



ESTADO DE SANTA CATARINA
GOVERNO DO MUNICÍPIO DE FORQUILHINA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
SEÇÃO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

EDITAL RETIFICADO

AMPLA CONCORRÊNCIA

OBJETO: A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa especializada para locação de licença de uso de sistema informatizado de gestão da saúde, incluindo os serviços de suporte técnico, configuração, treinamento, instalação, implantação e customização, através da Secretaria de Saúde do município de Forquilha/SC.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 28/FMS/2025



DATA DA ABERTURA: 02/04/2026 ÀS 09:00 HORAS (retificado)
FONE: (48) 3463-8121

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 28/FMS/2025

O MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA, por meio do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE FORQUILHINHA, inscrito no CNPJ nº. 10.540.697/0001-47, com sede na Rua João José Back, Centro, Forquilha/SC, sítio eletrônico <https://www.forquilha.sc.gov.br/>, torna público que, na forma da Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº. 533/2023 e Decreto Municipal nº. 534/2023 de 18 de dezembro de 2023, suas alterações, e de outras normas aplicáveis, realizará licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, critério de julgamento MENOR PREÇO mediante as condições estabelecidas neste edital. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com assistência da equipe de apoio, designados pelo Decreto Municipal nº 537 de 21 de julho de 2025.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objetivo Contratação de empresa especializada para locação de licença de uso de sistema informatizado de gestão da saúde, incluindo os serviços de suporte técnico, configuração, treinamento, instalação, implantação e customização, através da Secretaria de Saúde do município de Forquilha/SC., nos moldes do Termo de Referência (Anexo V) e demais anexos que fazem parte integrante deste edital.

2. DA ABERTURA

2.1. A sessão pública será realizada no site <https://bnc.org.br> conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

ABERTURA: 09:00 HORAS DO DIA 02 DE ABRIL DE 2026 (retificado)

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderá participar do presente processo licitatório, as empresas com ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus anexos e, estiverem devidamente cadastradas junto à Plataforma Eletrônica, por meio do site abaixo:

<https://bnc.org.br>

3.1.1. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro, por meio do sistema, ou de sua desconexão.

3.2. Poderá participar desta licitação a empresa interessada que cumprir as exigências deste edital, apresentando todos os documentos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz ou filial e referir-se ao local do domicílio ou sede da licitante

3.2.1. Este processo possui valor estimado de contratação acima de R\$ 80.000,00. Porém o mesmo não possui reserva de cotas, conforme Lei Complementar nº 123/2016 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, por tratar-se de objeto de natureza não divisível ou por acarretar prejuízos ao conjunto complexo do objeto.

3.3. Não poderão participar da presente licitação:

3.3.1. Pessoa física, pessoa jurídica ou responsável por pessoa jurídica, que se encontre, ao tempo da licitação, impedido de licitar e contratar no âmbito do Município de Forquilha, ou que tenha sido declarado inidôneo e esteja impedido de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

3.3.2. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil

com dirigente do Município de Forquilha/SC, ou ainda com os agentes públicos com funções ligadas à licitação, fiscalização/gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

3.3.3. Além das condições listadas acima, não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, todas as licitantes que se encontrem nas condições previstas no art. 14 da Lei nº. 14.133/2021, declaradas inidôneas em órgãos públicos da administração Federal, Estadual ou Municipal ou impedidas/suspensas de licitar com o Município de Forquilha/SC.

3.4. A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdo deste edital, Termo de Referência e seus demais anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor, e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.1.1. O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema, implica a responsabilidade legal do participante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao processo licitatório.

4.1.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Forquilha, promotor da licitação, responsabilidade.

4.2. Como requisito para participação, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá **MARCAR** a opção de que atende plenamente os requisitos e exigências de habilitação previstas no Edital, sendo oportunizado ao licitante no momento do salvamento da proposta.

4.3. Como requisito para participação usufruindo dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº. 123/2006 e o Decreto Municipal nº. 533/2023 (ME/EPP) a empresa deverá **MARCAR** a opção de enquadramento na tela de cadastramento da proposta na plataforma eletrônica.

5. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

5.1. Após a divulgação do edital, as licitantes deverão encaminhar a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico e até a data e hora marcadas, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas, devendo ser apresentada na seguinte forma:

a) conter, em campo próprio do sistema, o preço unitário, que deverá contemplar eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação;

b) conter, em campo próprio do sistema, a MARCA/MODELO do produto comercializado, quando for produto industrializado e quando couber;

5.1.1 A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de abertura desta licitação.

5.1.2. As garantidas do objeto, quando houver, obedecerão aos prazos mínimos estabelecidos no Termo de Referência.

5.2. O licitante deverá apresentar proposta para o quantitativo total de cada item, lote ou global, previsto no Termo de Referência (Anexo V), não sendo admitidas propostas com quantidades inferiores.

5.2.1. A proposta deverá ser apresentada para todos os itens, sendo que deverá cotar valores unitários e totais, dentro dos quantitativos máximos previstos no Anexo V deste edital:

6. DO INÍCIO DA SESSÃO

6.1. Encerrado o prazo de recebimento das propostas, o Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, verificando a validade das propostas conforme exigências do edital.

6.2. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real e via sistema, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante antes do término dos lances.

7. DO MODO DE DISPUTA

7.1. O modo de disputa definido neste Pregão será **ABERTO E FECHADO**, conforme art. 24 da IN SEGES/ME nº. 73/2022:

a) A etapa de envio de lances na sessão pública durará quinze minutos e, após isso, sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado pela plataforma eletrônica adotada, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

b) Encerrado o prazo de que trata a alínea “a”, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo ou de maior percentual de desconto e os autores das ofertas subsequentes com valores ou percentuais até dez por cento superiores ou inferiores àquela, conforme o critério adotado, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

b.1) Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições estabelecidas na alínea “b”, o sistema oportunizará o lance final e fechado aos autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, para que tenham a mesma oportunidade de lances fechados descrita acima.

b.2) No procedimento de que trata a alínea “b”, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

c) Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará os lances em ordem de vantajosidade.

7.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de R\$ 100,00 (cem reais).

8. FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Classificadas as propostas, terá início a fase competitiva para recebimento de lances, no endereço eletrônico e no dia e horário informados no preâmbulo deste Edital, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.2. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, os lances inseridos durante a sessão pública.

8.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.

8.4. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as seguintes condições:

a) O licitante somente poderá oferecer **valor inferior** ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

b) Os lances a serem ofertados devem corresponder ao **MENOR PREÇO GLOBAL.**

8.5. Na fase de lances, no caso de evidente equívoco de digitação pelo licitante, em que este equívoco der causa a preço incompatível ou lance manifestamente inexequível, o lance poderá, motivadamente, ser excluído do sistema.

8.5.1. Em caso de permanência de preço incompatível ou lance manifestamente inexequível no sistema após transcorrida a fase de lances, a proposta final poderá ser excluída do mesmo modo, porém, não haverá oportunidade de retornar a etapa de lances para registrar novos lances.

8.6. Após a apresentação da proposta e dos lances não caberá desistência, salvo se por motivo justo, justificado, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

8.7. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará o nome dos licitantes participantes do certame.

8.8. Será concedido o direito de preferência para as empresas enquadradas no Decreto Municipal nº. 533/2023 (independentemente de onde está sediada), como critério de desempate no intervalo percentual de 5% (cinco por cento) em relação a melhor oferta.

8.8.1. Ao término dos lances, a plataforma eletrônica oportunizará às microempresas e empresas de pequeno porte a apresentação de um novo lance, na forma do artigo 8º do Decreto 533/2023.

8.8.2. O direito de preferência se aplica apenas quando a proposta válida mais vantajosa não houver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.9. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da Concorrência, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.9.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a sessão será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

9. JULGAMENTO

9.1. Após análise da proposta e transcorrida a etapa de lances, o sistema eletrônico automaticamente divulgará a melhor proposta classificada e as subsequentes.

9.2. Serão desclassificadas as propostas que:

9.2.1. Não atendam as especificações, os prazos e as condições definidos neste edital;

9.2.2. Apresentem vícios insanáveis;

9.2.3. Apresentem preços inexequíveis ou que permaneçam acima do orçamento estimado para contratação mesmo após a negociação de que trata o item 9.4.

9.3. Na hipótese de a proposta mais vantajosa desatender as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço ou maior desconto, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

9.4. O pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

9.5. Os preços unitários são considerados SIGILOSOS sendo que, transcorrida a etapa de lances, os valores referenciais serão tomados públicos aos interessados.

