso. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos com estoque abaixo do mínimo.
Emitir relatório dos pedidos de compra, requisições, entradas, saídas, transferências, ajustes de saldos, mostrando valor e/ou quantidade, médias de consumo diário, mensal ou anual, totalizando por unidade de saúde, local de estoque, medicamento, lote e usuário.
Emitir relatório de saídas de insumos gerando gráfico com a Curva ABC.
Emitir relatório de saldos de estoque em qualquer data informada, detalhando valor e/ou quantidade por lotes, custo unitário, pedidos pendentes, mostrando apresentação e localização.
Emitir balanço completo e de aquisições de medicamentos trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.
Emitir livro de registro de substâncias trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.
Emitir relação mensal de notificações de receita A em conformidade com as normas da ANVISA.
Emitir relatórios comparativos de:
Entradas de medicamentos em períodos anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas entradas de medicamentos em cada período.
Saídas de medicamentos em períodos anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas saídas de medicamentos em cada período.
Transferências de medicamentos em períodos anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas transferências de medicamentos em cada período.
Ajustes de estoque em períodos anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos ajustes de estoque em cada período.
Permitir definir a situação dos laudos de internação conforme trâmite estabelecido pelo município.
Permitir identificar a origem das internações.
Controlar os laudos de internações com informações adicionais para a auditoria. Permitir a visualização dos procedimentos e custos dos serviços hospitalares e serviços profissionais das internações para cada laudo.
Classificar o teto financeiro e o município referente à despesa com a internação.

Disponibilizar ao auditor interno no hospital o acesso aos laudos de internações, permitindo informar seu parecer e autorização.
Definir para o hospital o controle de leitos em forma de central de leitos definindo a quantidade disponível de vagas por tipo de leito (U.T.I., Enfermaria, etc.).
Controlar solicitações de internações informando data, horário, usuário, município de origem, unidade de saúde CONTRATADO, profissional, especialidade, tipo de leito, dados clínicos e sinais vitais.
Controlar a situação da internação, sendo pendente, reservado, recusado, cancelado, internação direta ou encerrado, identificando cada situação através de cor. Ao cancelar Permitir informar o motivo de recusa ou cancelamento a partir de cadastro.
Nas solicitações de internação Permitir o registro das tentativas de internações informando data, horário, unidade de saúde, situação indisponível ou internado e observações.
Nas solicitações de internação submetidas à avaliação por central de leitos, Permitir a visualização da data, horário e operador de análise, informações detalhadas da internação e respectivos leitos ocupados.
Disponibilizar painel de visualização das vagas de leitos de internação para central de leitos. Identificar através de cores as vagas disponíveis, reservadas e ocupadas por internação. Nas reservas mostrar informações detalhadas da solicitação de internação. Nas vagas ocupadas mostrar informações detalhadas das internações e leitos ocupados.
Recepção de internações e observações com encaminhamento para avaliação médica.
Na recepção de internações permitir a visualização automática de histórico de internações.
Ao recepcionar usuário para internação Permitir a vinculação com solicitação de internação por central de leitos.
Internação de paciente sem solicitação de internação por central de regulação, gerando solicitação de internação para acompanhamento da central de leitos.
Dar alta administrativa de pacientes internados encerrando o processo de solicitação de internação por central de leitos.
Na alta de usuário disponibilizar a vaga pela internação para nova reserva de solicitação de internação por central de leitos.
Registrar e visualizar a ocupação dos leitos hospitalares, separados por setores e conforme tipo do leito. Permitir a transferência de leitos.
Identificar por cores a situação de cada leito (disponível, ocupado, em higienização, em reforma, reservado, etc.).
Restrição de utilização de leitos por gênero dos pacientes.
Visualização de resumo de ocupação de leitos por setor e ocupação de leitos de UTI.
Permitir a impressão de demonstrativo da ocupação de leitos hospitalares.
Geração gráficos de ocupação de leitos por setor e situação.
Registrar visitas de internações controlando a entrada e saída de visitantes.
Registrar pertences dos internados controlando a situação de entrega.
Registrar atendimentos de internações com informações de sinais vitais, anamnese, exames físicos, medicamentos prescritos, requisição de exames, aferições de pressão e dietas.
Programação de atividades de prescrição de medicamentos e atividades complementares para os pacientes internados.
Inclusão de atividades por grupo, relacionado a cada paciente. Permitir a cópia de programação de atividades anteriores.
Impressão de receitas de medicamentos, requisição de exames, prescrição médica e encaminhamentos.
Visualização das programações de atividades apresentando a data e horário programado, atividade, paciente, a última execução da programação, quarto, leito e setor. Permitir a visualização detalhada da programação e o registro da realização de cada atividade relacionada ao paciente.
Impressão das informações completas das internações e seus atendimentos e programações realizadas conforme

