

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de Serviço Continuado de Apoio Técnico-Administrativo à Gestão e Gerenciamento dos Sistemas de Saúde

Órgão Demandante: Fundo Municipal de Saúde de Posse/GO

Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde de Posse/GO

Base Legal: Lei nº 14.133/2021

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, NATUREZA, QUANTITATIVOS E PRAZOS

1.1 Objeto da Contratação

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço continuado de apoio técnico-administrativo in loco à gestão e administração dos sistemas oficiais de saúde do Município de Posse/GO, incluindo suporte aos sistemas do Ministério da Saúde e gestão de servidor web (cloud) dedicado.

1.2 Natureza do Objeto

O objeto caracteriza-se como **serviço comum**, de natureza **continuada**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, uma vez que envolve atividades padronizáveis, passíveis de descrição objetiva, com resultados mensuráveis e amplamente ofertadas no mercado, não demandando solução intelectual singular ou customizada.

Trata-se de prestação de serviço sem fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, sendo a execução baseada em resultados, suporte técnico-administrativo especializado e acompanhamento periódico presencial.

1.3 Quantitativos e Unidade de Medida

Considerando a necessidade permanente da Administração e a indivisibilidade funcional da solução, o serviço será mensurado por unidade mensal, conforme tabela a seguir:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Contratação de empresa especializada para prestar apoio administrativo in loco à gestão e administração dos Sistemas de Saúde do Município de Posse/GO, mediante visitas presenciais semanais voltadas à implantação, administração, manutenção, suporte e qualificação das informações nos sistemas oficiais do Ministério da Saúde, com vistas à regular alimentação das bases, correção de inconsistências e otimização da captação de recursos federais. A contratada deverá, ainda, disponibilizar e gerenciar servidor Web (Cloud) dedicado, destinado a assegurar	Mês	12

	ambiente estável, seguro e adequado ao funcionamento do e-SUS AB e demais plataformas de informação em saúde que demandem infraestrutura complementar.		
--	--	--	--

1.4 Prazo de Vigência e Possibilidade de Prorrogação

O contrato terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantagem para a Administração e mantidas as condições contratuais.

1.5 Escopo dos Serviços

O escopo dos serviços compreende o conjunto de atividades necessárias à adequada execução do objeto contratado, abrangendo apoio técnico-administrativo presencial, suporte à gestão dos sistemas de informação em saúde e administração de infraestrutura tecnológica complementar, conforme detalhamento a seguir.

1.5.1 Apoio Técnico-Administrativo In Loco

- a) Realizar duas visitas presenciais semanais às unidades e setores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Posse/GO;
- b) Prestar suporte técnico-administrativo às equipes municipais na utilização dos sistemas oficiais do Ministério da Saúde;
- c) Identificar, tratar e corrigir inconsistências cadastrais e operacionais nos bancos de dados dos sistemas;
- d) Acompanhar indicadores e apoiar a qualificação das informações encaminhadas ao Ministério da Saúde;
- e) Orientar as equipes quanto a fluxos, cadastros, preenchimentos e rotinas essenciais para correta alimentação dos sistemas;
- f) Apoiar a organização, regularidade e conformidade das bases de dados, com vistas à adequada captação de recursos federais;
- g) Apoiar a implantação, atualização ou adequação de módulos, funcionalidades ou integrações dos sistemas, quando aplicável.

1.5.2 Administração e Suporte aos Sistemas de Informação

- a) Monitorar o desempenho e a utilização das plataformas, sugerindo melhorias nos processos de uso e gestão da informação;
- b) Executar atividades de administração lógica dos sistemas, incluindo gestão de perfis de acesso, permissões e configurações;
- c) Prestar suporte técnico-administrativo em processos de migração, atualização ou adequação de versões dos sistemas;
- d) Auxiliar na padronização de procedimentos internos relacionados à gestão da informação em saúde.

1.5.3 Gestão de Servidor Web (Cloud) Dedicado

- a) Disponibilizar e gerenciar servidor Web (Cloud) dedicado ao funcionamento do e-SUS AB e de outros sistemas de informação em saúde que demandem infraestrutura complementar;
- b) Assegurar condições adequadas de disponibilidade, estabilidade, segurança da informação e desempenho compatíveis com a operação municipal;
- c) Implementar e manter rotinas de backup, recuperação de dados, controle de acesso e monitoramento do ambiente;
- d) Garantir capacidade suficiente de armazenamento, processamento e tráfego, conforme as necessidades operacionais;
- e) Fornecer suporte técnico para tratamento de incidentes relacionados à infraestrutura hospedada.