9.5.1. Após transcorridas as etapas de lances e negociação, não serão aceitas as propostas com preços unitários acima dos preços de referência que nortearão o Pregoeiro, pois estes serão tratados como preços de mercado.

9.5.2. O sigilo dos preços máximos que a Administração se propõe a pagar, justifica-se pela expectativa de economia, uma vez que o fornecedor terá como balizador para formulação da proposta suas próprias práticas de composição do preço, a fim de tornar sua proposta competitiva e, conseqüentemente, com preços mais baixos. Mesmo que a etapa competitiva permita a apresentação de novos lances, o nível de competitividade influencia a intenção de redução dos preços. Portanto, a adoção dos preços sigilosos induz os licitantes a apresentarem seus preços de reserva, aplicando preços fidedignos ao de mercado, evitando uma possível maximização dos lucros, especialmente quando o preço real da proposta puder ser inferior aos adotados pela Administração.

9.6. Pregoeiro fixará prazo para o envio da proposta adequada ao último lance quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que o compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pela Administração, nos termos do item 11.6 deste edital.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Para fins de habilitação, as licitantes terão de anexar na plataforma os documentos relativos à:

10.1.2. Regularidade jurídica:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Estatuto ou Contrato Social ou Registro Comercial ou documento equivalente comprovando os poderes de administração pela empresa licitante, apresentados na forma da lei, com as devidas alterações e atas de posse, acompanhados das respectivas alterações ou consolidações, conforme o caso.

10.1.3. Regularidade social:

- a) Declaração de que não foi declarada inidônea em nenhum órgão público Federal, Estadual ou Municipal e não está impedida ou suspensa de licitar com o Município de Forquilha/SC (Declaração unificada - Anexo II);
- b) Declaração de atendimento as exigências do inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal (Declaração unificada - Anexo II);
- c) Declaração de Inexistência de servidor público no quadro societário da empresa (Declaração unificada - Anexo II);
- d) Declaração de cumprimento às exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência (Declaração unificada - Anexo II);
- e) Declaração de não condenação judicial, de acordo com o estabelecido no inciso VI do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 (Declaração unificada - Anexo II);
- f) Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas (Declaração unificada - Anexo II).

10.1.4. Regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de regularidade fiscal para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede ou domicílio da licitante (Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa);
- b) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certidão de Regularidade Fiscal);
- c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.1.5. Qualificação econômico e financeira:

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- b) Apresentar o Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativos aos 02 (dois) últimos exercícios sociais da empresa, ou, no caso de licitantes com menos de dois anos de atividade, o Balanço de Abertura. Os documentos devem estar em conformidade com a legislação vigente, devidamente assinados por profissional habilitado e registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. É obrigatória a comprovação de registro na Junta Comercial competente, sendo aceita a escrituração contábil digital - SPED CONTÁBIL.
- c) Apresentar o Índice de Liquidez Geral (LG), calculado e demonstrado pela licitante, utilizando a seguinte fórmula, sendo considerada habilitada, neste critério, a empresa que apresentar resultado igual ou superior a 1,00 (um).
- c.1) No caso de a licitante apresentar Índice de Liquidez Geral (LG) inferior a 1,00 (um), deverá comprovar possuir patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação. A comprovação deverá referir-se à data de apresentação da proposta, sendo admitida a atualização monetária dos valores com base em índices oficiais.

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

10.1.6. Regularidade técnica:

- a) Atestado de capacidade técnico-operacional em nome da empresa demonstrando a realização dos serviços e quantidades mínimas abaixo definidas:

ITEM A SER COMPROVADO	QUANTIDADE LICITADA	QUANTIDADE MÍNIMA EXECUTADA A SER DEMONSTRADA
Fornecimento de sistema (software) de gestão de saúde pública.	12 meses	Fornecimento de sistema (software) de gestão de saúde pública por 12 meses

Obs.1: O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) demonstrar o “Fornecimento de sistema (software) de gestão de saúde pública por 12 meses”.