período (data e horário inicial e final), setor e o paciente.
Registro de alterações da integridade da pele para pacientes internados utilizando a classificação de Escala de Braden. Calcular automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.
Registro de informações de enfermagem para pacientes internados utilizando SCP – Sistema de Classificação de Pacientes permitindo avaliar as necessidades de cuidados dos pacientes internados.
Registro de avaliações de enfermagem de internados informando controle antropométrico, condições de chegada, antecedentes pessoais, antecedentes alérgicos, antecedentes cirúrgicos, antecedentes obstétricos, antecedentes hospitalares, hábitos e dependências, nutrição, eliminações fisiológicas, avaliação de dor, avaliação de risco e medicação de uso contínuo. Permitir a impressão da ficha de avaliação de enfermagem.
Disponibilizar processo automático para realizar a baixa de usuários internados possibilitando definir o período (em horas) sem movimentação e os setores para execução do processo.
Controlar lista de espera de internações identificando o paciente, data, tipo de leito, caráter de internação, clínica de internação e a situação.
Controlar a reserva de leitos de internação identificando o paciente, setor, leito, bloqueando ou alertando a ocupação do leito com antecedência definida.
Controlar lista de espera de cirurgias identificando o paciente, procedência, data, procedimento cirúrgico, caráter de internação, clínica de internação e situação. Permitir o cancelamento identificando data e o motivo do cancelamento de cirurgias.
Registro da solicitação das higienizações de leitos e a respectiva execução identificando a atividade realizada, CONTRATADO, executante, data e horário de realização e tempo gasto. Bloquear automaticamente os leitos em higienização liberando para ocupação quando concluído.
Registro de fornecimentos de medicamentos para os usuários internados, considerando para o custo da internação.
Controlar agendas cirúrgicas por sala de cirurgia, conforme horários e dias de semana de funcionamento. Identificar o paciente, o procedimento, o profissional cirurgião, o anestesista e o auxiliar quando houver.
Permitir o cadastro de bloqueios de agendamentos de cirurgias hospital, por sala cirúrgica e intervalo de data e horário.
Solicitar a reserva de equipamentos e kits cirúrgicos nos agendamentos de cirurgias conforme o procedimento cirúrgico, consistindo com a disponibilidade de salas cirúrgicas e equipamentos.
Permitir o registro de cirurgias realizadas identificando usuário, procedimento cirúrgico, informações da anestesia, tempo gasto em cada etapa, controle de infecções, identificação dos profissionais da equipe cirúrgica (cirurgião, auxiliares, anestesista, instrumentador), procedimentos realizados, equipamentos utilizados, materiais e medicamentos consumidos.
Permitir o fechamento financeiro de internações mostrando histórico dos procedimentos realizados, medicamentos fornecidos e o respectivo custo. Permitir o registro de outros procedimentos que devem ser considerados na internação. Mostrar resumo da internação com os valores que devem ser cobrados com base nos procedimentos, medicamentos e diárias de leitos.
Calcular os valores das diárias de internação conforme os leitos que o usuário ocupou durante a internação.
Impressão de extrato das informações da internação incluindo valores financeiros.
Personalização de documentos que devem ser impressos na internação do usuário e na saída.
Gerir o bloco cirúrgico/salas cirúrgicas.
Controlar e lançar procedimentos invasivos, emitir da folha de sala, integração com faturamento dos procedimentos
Integrar com estoque nos lançamentos de materiais/medicamentos dentro do lançamento de uma cirurgia.
Emitir relatórios que estatísticos, cirurgias realizadas entre outros.
Emissão de AIHs por data, paciente, situação do laudo, controlando automaticamente o intervalo de numeração.
O módulo de AIH deverá integrar os lançamentos do prontuário eletrônico (sadt, centro cirúrgico, recepção, medicações e etc)

Digitação do faturamento de AIHs contendo todas as informações necessárias para alimentação do aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde. Consistir com os procedimentos realizados quanto à permanência, quantidade máxima e equipe cirúrgica. Gerar motivos de solicitação de liberação conforme informações pendentes.
Executar o rateio automático dos valores da equipe cirúrgica utilizando o critério de pontuação dos procedimentos para efeito de remuneração por produtividade.
Importação automática para faturamento de exames realizados nos laboratórios e prestadores de serviços durante o período de interação do usuário.
Impressão de espelho dos faturamentos de AIHs.
Auditoria de AIHs possibilitando a informação do procedimento autorizado, auditor, data e observações.
Impressão das intervenções da auditoria.
Exportação dos laudos de internação para o aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde utilizado pelos prestadores.
Permitir a importação dos procedimentos realizados nas internações pelos prestadores, através de arquivo gerado pelo aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde.
Encerramento mensal de movimentações de AIHs bloqueando a inclusão e alteração de informações de faturamento.
O módulo de AIH deverá ser integrado com o módulo de custos.
Exportação de arquivo para o sistema SISRHC do Ministério da Saúde.
Registrar ocorrências diárias referente aos eventos ocorridos nas unidades restritas ao acesso do profissional.
Emissão relatório de laudos de internação por município, origem da internação, bairro, usuário com o valor de cada internação, possibilitando detalhar os valores dos serviços hospitalares e serviços profissionais.
Gerar relatórios em forma de gráficos para:
- Origens de internação com maior quantidade e/ou valores de internações.
- Profissionais com maior quantidade e/ou valores de internações.
- Municípios com maior quantidade e/ou valores de internações.
- Procedimentos ocorridos com maior quantidade e/ou valores de internações.
- Faixa etária com maior quantidade e/ou valores de internações.
Emitir relatórios comparativos dos laudos de internações em períodos anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas internações em cada período.
Registrar notificações de infecções hospitalares gerando processo de notificação de acompanhamento. Identificar paciente, CID, a data, fonte de infecção, relação da infecção em casos de óbito. Permitir informar os microorganismos identificados, fatores predisponentes, antibiogramas realizados, antibióticos utilizados. Permitir informar situação de suspeita, confirmação ou descarte, data de encerramento e acompanhamento pós-alta.
Registrar acompanhamentos nos processos de notificações de infecções hospitalares informando em cada data o detalhamento do acompanhamento.
Emitir relatório de notificações de infecções hospitalares por CID, paciente, gênero, município, setor de atendimento, fonte de infecção e a situação.
Emitir relatórios comparativos de notificações de infecções hospitalares em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas ocorrências em cada período.
O módulo de faturamento ambulatorial(SIA/SUS) deverá integrar o prontuário eletrônico (sadt, recepção, pequenas cirurgias, medicações e etc).
O módulo deverá emitir boletins, emissão de contas, emissão de BPA (consolidado e individualizado), controle de glosas e emissão do arquivo de BPA.
O módulo de faturamento ambulatorial deverá emitir relatórios de faturamento anuais e mensais. Relatórios estatísticos por ex: procedimentos, cidades e etc.
O módulo de faturamento ambulatorial deverá integrar o módulo de custos.
Realizar controle de locais de arquivamento de documentos S.A.M.E. controlando o acesso para cada operador e

