Goiânia, 21 de outubro de 2.026.

FUNDAÇÃO PIO XII

COMPLEXO ONCOLÓGICO DE REFERÊNCIA DO ESTADO DE GOIÁS – CORA.

EDITAL Nº 0137/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS, AQUISIÇÃO DE BENS E INSUMOS HOSPITALARES.

A **Fundação Pio XII,** Organização Social Civil (OSC) gestora do **Complexo Oncológico de Referência do Estado de Goiás - CORA** cujo CNPJ 49.150.352/0046-14, em Goiânia/GO, em razão do contrato de gestão referente ao 5º Aditivo do Termo de Colaboração nº 3/2022, firmado com a **Secretaria de Estado da Saúde de Goiás (SES-GO),** nos termos do seu Regulamento de Compras e Contratação de Serviços, torna público o interesse na **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS, AQUISIÇÃO DE BENS E INSUMOS HOSPITALARES.**

Os interessados para participar da cotação deverão enviar as propostas no e-mail: Gleidson.rocha@cora.saude.go.gov.br

O prazo para cotação e/ou envio das propostas é do dia 22/10/2026 ao dia 29/10/2026.

ESPECIFICAÇÕES DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS, AQUISIÇÃO DE BENS E INSUMOS HOSPITALARES.: ANEXO I

Amanda Gonçalves da Costa
Diretoria Executiva
Fundação PIO XII

AMANDA GONÇALVES DA COSTA
Diretora Executiva
Complexo Oncológico de Referência do Estado de Goiás – CORA.

ANEXO I

1. ESPECIFICAÇÕES DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS, AQUISIÇÃO DE BENS E INSUMOS HOSPITALARES.:

Item:	Qtde:	Unidade:	Descrição:
01	01	Unitário	**OBJETO:** A aquisição visa implantar uma plataforma digital integrada de Governança Corporativa e Gestão da Qualidade Hospitalar, com foco na segurança do paciente, gestão de riscos, mitigação de eventos adversos e promoção da melhoria contínua através do ciclo PDCA/PDCL e diretrizes da LGPD. **Vigência do Contrato: 12 meses** **Objetivos da Contratação** • O objetivo principal desta contratação é implantar uma plataforma digital única e integrada de Governança, Gestão da Qualidade e Riscos Hospitalares, substituindo processos manuais ou pulverizados por uma solução automatizada de aprendizado e melhoria contínua (ciclo PDCA/PDCL). Em suma, a solução visa: • Garantir a Segurança do Paciente e a Mitigação de Riscos: Prover um canal centralizado para notificação (anônima ou identificada) de eventos adversos, incidentes e não conformidades, alinhado à Gestão de Riscos (GRC) e à LGPD.

- Padronizar e Automatizar Processos: Gerenciar documentos regulatórios (POPs, protocolos), planos de ação (5W2H) e indicadores assistenciais em um único ambiente digital.
- Integrar a Estratégia à Operação: Conectar a execução do Planejamento Estratégico ao gerenciamento de projetos e processos no nível operacional.
- Assegurar Suporte e Formação de Equipe: Contar com consultoria especializada para mapeamento de fluxos, treinamento de superusuários (experts) e operadores, além de suporte e atualizações contínuas do sistema.

Especificações Técnicas

Módulos e Escopo das Soluções Requisitadas

Gestão da Qualidade e Ciclo PDCA/PDCL

Gestão de Ocorrências e Não Conformidades (Eventos Adversos):

Canal para registro seguro de incidentes, quase-falhas (near misses) e eventos adversos.

Notificação com opção de registro anônimo ou identificado.

Gestão de Planos de Ação e Análises Críticas:

Ferramentas para investigação de causas raiz (ex.: Diagrama de Ishikawa, 5 Porquês) e estruturação de planos de ação corretivos e preventivos (5W2H).

Gestão de Indicadores:

Acompanhamento em tempo real de KPIs assistenciais, operacionais e de segurança do paciente.

Gestão Eletrônica de Documentos (GED):

Centralização de Protocolos Clínicos, POPs (Procedimentos Operacionais Padrão) e Políticas Institucionais, garantindo controle de versão, histórico de revisões e distribuição de leitura obrigatória.