10.2. Comprovação de Enquadramento ME/EPP:

10.2.1. Para fins de comprovação de enquadramento como microempresas, empresas de pequeno porte, micro empreendedores individuais, produtores rurais pessoa física, agricultores familiares e sociedades cooperativas de consumo, nos termos do Decreto Municipal nº. 533/2023, a licitante deverá anexar na plataforma:

a) Microempresa e Empresa de Pequeno Porte: Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial na forma do art. 8º da IN nº 103/2007 do Departamento de Registro do Comércio – DNRC, emitida no período máximo de 90 dias que antecede o processo licitatório, ou por meio de documento equivalente expedido por cartório de registro competente, dentro do prazo de vigência legal;

b) Microempreendedores individuais: Certificado de Condição de Microempreendedor Individual - CCMI que pode ser obtido no sítio eletrônico do Portal do Empreendedor - MEI, emitido no exercício correspondente a abertura do processo licitatório;

c) Sociedade Cooperativa de Consumo: Ata de fundação e Estatuto Social em vigor, com a Ata da Assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

d) Agricultor Familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Agrário.

e) Produtor Rural Pessoa Física: Cadastro de Atividade Econômica de Pessoa Física - CAEPF, que comprove a qualificação como produtor rural em exercício de atividade econômica, nos termos do art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.828, de 2018.

10.2.2. A licitante deverá apresentar declaração específica afirmando que ainda não celebrou contratos com a Administração Pública, no ano-calendário da realização desta licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento e que não está inserida nas hipóteses previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 (Modelo de Declaração - Anexo III).

10.3. A ausência dos documentos exigidos no item 10.2 somente inabilitará a licitante caso o processo licitatório seja de participação exclusividade para ME/EPP ou para participação nas cotas reservadas para ME/EPP, conforme Lei Complementar nº. 123/2006, alterações posteriores e Decreto Municipal nº. 533/2023.

10.4. Para verificação da habilitação de microempresas, empresas de pequeno porte, micro empreendedores individuais, produtores rurais pessoa física, agricultores familiares e sociedades cooperativas de consumo:

a) Serão analisados os documentos NÃO integrantes da regularidade fiscal e trabalhista, decidindo-se sobre o atendimento das exigências constantes do edital, de forma que serão inabilitados os licitantes que apresentarem irregularidades em relação a estas exigências;

b) Serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, declarando que atendem as exigências constantes no edital OU o seu desatendimento;

b.1) Constatado o desatendimento a regularidade fiscal e trabalhista, o julgamento da habilitação ficará suspenso para que a licitante possa proceder a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis automaticamente por igual período.

10.5. Para fins de habilitação e enquadramento, a verificação pelo Município de Forquilha nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

10.6. Os documentos que não possuem o prazo de validade expresso (no próprio documento ou nas exigências específicas deste edital), somente serão aceitos com data não excedente a 180 (cento e oitenta) dias corridos da data prevista para apresentação das propostas.

10.7. Presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria dos documentos anexados à plataforma eletrônica, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

10.8. Conjuntamente com a análise dos documentos exigidos no item 10 deste edital, o Pregoeiro realizará as seguintes consultas, sendo que a licitante deverá regular para que seja proferida sua habilitação, conforme § 4º, Artigo 91 da Lei Federal nº. 14.133/2021:

- a) Consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) Consulta no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

10.9. Após o prazo estabelecido no item 10.3 e subitens, não será considerado válido o envio de novos documentos, salvo em caso de diligência.

11. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

11.1. Os documentos de habilitação e de enquadramento (se for o caso), relacionados nos itens 10.1 e 10.2 deste edital, serão verificados por meio dos documentos anexados à plataforma de compras eletrônicas.

11.1.1. A apresentação dos documentos dar-se-á, preferencialmente, por meio do anexo de um único arquivo, no formato PDF, contendo todos os documentos de forma compilada, organizados na ordem sequencial solicitada no item 10 deste edital, a fim de agilizar a análise.

11.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.

11.3. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados no prazo de até **1 (UMA) HORA**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro, via chat.

11.3.1. É permitida a apresentação dos documentos antes da abertura do referido prazo.

11.3.1.1. Caso o licitante opte pelo cadastro prévio dos documentos à plataforma, estes só serão tornados públicos após o encerramento da etapa de lances.

11.3.2. A apresentação prévia dos documentos não configura decadência do direito ao prazo estabelecido no item 11.3, oportunidade em que a licitante poderá complementar a documentação apresentada até o limite da contagem do tempo.