definindo os setores CONTRATADOS.
Realizar o cadastro dos documentos de cada usuário com arquivamento nos locais de S.A.M.E.. Permitir informar o tipo e data do documento, data e horário de entrada, localização física, situação e motivo de baixa.
Registrar solicitações de documentos S.A.M.E. informando o local S.A.M.E., unidade de saúde, setor e profissional CONTRATADO, motivo da solicitação, paciente e observações. Permitir a impressão de documento de solicitações de documentos S.A.M.E..
Movimentar a saída de documentos S.A.M.E. selecionando as solicitações pendentes por unidade e setor CONTRATADO. Ao confirmar a saída e identificar a data, horário e responsável. Permitir a impressão de documento de saídas de documentos S.A.M.E.. Permitir o cancelamento de solicitações de documentos S.A.M.E..
Transferência de documentos S.A.M.E. selecionando as solicitações com devoluções pendentes por unidade de saúde e setor CONTRATADO. Informar o CONTRATADO e o setor de destino, profissional CONTRATADO e motivo da solicitação. Identificar data, horário e responsável. Permitir a impressão de documento de transferências de documentos S.A.M.E..
Devolução de documentos S.A.M.E. selecionando as solicitações com devoluções pendentes por unidade de saúde e setor CONTRATADO. Ao confirmar a devolução identificar data, horário e responsável. Permitir a impressão de documento de devoluções de documentos S.A.M.E..
Visualizar histórico de movimentações de documentos S.A.M.E. por usuário e período. Mostrar informações de documentos S.A.M.E., solicitações e movimentações de documentos S.A.M.E. do usuário.
Emitir relatório de solicitações de documentos S.A.M.E. por unidade de saúde e setor S.A.M.E., usuário, sexo, município, unidade de saúde CONTRATADO, setor CONTRATADO, profissional CONTRATADO, motivo de solicitação e situação.
Emitir relatório de transferências de documentos S.A.M.E. por unidade de saúde e setor S.A.M.E., usuário, sexo, município, unidade de saúde CONTRATADO, setor CONTRATADO, profissional CONTRATADO e motivo de solicitação.
Emitir relatórios comparativos de solicitações de documentos S.A.M.E. em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.
Controlar os lotes dos conjuntos de materiais utilizados em cada unidade de saúde.
Deve registrar as entradas dos conjuntos de materiais para esterilização.
Deve registrar o preparo dos materiais para esterilização.
Deve registrar a esterilização dos materiais disponibilizando automaticamente para utilização.
Deve registrar as saídas de materiais identificando o setor, profissional e lote de utilização.
Deve registrar em cada etapa da esterilização o executante e data e horário de realização.
Deve registrar reclamações, denúncias, sugestões internas e externas para acompanhamento da ouvidoria do hospital. Identificar o reclamante, o setor, profissional reclamado, assunto, prioridade e prazo para parecer.
Dever registrar etapa de acompanhamento dos processos da ouvidoria, informando data e parecer de cada responsável.
Impressão de parecer conforme modelo de impressão para cada etapa do processo.
Consultar processos da ouvidoria para verificação do andamento.
Emitir relatórios dos processos da ouvidoria com totais por reclamante, assunto, profissional reclamado, parecer.
Gerar relatórios descritivos e em forma de gráficos para assunto abordado, tipo de registro, setor, profissional reclamado, parecer com maiores quantidades de processos.
Cadastrar e a instalar de painéis eletrônicos para orientação dos atendimentos definindo o local (IP e porta) de exibição, tempo de visualização de informações e notícias. Permitir o alerta por som ou chamado de voz. Permitir definir o texto para chamado de voz. Permitir definir a aparência com logomarca, cores e fontes das áreas de visualização de informações. Permitir a visualização de até 3 rótulos com informações dos chamados recentes.
Disponibilizar a visualização de painel eletrônico com acesso para as suas configurações. Disponibilizar a visualização de data e horário. Disponibilizar a visualização de foto do paciente chamado.