1.5.4 Relatórios, Comunicação e Acompanhamento

- a) Elaborar e encaminhar relatórios mensais contendo descrição das atividades executadas, inconsistências identificadas e tratadas, e resultados alcançados;
- b) Comunicar à Administração riscos, falhas recorrentes ou necessidades de ajustes nos processos internos de gestão da informação;
- c) Registrar e acompanhar a evolução dos indicadores relacionados à alimentação dos sistemas e aos repasses federais vinculados às informações de saúde.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – Apoio Técnico-Administrativo à Gestão dos Sistemas de Saúde do Município de Posse/GO, o qual identificou, analisou e justificou de forma pormenorizada a necessidade de assegurar a regularidade, a integridade e a qualidade das informações registradas nos sistemas oficiais do Ministério da Saúde, bem como os impactos diretos dessas informações no planejamento das ações de saúde e na captação de recursos federais.

O ETP demonstrou a inviabilidade de atendimento da demanda com recursos próprios, a adequação da contratação de solução externa especializada e a caracterização do objeto como serviço comum e continuado, ofertado no mercado, passível de definição objetiva e de julgamento pelo critério de menor preço, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Assim, o presente Termo de Referência limita-se a detalhar e operacionalizar a solução já analisada e considerada viável no ETP, ao qual se vincula integralmente para fins de fundamentação técnica, econômica e administrativa.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na prestação continuada de serviço de apoio técnico-administrativo in loco à gestão e administração dos sistemas oficiais de informação em saúde do Município de Posse/GO, com atuação presencial periódica junto à Secretaria Municipal de Saúde, voltada à orientação das equipes, qualificação das bases de dados, correção de inconsistências e acompanhamento de indicadores vinculados ao financiamento federal da saúde.

De forma complementar e instrumental, a solução contempla a disponibilização e o gerenciamento de servidor Web (Cloud) dedicado, quando necessário ao adequado funcionamento de sistemas como o e-SUS AB, assegurando condições mínimas de estabilidade, segurança, disponibilidade e continuidade operacional.

A solução é concebida como um conjunto integrado e indivisível de atividades, cujos detalhes técnicos, requisitos, justificativas e benefícios esperados encontram-se amplamente descritos no Estudo Técnico Preliminar que fundamenta esta contratação, cabendo ao presente Termo de Referência apenas o refinamento e a especificação dos parâmetros necessários à execução, gestão e fiscalização do futuro contrato.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação definem as condições mínimas e indispensáveis para assegurar que a solução contratada atenda adequadamente à necessidade identificada, em conformidade com o interesse público, com a legislação vigente e com os parâmetros estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar que fundamenta esta contratação.

Os requisitos foram estabelecidos de forma proporcional ao objeto, suficientes para garantir qualidade mínima e adequada execução do serviço, sem impor exigências excessivas ou restritivas à competitividade do certame.

4.1 Requisitos Funcionais

- a) Capacidade de prestar apoio técnico-administrativo especializado à gestão e administração dos sistemas oficiais de informação em saúde utilizados pelo Município;
- b) Aptidão para atuar de forma continuada na qualificação, consistência e integridade das informações registradas e transmitidas aos sistemas do Ministério da Saúde;
- c) Capacidade de apoiar a Administração na regularidade da alimentação das bases de dados e no acompanhamento de indicadores vinculados aos repasses federais da saúde.

4.2 Requisitos Técnicos

- a) Conhecimento técnico compatível com os sistemas oficiais de informação em saúde, especialmente aqueles adotados na Atenção Primária;

- b) Capacidade de suporte à administração lógica dos sistemas, incluindo gestão de perfis, permissões e configurações;
- c) Aptidão para acompanhar atualizações normativas, técnicas e funcionais, assegurando a continuidade e a estabilidade das informações;
- d) Capacidade de orientar equipes quanto a fluxos, rotinas e boas práticas de gestão da informação em saúde.