11.3.3. Questionado, após o envio dos documentos, o licitante poderá renunciar ao prazo antes de seu encerramento, via chat, configurando sua decadência e permitindo que o Pregoeiro proceda à análise.

11.4. Transcorrido o prazo para envio dos documentos, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.5. Na hipótese de os documentos apresentados não atenderem às exigências deste edital, a licitante será inabilitada e o Pregoeiro examinará a proposta subsequente na forma do item 9.4.

11.6. Habilitada, a licitante terá o prazo de **02 (DUAS) HORAS**, prorrogável por igual período, contadas da solicitação do Pregoeiro na plataforma, para anexar a Planilha Orçamentária adequada ao preço final ofertado.

11.6.1. Caso o valor da proposta adequada não reste idêntico ao último lance apresentado na plataforma, a licitante poderá anexá-la com valor total inferior e efetuar novo lance na plataforma para equiparação.

11.6.2. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para o objeto licitado (equivoco matemático), será considerado o primeiro.

11.6.3. O envio da proposta será por meio do anexo dos arquivos na plataforma eletrônica, na aba “documentos complementares”.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Após a etapa de habilitação, em momento oportuno, o Pregoeiro abrirá o prazo de 15 (quinze) minutos, ocasião em que qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.2. O licitante que manifestar intenção de recorrer ficará automaticamente intimado a apresentar as razões recursais, as quais deverão ser anexadas à plataforma, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente a manifestação de que trata o item 13.1 deste edital.

12.3. As demais licitantes, desde logo, ficarão intimadas a apresentar suas contrarrazões, as quais deverão ser anexadas à plataforma, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo recursal referido no item 13.2 deste edital.

12.4. O recurso e as contrarrazões serão dirigidos à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não puderem ser aproveitados.

13. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS ESCLARECIMENTOS

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº. 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar na plataforma eletrônica, que poderá ser por meio do acesso público, o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

13.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada na plataforma eletrônica, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.4. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração dos documentos técnicos da fase preparatória, decidir sobre a impugnação.

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada, nos autos do processo de licitação.

13.4.2. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

14. DA HOMOLOGAÇÃO

14.1 Nos termos do art. 71 da Lei Federal nº. 14.133/2021, esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade máxima, que poderá:

- a) **Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;**
- b) **Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;**
- c) **Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;**
- d) **Adjudicar o objeto e homologar a licitação.**

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a autoridade máxima homologar o resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinar Termo Contratual, Ata de Registro de Preços ou documento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município de Forquilha, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

15.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.1.2. A convocação formal poderá ser realizada da forma que a Administração julgar eficiente, podendo se dar por publicação em sítio oficial, e-mail ou aplicativos de conversa, desde que utilizados os dados de contato inseridos pelo próprio fornecedor na plataforma eletrônica em que se deu a sessão da licitação.

15.2. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

15.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, quando houver.

15.5. As obrigações contratuais, forma e condições de pagamento, reajuste, repactuação e recebimento do objeto, e outras obrigações exigidas na Lei Federal nº. 14.133/2021, conforme o caso, estão descritas nas respectivas cláusulas da minuta de contrato, Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente (Anexo I) que é parte integrante deste edital.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias contantes na minuta contratual (Anexo I).

17. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, pelas seguintes infrações:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.1.1. A não apresentação de amostras, quando solicitadas, será considerada infração, nos moldes das alíneas E e F acima citadas.

17.2. Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão aplicadas pela Autoridade Máxima do Município.

17.3. O processo administrativo para aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021,

seguirá o rito do Título VII, Capítulo I do Decreto Municipal nº. 534/2023, instaurado por comissão específica, conforme provocação.

17.3.1. Após concluído o processo administrativo, a comissão processante encaminhará seu relatório e parecer conclusivo à autoridade máxima para decisão final, a necessária homologação e as devidas providências administrativas.

17.3.2. No caso de aplicação de multa, conforme prevê o inciso II do art. 156 da lei federal nº 14.133, de 2021, serão observadas as situações relacionadas no Art. 66 do Decreto Municipal nº. 534/2023, assegurado a ampla defesa.