Cadastrar setores e configurar para utilização de painel eletrônico para cada estágio de atendimento especificando descrição para visualização. Permitir definir o painel eletrônico utilizado para visualização.
Possuir chamado de usuários no painel eletrônico nos estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas, atendimento de consultas, triagem, recepções de internações, atendimentos de internações e atendimentos de enfermagem.
Disponibilizar visualização de histórico de chamados em painel eletrônico identificando unidade de atendimento, setor de atendimento, usuário, data, horário e operador do sistema.
Compatibilizar os cadastros conforme as Tabelas do SCNS - Sistema Cartão Nacional de Saúde.
Consistir automaticamente a existência de cadastros em duplicidade considerando nome do usuário, data de nascimento, nome da mãe e documento mostrando em tela os cadastros já existentes.
Permitir realizar unificação de cadastro de usuários que estão em duplicidade na base, realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.
Realizar unificação de cadastro de endereços realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.
Utilizar critério de nomes fonetizados para pesquisa e consistência de duplicidades.
Exibir Nome Social dos pacientes (quando existente) para pesquisa para os estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico.
Pesquisa de Endereços de usuários e famílias por C.E.P. e/ou Logradouro utilizando o padrão DNE dos Correios.
Utilização de foto no cadastro de pacientes.
Captura imagem de webcam/câmeras através do sistema.
Integração pelo menos com dois diferentes servidores de SMS - Short Message Service para envio de mensagens automáticas, possibilitando a composição da mensagem, programação do horário de envio para as notificações de agendamento de cirurgias;
Envio de mensagens automáticas por e-mail através do protocolo SMTP - Simple Mail Transfer Protocol, possibilitando a configuração do servidor, conta de envio e composição da mensagem para as cirurgias agendadas;
Permitir a importação automática das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, realizando automaticamente o download a partir do repositório do DATASUS (ftp), mantendo atualizadas as regras de faturamento de Procedimentos do SUS em relação a competência atual.
Cadastro tabelas de valores para os procedimentos dos prestadores.
Definir os convênios para faturamento nos prestadores com a respectiva fonte de recurso utilizada. Permitir definir os Convênios que estão ativos e bloqueados para os prestadores. Permitir definir os impostos incidentes sobre o prestador.
Definir o prestador e o convênio para faturamento dos exames realizados em cada unidade de atendimento.
Gerar automaticamente com base nos atendimentos realizados o arquivo magnético para BPA – Boletim de Produção Ambulatorial conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção dos procedimentos para geração.
Impressão do faturamento de atendimento, por profissional, especialidade, e procedimento e relação de impostos calculados para retenção.
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.
Digitalização de documentos para usuários identificando o tipo de documento, data, horário. Permitir a digitalização de documentos nos formatos: TIFF, JPEG, BMP, PNG. Restringir os tipos de documentos que podem ser visualizados por médicos, enfermeiros e outros profissionais. Permitir a visualização dos documentos digitalizados com navegação entre os documentos existentes. Permitir a navegação nas páginas dos documentos multipaginados. Permitir operações de visualização quanto a tamanho, posicionamento de imagens. Permitir a impressão dos documentos digitalizados.

Emissão em um único relatório um extrato de pacientes detalhando os atendimentos realizados, possibilitando visualizar: atendimentos realizados, medicamentos fornecidos, encaminhamentos, exames realizados, procedimentos realizados, agendamentos de cirurgias, relativos ao pronto socorro e às internações hospitalares.
Emissão de relatório que seja selecionado o tipo de papel, orientação, tamanho, largura, altura, margens e impressão de linhas zebradas.
Os relatórios devem possuir exportação para os seguintes formatos de arquivos: HTML, PDF e CSV.
Após a geração de relatórios, devem ser possíveis pela própria visualização do conteúdo gerado o envio de e-mail do relatório gerado, 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.
Os gráficos gerados pelo sistema devem ser visualizados no mínimo nos formatos de pizza, linha, barras e área.
O sistema deve possuir ferramenta para geração 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 permitirá ao usuário final a criação de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, sem interferência da empresa contratada.
O sistema deve possuir controle de acesso por operador para cada opção do sistema identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar tentativas.
Controlar o tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do operador.
O sistema deve permitir o acesso restrito dos operadores por identificação biométrica.
Cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.
Permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
Permitir que os usuários de sistema personalizem a área de trabalho do sistema com atalhos para as funcionalidades mais utilizadas.
Permitir que os usuários de sistema definam a utilização de acessibilidade visual, possibilitando que seja aplicado percentual de aumento de tela conforme definição do usuário.
Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema para troca de mensagens no modelo de correio eletrônico entre todos os usuários de sistema. Permitir o controle de mensagens recebidas, lidas, enviadas e excluídas. Permitir a utilização de arquivamento de mensagens em pastas. Permitir a composição de novas mensagens, resposta de mensagens recebidas, encaminhamento de mensagens recebidas e impressão de mensagens. Permitir a localização de mensagens recebidas ou enviadas por período, assunto e mensagem.
Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema que permita aos usuários de sistema a troca de mensagens em tempo real (bate papo), de forma que seja possível definir sua situação no bate papo como: disponível, ocupado e invisível.
Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema que permita ao usuário de sistema o controle de sua agenda de compromissos. Permitir incluir novos compromissos, definindo horário de início e fim (data e horário), assunto e descrição. Permitir informar outros participantes do compromisso e solicitar o envio do compromisso por correio eletrônico a todos os participantes.
O sistema deve registrar as operações realizadas pelos operadores do sistema possibilitando a auditoria e identificando o operador, operação realizada, data, horário e espelho das informações incluídas, alteradas ou excluídas. O espelho das informações deve ser fiel a estrutura de campos de cada tabela, não sofrendo alterações quando mudar a estrutura de tabelas e consequentemente mantendo a informação fidedigna de acordo com a data da geração do evento.
O sistema deve registrar os acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, nome do computador, endereço de rede IP, data e horário.
O sistema deve possuir mecanismos que permitam a execução automática de cópias de segurança previamente