4.3 Requisitos de Infraestrutura Tecnológica

- a) Capacidade de disponibilizar, quando necessário, infraestrutura tecnológica complementar, por meio de servidor Web (Cloud) dedicado;
- b) Garantia de ambiente tecnológico com níveis adequados de disponibilidade, estabilidade, segurança da informação e integridade dos dados;
- c) Adequação da infraestrutura às necessidades operacionais do Município, sem prejuízo à continuidade dos serviços públicos de saúde.

4.4 Requisitos de Segurança da Informação e Conformidade Legal

- a) Observância às normas e boas práticas de segurança da informação aplicáveis à Administração Pública;
- b) Adoção de medidas compatíveis com a proteção, confidencialidade e integridade dos dados, especialmente aqueles de natureza sensível;
- c) Conformidade com a legislação vigente e com os normativos expedidos pelos órgãos competentes, inclusive no que se refere à proteção de dados.

4.5 Requisitos de Acompanhamento e Transparência

- a) Capacidade de fornecer registros, relatórios e informações que permitam o acompanhamento da execução contratual pela Administração;
- b) Possibilidade de monitoramento da regularidade da alimentação dos sistemas e da evolução dos indicadores vinculados aos repasses federais;
- c) Disponibilização de subsídios informacionais suficientes para a gestão, fiscalização e tomada de decisão administrativa.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O modelo de execução do objeto define a forma pela qual o contrato deverá produzir os resultados pretendidos, desde o seu início até o seu encerramento, assegurando a adequada prestação do serviço, a continuidade das atividades e o atendimento às necessidades da Administração.

5.1 Forma de Execução

A execução do objeto dar-se-á de forma continuada, mediante a prestação integrada de apoio técnico-administrativo presencial, suporte à gestão dos sistemas de informação em saúde e administração de infraestrutura tecnológica complementar, conforme o escopo definido neste Termo de Referência.

As atividades serão desenvolvidas com visitas presenciais semanais, em quantidade mínima de duas por semana, junto às unidades e setores da Secretaria Municipal de Saúde, sem prejuízo de atendimentos remotos quando necessários ao adequado suporte dos sistemas.

5.2 Início da Execução

A execução dos serviços terá início após a assinatura do contrato e a emissão da ordem de serviço pela Administração, com prazos de início de 5 dias.

5.3 Responsabilidades da Contratada

Compete à contratada:

- a) Executar os serviços em conformidade com o escopo, os requisitos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;
- b) Disponibilizar profissionais com qualificação técnica compatível com as atividades a serem desempenhadas;
- c) Garantir a regularidade, a continuidade e a qualidade dos serviços prestados;
- d) Manter infraestrutura tecnológica adequada, quando aplicável, assegurando estabilidade, segurança e disponibilidade dos sistemas;
- e) Comunicar tempestivamente à Administração quaisquer situações que possam comprometer a execução do objeto;
- f) Cumprir as normas legais, técnicas e administrativas aplicáveis à execução do contrato.

5.4 Responsabilidades da Contratante

Compete à Administração:

- a) Disponibilizar as informações, os acessos e as condições necessárias à adequada execução dos serviços;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por meio de gestor e fiscal formalmente designados;
- c) Efetuar os pagamentos devidos, conforme critérios e prazos estabelecidos no contrato;
- d) Comunicar formalmente à contratada eventuais inconformidades identificadas na execução do objeto.

5.5 Conclusão de ciclos mensais de Execução

A execução do objeto será considerada concluída em ciclos mensais após o cumprimento integral das obrigações contratuais, incluindo a entrega dos relatórios, a regularização de eventuais pendências e o recebimento dos serviços pela Administração, na forma estabelecida neste Termo de Referência e no contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O modelo de gestão do contrato estabelece os mecanismos, papéis e procedimentos necessários ao acompanhamento e à fiscalização da execução do objeto, com vistas a assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados e o atendimento ao interesse público.

6.1 Designação do Gestor e do Fiscal do Contrato

A Administração designará, formalmente, **gestor do contrato** e **fiscal(is)**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, aos quais competirá acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto, sem prejuízo das demais atribuições legais.

6.2 Atribuições do Gestor do Contrato

Compete ao gestor do contrato:

- a) Coordenar a gestão contratual e adotar as providências necessárias à boa execução do contrato;
- b) Atuar como interlocutor institucional entre a Administração e a contratada;
- c) Solicitar, quando necessário, a aplicação de sanções administrativas, prorrogações contratuais ou alterações contratuais devidamente justificadas;
- d) Certificar a ocorrência de fatos que impactem a execução contratual.