17.4. A aplicação das penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.2. No julgamento das etapas deste processo, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante registro em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, respeitadas as disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021 e Decretos Municipais nº. 533 e 534/2023.

18.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

18.4. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, sendo que só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

18.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.7. Quando houver suspeita de conluio entre os licitantes, má fé ou qualquer ilicitude, o Pregoeiro poderá adotar medidas que impeçam estas de prosperar, encaminhando relatório dos fatos ocorridos durante a sessão ao Prefeito Municipal, para que este adote as medidas cabíveis.

18.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos com as demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

18.9. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes nas Leis citadas no preâmbulo deste Edital.

18.10. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.11. Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Minuta do Contrato, Ata de Registro de Preços ou documento equivalente;

Anexo II – Declaração unificada de habilitação;

Anexo III – Declaração de Enquadramento ME/EPP;

Anexo IV – Modelo de Proposta;

Anexo V – Termo de Referência;

18.12. É de suma importância a leitura cuidadosa dos termos deste Edital de Licitação e, em casos de dúvidas, poderá ser solicitado pedido de esclarecimentos, de acordo com as normas e prazos estabelecidos neste ato convocatório.

18.13. A Sessão de Licitações do Município de Forquilha está situada no Paço Municipal 26 de Abril, Avenida 25 de julho, 3.400, com expediente das 07:00 as 13:00 horas, atendendo pelos telefones: (48) 3463 8121 ou (48) 3463 8122.

Paço Municipal 26 de Abril, Forquilha/SC, 10 de dezembro de 2025.

Edital retificado em 13/03/2026

JOSÉ CLAUDIO GONÇALVES
PREFEITO MUNICIPAL

**ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/FMS/2025**



**Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA**

CONTRATO Nº XX/PMF/20XX

TERMO DE CONTRATO DE **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**, QUE ENTRE SI FAZEM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA E DE OUTRO LADO A EMPRESA XXXXXXXXXXXX, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021.

PREÂMBULO

1. CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA, por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE FORQUILHINHA**, inscrito no CNPJ nº. 10.540.697/0001-47, com sede na Rua João José Back, Centro, Forquilha/SC, neste ato representado pelo Sr. José Claudio Gonçalves, Prefeito Municipal, doravante denominado Contratante.

2. CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX no Município de XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº. XXXXXXXXXXXXXXXX, representada neste ato pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, (contato XXXXXX), doravante denominada Contratada.

3. ADJUDICAÇÃO: O presente contrato decorre do Processo XXXXXX, modalidade: **XXXXXXXXXX nº. XXX/FMS/20XX**, homologado em XX/XX/20XX, que passa a integrar este contrato independentemente de transcrição, juntamente com a proposta da Contratada.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo a contratação de empresa especializada para locação de licença de uso de sistema informatizado de gestão da saúde, incluindo os serviços de suporte técnico, configuração, treinamento, instalação, implantação e customização, através da Secretaria de Saúde do município de Forquilha/SC.

1.2. Os serviços, objeto deste termo, serão executados pela Contratada, em conformidade com o disposto no Termo de Referência (em anexo).

CLÁUSULA SEGUNDA - DO SUPORTE LEGAL

2.1. O presente contrato será regido pela Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021, Decretos Municipais nº. 533 e nº. 534 de 18 de dezembro de 2023. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do direito.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

3.1. O Contratante obriga-se a:

- a)** Fiscalizar amplamente os serviços executados pela Contratada, o que em nenhuma hipótese a eximirá das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e Penal;
- b)** Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do objeto deste instrumento contratual;
- c)** Subsidiar, quando solicitado, a compreensão de elementos técnicos, se for o caso;

- d) Efetuar o pagamento à Contratada, após a entrega do objeto e da respectiva nota fiscal no setor competente, no prazo estabelecido no contrato;
- e) Conceder os reajustes, quando for o caso, nas condições previstas neste termo.
- f) Notificar e aplicar penalidades à Contratada, quando for o caso, resguardado o contraditório e a ampla defesa