agendadas.
O módulo de higienização deverá abranger o todos os setores da instituição.
Possuir interface amigável de solicitação e de apresentação dos chamados abertos.
Deve apresentar o controle de higienização dos leitos.
O sistema deve apresentar ferramentas financeiras de lançamentos, como: Contas a pagar, Contas a receber, Gerenciamento de cheques, transferências, Controle Bancário, Fluxo de Caixa, Tesouraria, disponibilidade de arquivo para envio de lotes para pagamentos e arquivo retorno.
O módulo Financeiro deve permitir a integração com lançamentos do estoque (entradas e saídas), patrimônio e faturamento.
Integração entre Contas a Pagar, Contas a Receber entre Financeiro e Contabilidade.
Apresentar relatórios como: Fluxo de Caixa, Resumo, Movimentação, Impostos, Balancetes, Ficha Financeira, conciliação de extrato bancário.
Controlar usuários e privilégios e aplicar restrições a determinadas rotinas no sistema.
O módulo financeiro deve ter uma ferramenta geradora e exportadora de dados (saída de texto-dados) dinâmica, onde o HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA poderá formatar a saída de acordo com o layout que ela necessita. O HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA é constantemente solicitado para enviar dados em diversos layouts, que são trocados constantemente.
O módulo financeiro deve possuir uma ferramenta gerencial (Interface/Gestão Estratégica) de forma a Permitir a visualização das contas a pagar. Deverá Permitir o planejamento dos pagamentos, cadastramento dos usuários envolvidos no processo e posteriores autorizações de forma hierárquica, seguindo o organograma aprovado, onde se poderá visualizar de forma gerencial e autorizar os pagamentos.
O financeiro deve possuir ferramentas para a gestão do plano de contas financeiro interligado com contabilidade.
Gerenciamentos de Histórico Padrão com possibilidade de complementos interligado com contabilidade;
Permitir o controle/gerenciamento de higienização de leitos e setores;
Controle de limpeza por setores/leitos;
Gerenciamento e tipos de limpezas com controle de prioridades.
Relatórios e Painéis para acompanhamento de chamados e disponibilidade de leitos;
Deve haver integração entre o módulo Contabilidade com o Financeiro, Grupos de Estoque, Fornecedores, patrimônio, Lançamentos Bancários, Convênios, Folha de Pagamento, Colaboradores.
Deverá haver a integração do módulo de custos com os demais módulos, de forma a Permitir a busca/importação da produção de exames realizados (laboratório, diagnóstico e imagens), faturamento, estoque, farmácia, bloco cirúrgico e atendimentos gerados no sistema, dados contábeis e financeiros.
O módulo de custos deverá Permitir ao usuário cadastrado a execução de rotinas próprias do setor, tais como: lançamentos de custos de produção (total e unitários), cadastros de contas, gerenciar os centros de custos e rateios;
O módulo deverá emitir relatórios dos lançamentos, resumos, informações sobre centro de custos detalhadas ou sintéticas.
O módulo de custos deve ter uma ferramenta geradora e exportadora de dados (saída de texto-dados) dinâmica, onde o HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA poderá formatar a saída de acordo com o layout que ela necessita. O HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA é constantemente solicitado para enviar dados em diversos layouts, que são trocados constantemente, para integração com outros sistemas.
O módulo de gestão patrimonial deverá conter ferramentas de cadastros de bens onde os lançamentos serão integrados com financeiro/contabilidade (contas específicas). O usuário deverá lançar informações de notas fiscais, categorizar em grupos os bens, cadastrar localizações, dar baixa.
O módulo de gestão patrimonial deverá depreciar os bens e atualizar lançamentos no financeiro/contabilidade.
No módulo de gestão patrimonial o usuário deverá lançar histórico de manutenções – Entrada e saída de

equipamentos.
O módulo deverá emitir relatórios do histórico dos bens, histórico de manutenção e valores gastos, valores depreciados, saldos, valores por contas(financeiro/contabilidade), relatório de grupo e categoria de bens.
O módulo de gestão patrimonial deverá permitir a categorização no bem, se é bem cedido (Bens entregues pelo Estado) e bem adquirido (Bem adquirido pela instituição) e separá-los em momentos de depreciação e relatórios.
O sistema deverá possuir ferramentas de gestão estratégica, tais como: Painel de Indicadores, Dashboards e BI;
O sistema deverá ter uma solução de PACS (<i>Picture Archiving and Communication System</i>) integrado com dados da recepção e laudos.
O sistema deverá ter um módulo de controle de hemoterapia;
O usuário no módulo de hemoterapia deverá cadastrar bolsas e movimentá-las, lançar exames de triagem em bolsas, exames pré-transfusionais e transfusões.
O módulo de hemoterapia deverá fazer o controle de hemocomponentes e tipagem sanguínea.
O módulo de hemoterapia deverá possuir relatórios dos exames de triagem, pré-testes de transfusão, transfusões, bolsas (transfundidas ou não).
O sistema deve apresentar uma solução para controle de cirurgias (bloco cirúrgico);
O usuário no modulo do bloco cirúrgico deverá lançar informações das cirurgias realizadas, agendamentos de cirurgias, gestão medicamentos realizada nas cirurgias.
No lançamento de informações do bloco cirúrgico deve conter dados de: anestesia (dados do paciente no período anestésico), procedimentos, diagnósticos, potencial de contaminação, complexidade da cirurgia.
O módulo do bloco cirúrgico deverá emitir folha de sala, estatísticas das cirurgias, cirurgias realizadas.
O sistema deverá conter um módulo para CCIH;
O usuário deverá lançar informações infecções ocorridas, validação de infecções inseridas, controle de precaução, monitoramento de infecções em cirurgias;
O sistema deve emitir relatórios que monitorem taxas de infecções, relatórios estatísticos, histórico de multirresistentes.
O sistema realizará o controle de portarias e acessos de acompanhantes, visitas, médicos, prestadores de serviços/fornecedores;
Possuir tipos de controle e identificação de visitantes (Ex. Biometria, crachás/etiquetas) e controle de origem e procedência dos visitantes;
Controle de visitantes e horários por setores/leitos;