6.3 Atribuições do Fiscal do Contrato

Compete ao fiscal do contrato:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando a conformidade com o escopo, os requisitos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;
- b) Registrar ocorrências, inconformidades e eventuais descumprimentos contratuais;
- c) Atestar a execução dos serviços para fins de pagamento;
- d) Solicitar correções ou ajustes necessários à adequada execução do objeto.

6.4 Instrumentos de Acompanhamento e Controle

A execução contratual será acompanhada, entre outros meios, por:

- a) Relatórios mensais de atividades apresentados pela contratada;
- b) Registros formais de fiscalização e comunicações oficiais entre as partes;
- c) Verificação da regularidade das visitas presenciais e do suporte prestado;
- d) Avaliação da evolução dos indicadores vinculados à alimentação dos sistemas e aos repasses federais, quando aplicável.

6.5 Comunicação entre as Partes

As comunicações formais entre a Administração e a contratada deverão ocorrer preferencialmente por meio escrito, por canais institucionais definidos no

contrato, de modo a garantir rastreabilidade, transparência e segurança das informações.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Os critérios de medição e de pagamento têm por finalidade assegurar que a remuneração da contratada esteja diretamente vinculada à efetiva prestação dos serviços, em conformidade com o escopo definido neste Termo de Referência e com os resultados esperados pela Administração.

7.1 Medição da Execução dos Serviços

A medição dos serviços será realizada de forma **mensal**, considerando a execução integral e satisfatória do conjunto de atividades previstas para o período, compreendendo, no mínimo:

- a) A realização das visitas presenciais semanais previstas;
- b) A prestação contínua de apoio técnico-administrativo à gestão dos sistemas de informação em saúde;
- c) A manutenção do suporte aos sistemas e, quando aplicável, da infraestrutura de servidor Web (Cloud);
- d) A apresentação do relatório mensal de atividades, contendo a descrição dos serviços executados, inconsistências tratadas e resultados obtidos.

A ausência de execução de qualquer das atividades essenciais poderá ensejar glosa proporcional, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.2 Atesto da Execução

O atesto da execução dos serviços será realizado pelo fiscal do contrato, após a verificação da conformidade da prestação com o escopo, os requisitos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

Somente após o atesto será autorizada a liquidação da despesa e o pagamento correspondente.

7.3 Forma e Condições de Pagamento

O pagamento será efetuado mensalmente, em até o prazo de 30 dias, mediante apresentação da nota fiscal ou documento fiscal equivalente, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, observadas as disposições legais aplicáveis.

O valor mensal corresponderá à unidade de serviço efetivamente medida, conforme previsto neste Termo de Referência, não sendo admitidos pagamentos antecipados.

7.4 Glosas e Ajustes

Na hipótese de execução parcial, atraso injustificado ou descumprimento de obrigações contratuais, a Administração poderá proceder à glosa proporcional

do valor devido, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas.

As glosas deverão ser formalmente justificadas e comunicadas à contratada, assegurado o direito à manifestação.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E HABILITAÇÃO

8.1 Forma de Seleção e Critério de Julgamento

A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório, nos termos da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço, considerando tratar-se de serviço comum, com características padronizáveis e passível de avaliação objetiva.

O julgamento das propostas será efetuado com base no valor mensal global ofertado para a execução integral do objeto, observados os requisitos técnicos e as condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

8.2 Regime de Execução

O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global mensal, considerando a prestação integrada e indivisível do conjunto de serviços descritos neste Termo de Referência.

8.3 Documentação Exigida para Habilitação

A habilitação dos licitantes será comprovada mediante a apresentação dos documentos previstos na Lei nº 14.133/2021 e no edital, abrangendo, no mínimo, as seguintes categorias:

8.3.1 Habilitação Jurídica

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias ou simples, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, quando aplicável.
- d) Ou outro instrumento equivalente, constitutivo da empresa, de sua natureza de atuação e da sua administração.

8.3.2 Habilitação Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão conjunta relativa a tributos federais e à Dívida

Ativa da União;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.3.3 Habilitação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou, no caso de empresas em recuperação judicial, comprovação do atendimento às exigências legais para participação em licitações.