Gestão de Riscos, Compliance e LGPD (GRC)

Gestão de Riscos Operacionais e Assistenciais: Ferramentas para mapeamento de matrizes de risco e controle de mitigação.

Adequação e Gerenciamento da LGPD: Conformidade no tratamento e privacidade de dados pessoais e sensíveis em saúde durante os registros de incidentes.

Escritório de Gestão Integrada (3P's)

Planejamento Estratégico: Alinhamento dos planos de melhoria com as diretrizes táticas e operacionais.

Portfólio de Projetos: Gerenciamento de iniciativas decorrentes de análises críticas e auditorias.

Automação e Mapeamento de Processos: Modelagem e otimização de fluxos operacionais hospitalares.

Recursos de Inteligência Artificial

Integração nativa com Assistente de Inteligência Artificial para apoio em análises críticas e geração automatizada de relatórios/insights (previsto mínimo de 150 requisições mensais).

Modelo de Licenciamento Exigido

Licenças para Notificação de Ocorrências (WebTicket): Mínimo de 40 licenças/acessos para

4/7

registro e reporte de notificações e eventos adversos (suportando modalidade anônima e identificada).

Licenças para Consulta de Documentos (WebDocument): Mínimo de 40 licenças/acessos para leitura, consulta e validação de documentos regulatórios e POPs.

Licenças Usuários Concorrentes/Simultâneos: Mínimo de 40 licenças compartilhadas de acesso simultâneo para gestão e operacionalização da qualidade.

Consultas ao Assistente de IA: Pacote mensal de no mínimo 100 requisições.

Integrações e Conectividade com outros Sistemas

O sistema de notificação deve possuir integração padrão com SGH MV atualmente em uso na unidade e ser totalmente integrado com o mesmo.

Metodologia de Implantação e Treinamento

A empresa contratada deverá disponibilizar equipe técnica dedicada composta, no mínimo, por 01 Consultor Especialista (condução técnica e operacional) e 01 Gestor de Projeto (coordenação e direcionamento).

O ciclo de implantação deve contemplar as seguintes etapas:

Abertura e Planejamento do Projeto: Alinhamento de cronograma, marcos e partes interessadas.

Mapeamento dos Processos de Gestão: Levantamento das rotinas e fluxos de notificação hospitalar.

Estruturação e Configuração do Sistema: Apoio na parametrização, ajustes e validações operacionais.

Capacitação dos Usuários:

5/7

Capacitação de Experts (Superusuários/Administradores do sistema).

Capacitação de Operadores (equipes assistenciais e administrativas).

Go-Live e Acompanhamento: Liberação do ambiente e suporte presencial/remoto de acompanhamento do uso.

Relatórios e Análises Críticas: Apoio na estruturação de dashboards e painéis de controle.

Encerramento Formal do Projeto.

Diferenciais Estratégicos

Poderão ser considerados diferenciais na avaliação das propostas:

- Gestão Eletrônica de Documentos (GED):
- Treinamento.
- Ferramentas associadas a IA.
- Suporte técnico.

2. **DADOS NECESSÁRIOS NA PROPOSTA:**

- Razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail de contato;
- Validade da proposta (mínimo 30 dias);
- Condições de pagamento e entrega;
- Valor unitário e total dos itens/serviços;
- Marca/fabricante dos produtos, quando aplicável;
- Informar se há disponibilização de comodato e/ou serviços agregados (manutenção, treinamento, etc.).
- Em caso de proposta eletrônica, apresentar assinatura digital ou confirmação de envio por representante autorizado.

6/4

3. **OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

- Esta solicitação de cotação visa exclusivamente a composição de preço estimativo;
- O recebimento desta solicitação não implica obrigatoriedade de aquisição por parte da instituição;
- A cotação será utilizada para instrução de processo formal de aquisição, conforme o Regulamento de Compras;
- Para validação do processo, deverão ser obtidas no mínimo três propostas comerciais válidas, exceto nas exceções previstas em regulamento.
- A instituição poderá entrar em contato para esclarecimentos adicionais.