Obs: Das especificações apresentadas acima, o sistema deve ter de imediato as funções solicitadas, caso não tenha a funcionalidade ou a empresa tenha que recorrer ao desenvolvimento durante a implantação, a empresa será excluída por critério técnico. Somente para soluções de interfaceamento de equipamentos de laboratório/monitores e serviços de *webservice* (integração com *web*) é que não será considerado a implantação imediata.

ATUAÇÃO TÉCNICA	<p>9. A CONTRATADA deverá ainda executar os serviços conforme especificações constantes no Termo de Referência do Processo Seletivo em referência e da proposta apresentada.</p> <p style="text-align: center;">10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA</p> <p>10. 1Executar os serviços de que trata este Termo de Referência, através de seus técnicos devidamente identificados com pelo ou menos crachá e uniforme, usando equipamentos de proteção individual de segurança, fornecidos pela CONTRATADA, na execução dos serviços de acordo com as necessidades de</p>
------------------------	---

cada ambiente;

10.2 Prestar os serviços sob sua inteira responsabilidade de forma tal que não venham gerar vínculo empregatício entre o HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA e a CONTRATADA e/ou seus empregados;

10.3 Apresentar mensalmente ao HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA informações referentes ao controle, monitoramento; acompanhamento e avaliação dos serviços prestados, apresentando o cronograma de atividades atualizado;

10.4 Acatar as instruções de natureza técnica e as recomendações e condições definidas pelos fabricantes dos equipamentos/instrumentos pertencentes ao HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA;

10.5 Assumir e arcar com todas as despesas decorrentes de deslocamento e hospedagem dos técnicos executores das implantações, manutenção e suporte técnico do software a ser implantado;

10.6 Facilitar a meticulosa supervisão dos trabalhos, facultando ao HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA o acesso a todas as informações acerca dos serviços em execução ou já concluídos;

10.7 Apresentar Relatório Mensal de acompanhamento e monitoramento dos serviços contratados de informatização do HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA.

11. DAS PENALIDADES

11.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, o HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA poderá garantir a prévia defesa, aplicar à vencedora do certame as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa, nos seguintes termos;

a) em relação ao prazo estipulado, de 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor do serviço, por cada dia de atraso;

b) pela recusa em executar o serviço caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado, de 5% (cinco por cento) do valor do serviço;

c) pela demora em corrigirem falhas do serviço executado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, de 1% (um por cento) do valor do bem ou do serviço, por cada dia decorrido;

d) pela recusa da contratada em corrigir as falhas no serviço executado, entendendo-se como recusa o fornecimento não efetivado nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 5% (cinco por cento) do valor do serviço rejeitado.

11.2 As importâncias alusivas às multas serão descontadas dos pagamentos porventura devidos à contratada ou por qualquer outra forma prevista em lei.

QUADRO 05

QUADRO 05	
CONTEÚDO DA NOTA FISCAL	<p>CONTRATO DE GESTÃO Nº 1095/2018 –SEL</p> <p>CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM INFORMATIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE FORNECIMENTO DE SOFTWARE, GERADOR DE INDICADORES, ORIENTAÇÃO PARA O USO DA INFORMAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DOS RESPECTIVOS SOFTWARES.</p> <p>PERÍODO DE COMPETÊNCIA</p>

QUADRO 04	
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	<p>12. Os valores a serem pagos à Contratada serão da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none">• Valor referente à Manutenção, Licença de Uso Suporte e Manutenção: em 12 (Doze) parcelas iguais e consecutivas de R\$ XXX, devendo a primeira nota fiscal ser emitida em 30 dias após o início da implantação;• Valor referente à produção de indicadores e orientação para uso da informação em gestão: em 12 (Doze) parcelas iguais e consecutivas, devendo a primeira nota fiscal ser emitida 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 06 parcelas, devendo a primeira nota fiscal ser emitida em 30 (trinta) dias após o início da IMPLANTAÇÃO, a segunda em 60 dias após o início da implantação e a terceira em 90 dias após iniciada a implantação, quando a implantação deverá estar concluída, com o aval do fiscal do contrato atestando a execução dos serviços.
	SERVIÇO PRESTADO NO HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA – HMAP

As partes, devidamente qualificadas no Quadro 01, resolvem de comum acordo celebrar o presente instrumento nos seguintes termos e condições.

CLÁUSULA 1ª

A **CONTRATADA** obriga-se a prestação dos serviços discriminados e nas condições estabelecidas no Quadro 03, obrigando-se a **CONTRATANTE** a efetuar o pagamento dos serviços nos valores convencionados no Quadro 04. Tudo nos termos do termo de referência e da proposta da **CONTRATADA**, que são parte integrante do presente instrumento de ajuste.