8.3.4 Habilitação Técnica

a) Apresentação de **um ou mais atestados de capacidade técnica**, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis e similares com o objeto desta contratação, que comprove a capacidade de realização do presente serviço.

b) Os atestados deverão comprovar experiência anterior em, no mínimo, uma das seguintes atividades:

- apoio técnico-administrativo à gestão de sistemas de informação de saúde pública (SUS);
- suporte à utilização, administração ou qualificação de bases de dados em sistemas oficiais de saúde pública (SUS);
- prestação de serviços de apoio à gestão pública, preferencialmente na área de saúde ou em sistemas governamentais;

c) Os atestados deverão conter, no mínimo:

- identificação da entidade emitente;
- descrição do objeto executado;
- período de execução;
- manifestação quanto à satisfação na execução dos serviços.
- Menção ao contrato ou processo de contratação, quando se tratar de órgão público;

Não será exigida comprovação de quantitativos mínimos, vínculo empregatício específico ou dedicação exclusiva de profissionais, em observância aos princípios da competitividade e da razoabilidade.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base nas informações constantes do Estudo Técnico Preliminar – Apoio Técnico-Administrativo à Gestão dos Sistemas de Saúde do Município de Posse/GO, o qual detalha a metodologia adotada, as fontes consultadas e as justificativas técnicas e econômicas que embasaram a definição do preço estimado.

Com base na análise das cotações obtidas e na avaliação da compatibilidade com os preços praticados no mercado, foi definido o valor unitário mensal estimado, conforme quadro a seguir, o qual servirá como referência para a fase de seleção do fornecedor, sem caráter vinculante para as propostas apresentadas.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário Mensal Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
01	Prestação de serviço continuado de apoio técnico-administrativo in loco à gestão e administração dos Sistemas de Saúde do Município de Posse/GO, incluindo suporte aos sistemas oficiais do Ministério da Saúde e a disponibilização e gestão, de forma acessória, de servidor Web (Cloud) dedicado.	Mês	12	6.700,00	80.400,00

O valor total estimado da contratação é de **R\$ 80.400,00 (oitenta mil e quatrocentos reais)**, correspondente à vigência inicial de 12 (doze) meses.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do Fundo Municipal de Saúde de Posse/GO, consignadas no orçamento vigente e nas que vierem a substituí-las nos exercícios seguintes, em conformidade com o plano de trabalho da Secretaria Municipal de Saúde.

A contratação está compatível com o planejamento orçamentário do Município e com a manutenção da regularidade dos serviços públicos de saúde, observando-se o disposto na Lei nº 14.133/2021, sendo que a indicação específica da dotação orçamentária será formalizada por órgão competente de contabilidade, na sequência deste processo de contratação.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Disposições Gerais

A CONTRATADA que descumprir as condições, prazos ou obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato ou na legislação aplicável ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de eventuais responsabilidades civis e criminais.

A aplicação das penalidades observará a instauração de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2 Advertência

Poderá ser aplicada advertência escrita quando forem verificadas falhas na execução contratual que não justifiquem penalidades mais severas e que possam ser sanadas dentro do prazo fixado pela fiscalização.

11.3 Multas

A CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multas proporcionais à gravidade da infração, calculadas sobre o valor da parcela inadimplida ou do contrato, conforme o caso, observados os seguintes parâmetros:

- a) **Inconformidade leve:** multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, limitada a 30 (trinta) dias;
- b) **Inconformidade moderada:** multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;
- c) **Inconformidade grave:** multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ou da etapa contratual;
- d) **Inconformidade gravíssima:** multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ou do contrato, quando houver inexecução total ou grave prejuízo à Administração.

Em caso de reincidência, a multa poderá ser aplicada em dobro, respeitado o limite legal.

11.4 Impedimento de Licitar e Contratar

A CONTRATADA poderá ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até **3 (três) anos**, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, nas hipóteses legalmente previstas.

11.5 Declaração de Inidoneidade

Poderá ser aplicada a penalidade de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, pelo prazo de até **6 (seis) anos**, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, quando configuradas as hipóteses legais.

11.6 Registro das Penalidades

As penalidades aplicadas serão registradas no SICAF ou sistema equivalente, conforme a legislação vigente.

Posse-Go, 18 de Dezembro de 2025

Deusiene Medeiros Bispo
Coordenadora da Secretaria Saúde de Posse/GO
Fundo Municipal de Saúde