CLÁUSULA 2ª

São obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento no prazo estabelecido, observando-se a totalidade ou parcialidade dos serviços prestados.
- b) Prestar as informações necessárias para o melhor cumprimento deste Contrato.
- c) Exigir a observação das normas emanadas pelos órgãos de fiscalização e controle.
- d) Glosar do valor contratado eventuais prejuízos causados pela **CONTRATADA**, empregados e prepostos, de qualquer natureza, bem como valores decorrentes de passivos trabalhistas e fiscais gerados e não adimplidos pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA 3ª

São obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Prestar serviços, dentro dos padrões de qualidade e eficiência exigidos para o serviço e nos dispositivos legais e convencionais impostos.
- b) Respeitar, por si e por seus prepostos, as normas atinentes ao funcionamento da unidade e aquelas relativas ao objeto do presente Contrato.

- c) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto do presente instrumento, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada. Salvo mediante anuência expressa da Contratante quanto aos termos do ajuste.
- d) Promover a cobrança dos valores decorrentes do presente contrato somente após o respectivo vencimento e da demonstração do repasse dos valores por parte do Poder Público subscritor do Contrato de Gestão.
- e) Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da unidade ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- f) Manter no curso do contrato a sua regularidade fiscal e qualificação técnica exigível para o desempenho do objeto contratual
- g) Manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade no tocante aos serviços, documentos, pesquisas, entrevistas e demais informações apuradas ou de que tome conhecimento durante a relação contratual.
- h) Sanar eventuais irregularidades ou correções apontadas pela CONTRATANTE quanto à apresentação de relatórios e/ou de cada etapa dos serviços.
- i) Providenciar a emissão de notas fiscal de acordo com os termos contratados, **até o dia 25** do mês da efetiva prestação do serviço, no qual deverá vir instruído com os seguintes documentos, sob pena de retenção do pagamento até regularização: 1 - Certidões de Regularidades Fiscais Federais (Conjunta, CRF e Previdenciária), 2 - Municipal (ISSQN), 3 - Estadual (ICMS), 4 - Trabalhista (TST), 5 - comprovante de recolhimento do INSS e empregados, 6 – comprovante de recolhimento do FGTS dos empregados, 7 – registro de frequência dos empregados e dos sócios caso esses sejam executores da prestação de serviços, 8 – comprovante de quitação da folha de pagamento do mês trabalhado e de referência à nota fiscal emitida, 9 – relatório de produção ou relatório de serviços prestados (papel timbrado da CONTRATADA, assinatura do sócio ou representante legal).
- j) Impedir o acesso à unidade de pessoa que não seja membro de seu corpo técnico com o fim de trabalhar, estagiar ou realizar qualquer atividade similar.
- k) Prestar esclarecimentos no prazo designado pela CONTRATANTE em relação a qualquer procedimento de sua responsabilidade e subordinar-se às sindicâncias instauradas para averiguação de qualquer fato que tenha participado ou tenha conhecimento.
- l) Acatar as glosas, sem prejuízos de advertências, caso os serviços estejam em desacordo com o contratado.
- m) Cumprir de forma integral e satisfatória tudo o que consta no Termo de Referência, bem como a proposta apresentada no certame.

PARÁGRAFO ÚNICO – A perda da regularidade fiscal e/ou trabalhista no curso deste contrato, ensejará a retenção dos pagamentos até que a situação seja regularizada.

CLÁUSULA 4ª

Os serviços prestados pela **CONTRATADA** serão pagos mensalmente e de acordo com o convencionado no Quadro 04.

§ 1ª – Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações impostas à **CONTRATADA** ou inadimplência contratual.

§ 2ª – Os pagamentos serão realizados unicamente por meio de depósito bancário, não sendo aceito

pagamentos das faturas ou boletos bancários.

§ 3ª – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do aceite da Nota Fiscal correspondente, desde que tenha havido o repasse do Contrato de Gestão n .1095/2018 -SEL referente ao mês da efetiva prestação de serviços por parte da Município de Aparecida de Goiânia por intermédio do Fundo Municipal de Saúde, e estará condicionado ao cumprimento integral dos serviços

§ 4ª –As Notas Fiscais deverão especificar em seu descritivo o conteúdo demonstrado no Quadro 05 sob pena de retenção do pagamento até regularização.

§ 5ª – Do pagamento efetuado a empresa contratada serão calculados e deduzidas as retenções tributárias correspondentes conforme o tipo de serviço e o local onde está sendo prestado.

§ 6ª – Para o caso específico do ISSQN caberá à **CONTRATADA** observar a legislação do município da prestação dos serviços.

CLÁUSULA 5ª

O contrato poderá ser reajustado ou aditivado a qualquer tempo, em razão da necessidade e sua devida comprovação justificada ou conveniência de continuação da prestação dos serviços, a partir de negociação acordada entre as partes, devidamente justificada mediante aditivo expresso.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os índices de reajuste serão previstos no Termo de Referência, e na inércia da previsão será adotado o índice de reajuste que seja mais benéfico à **CONTRATANTE**. Os índices só poderão ser concedidos somente após 12 (doze) meses de vigência.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Nas hipóteses de aditivos qualitativos e quantitativos serão obedecidas as seguintes regras:

- a) Manutenção da natureza do objeto do contrato;
- b) Manutenção das mesmas condições contratuais.

CLÁUSULA 6ª

O fiscal do Contrato designado pela **CONTRATANTE**, atestará a aceitação da entrega do serviço prestado e promoverá o aceite da nota fiscal observados os requisitos estabelecidos neste contrato, inclusive em relação ao cumprimento das metas e serviços contratados.

CLÁUSULA 7ª

Constituem motivos de rescisão unilateral pela **CONTRATANTE**:

- a) O cumprimento parcial ou o não cumprimento dos serviços contratados e ou fornecimento parcial dos produtos adquiridos.
- b) A desobediência de cláusulas contratuais, especificações e prazos pela **CONTRATADA**, ou a lentidão do seu cumprimento.
- c) Atraso injustificado no início dos serviços.
- d) Paralisação dos serviços.
- e) O cometimento de falhas na execução do objeto do contrato.
- f) Término do Contrato de Gestão, sem direito a qualquer indenização a **CONTRATADA**.
- g) Ineficiência na execução do objeto contratual.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Nos casos em que haja descumprimento total ou parcial do objeto deste contrato a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para apresentar justificativa ou sanar as deficiências no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de não o fazendo o contrato ser rescindido de plano, independentemente de qualquer outra notificação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Garantida a defesa prévia da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá, além de outras medidas tendentes a regularização do contrato:

- a) Aplicar advertência;
- b) Suspender a execução contratual;
- c) Rescindir o contrato;
- d) Impedir mediante justificativa a CONTRATANTE de participar de novos processos seletivos por 06 (seis) meses.

CLÁUSULA 8ª

Poderão **AMBAS AS PARTES** sem justo motivo rescindir o presente contrato notificando com antecedência de 30 (trinta) dias.

PARÁGRAFO ÚNICO: Este contrato será obrigatoriamente rescindido em caso de término do contrato de gestão.

CLÁUSULA 9ª

A **CONTRATADA** por si e por seus sócios, administradores, gestores, representantes legais, empregados, prepostos e subcontratados (“Colaboradores”), se compromete a adotar os mais altos padrões éticos de conduta na condução dos seus negócios e não pagar, prometer ou autorizar o pagamento de qualquer valor ou oferecer qualquer tipo de vantagem indevida direta ou indiretamente, a qualquer Funcionário Público ou a terceira pessoa, bem como garante que não emprega e não empregará, direta ou mediante contrato de serviços ou qualquer outro instrumento, trabalho escravo, trabalho infantil.

CLÁUSULA 10ª

A **CONTRATADA** declara, sob as penas da lei, que não esteve envolvida com qualquer alegação de crime de lavagem de dinheiro, delito financeiro, financiamento de atividades ilícitas ou atos contra a Administração Pública, incluindo, mas não se limitando a corrupção, fraude em licitações, suborno ou corrupção e que durante a prestação dos serviços ora avençado, cumprirá com todas as leis aplicáveis à natureza dos serviços contratados, em especial a Lei de Improbidade Administrativa e Lei Brasileira Anticorrupção.

CLÁUSULA 11ª

Havendo inadimplência no repasse financeiro do Contrato de Gestão em referência pelo o ente Público, que inviabilize alguma atividade do contrato temporariamente, será permitida a **SUSPENSÃO** temporária e por prazo indeterminado do presente contrato, a critério do **CONTRATANTE**, sem direito a qualquer indenização reparatória.

PARÁGRAFO ÚNICO: A Suspensão deve ser expressamente comunicada à outra parte, com exposição

dos motivos que a ensejaram, estabelecendo as partes que a simples correspondência, mediante recibo, ou envio por e-mail é suficiente para tanto.

CLÁUSULA 12ª

Fica acordado entre as partes que qualquer documentação administrativa ou judicial somente terá validade se encaminhada para o seguinte endereço: Rua Av. Areião, Qd. 17, Lt. 23, CEP: 74820-370, Setor Pedro Ludovico, Goiânia – Goiás.

CLÁUSULA 13ª

As partes se comprometem a agir de modo leal, responsável e probo, atuando com boa-fé para repelir quaisquer ações intencionalmente desleais, injustas, desonestas, prejudiciais, fraudulentas ou ilegais, sempre ancorados nas ações de transparência pública.

CLÁUSULA 14ª

Para dirimir as questões oriundas do presente contrato é competente o Foro da Comarca de Goiânia (GO).

Para firmeza e como prova de haverem entre si, justos e avençados, e depois de lido e achado conforme, as partes assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, e subscritas também por 02 (duas) testemunhas.

Goiânia (GO), ____ de _____ de 2019.

CONTRATANTE	CONTRATADA
<p>_____ BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR - IBGH</p>	<p>_____ XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p>

TESTEMUNHAS	
NOME:	NOME:
CPF:	CPF:

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS TERMOS DO EDITAL DE CHAMAMENTO

A empresa _____ devidamente inscrita sob o CNPJ nº _____ declara ter total conhecimento e concorda com os termos e anexos do **Processo Seletivo nº 018/2019-HMAP** disponibilizado pelo Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar.

Assinatura do representante legal da empresa

Nome da Empresa

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Edital nº 018/2019-HMAP

Declaramos, para fim de participação no Processo Seletivo nº 018/2019-HMAP, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em Informatização de Serviços de Saúde para a prestação de serviços continuados de fornecimento de software, gerador de indicadores, orientação para o uso da informação, suporte e manutenção dos respectivos softwares para atender às necessidades do Hospital Municipal de Aparecida de Goiânia – HMAP, conforme exigência do item **3.3.3 “c”** do edital, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu (sua) representante, o (a) Sr. (a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____ RG nº _____, efetuou vistoria técnica nas instalações do local onde os serviços serão executados, acompanhado por servidor designado para esse fim, e tomou pleno conhecimento de todas as condições físicas, estruturais e técnicas, existentes na unidade hospitalar, obtendo o conhecimento de todos os detalhes, informações e condições necessárias à elaboração da proposta, de acordo com o termo de referência disponibilizado e anexos do presente certame.

Aparecida de Goiânia, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do funcionário
Nome completo/cargo