3.2. A Contratada obriga-se a:

- a) Prestar os serviços de acordo com as especificações contratadas responsabilizando-se por suas execuções;
- b) Arcar com todos e quaisquer impostos, taxas e contribuições fiscais e parafiscais, previdenciária, social e trabalhista, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer natureza, que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente contrato;
- c) Manter durante a vigência deste contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação;
- d) Executar o objeto, no preço, prazo e forma estipulados na proposta, edital e seus anexos, quando houverem;
- e) Registrar a carteira de trabalho e previdência social de todos os seus empregados, nos termos da legislação vigente;
- f) Orientar seus funcionários a serviço deste contrato para que conduzam os trabalhos de acordo com as normas técnicas adequadas, em estrita observância à legislação federal, estadual e municipal aplicáveis;
- g) Substituir, imediatamente, qualquer profissional cujo desempenho e conduta sejam considerados pelo Contratante como inconvenientes para o desempenho dos serviços;
- h) Fornecer e entregar o objeto contratado, parceladamente, de acordo com as necessidades do Contratante, dentro das especificações e quantitativos solicitados;
- i) Cumprir, durante toda a vigência do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.
- j) Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, ou de seus funcionários, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade sob alegação de acompanhamento e fiscalização do Contratante.
- k) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme artigo 125 da Lei Federal nº. 14.133/2021;
- l) Conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores do órgão ou entidade pública concedente e dos órgãos de controle interno e externo;
- m) Cumprir as demais exigências definidas no edital e seus anexos, se for o caso, especialmente no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS

4.1. Os preços para a execução dos serviços deste contrato, são os apresentados na proposta contratada que totalizam o valor global de **R\$ XXXXXXXXXXXX** (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), entendido este como valor justo e suficiente para a total execução do objeto licitado:

Item	Especificação	Unid/Medida	Quantidade	Valor Und	Valor Total
1	Licença de Uso de Software, manutenção legal e corretiva, suporte técnico e hospedagem do software de gestão da saúde em datacenter, de acordo com o Termo de Referência do Edital.	Mês	12	R\$	R\$
2	Implantação do software de gestão da saúde, de acordo com o Termo de Referência do Edital.	Unidade	1	R\$	R\$
3	Hora técnica ao ano para suporte técnico presencial na Secretaria Municipal de Saúde, não previstas no Termo de Referência, a serem contratados por demanda.	Hora	192	R\$	R\$
4	Hora técnica ao ano para customizações e desenvolvimento de rotinas e funcionalidades	Hora	250	R\$	R\$

não previstas no Termo de Referência, a serem contratados por demanda.				
--	--	--	--	--

4.2. É vedada à Contratada pleitear qualquer adicional de preços por faltas ou omissões que por ventura venham a ser constatadas em sua proposta ou, ainda, decorrentes das variações das quantidades previstas no artigo 125, da Lei Federal nº. 14.133/2021, sendo que neste caso a Contratada terá direito apenas aos valores proporcionais ao acréscimo, com base em sua proposta inicial.

CLÁUSULA QUINTA - DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. Os serviços serão aferidos considerando o prazo de início de que trata a Cláusula Sétima deste termo, e a frequência e a periodicidade de execução expressos no modelo de execução do objeto do Termo de Referência.

5.2. O recebimento definitivo do objeto dar-se-á após satisfeitas as obrigações entre as partes, relativas a esta contratação, conforme artigo 65 do Decreto Municipal nº. 534/2023.

5.3. Os serviços de prestação continuada executado mensalmente, terá seu pagamento realizado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, conforme estabelecido no Termo de Referência, após a data do “certifico” na nota fiscal, por meio de ordem bancária ou na tesouraria da Secretaria de Administração e Finanças do Município.

5.3.1. A nota fiscal deverá ser acompanhada dos respectivos relatórios que comprovem a execução dos serviços em conformidade com o discriminado na proposta contratada.

5.3.2. O “certifico” do responsável do Município de Forquilha, autorizado para o recebimento, consiste na sua assinatura, data e respectivo carimbo funcional, depois de devidamente conferidas as quantidades e valores do objeto.

5.3.3. Na nota fiscal deverá constar, necessariamente, as seguintes informações:

- a)** Número do Processo de Licitação, número da Solicitação de Fornecimento – SF e número do Contrato;
- b)** Dados bancários: Banco, Agência e número da Conta-Corrente;
- c)** Informação da retenção de imposto de Renda – IR, com base na Instrução Normativa RFB nº. 1.234 de 2012 e Decreto Municipal nº. 397 de 2023;

5.4. Além do relatório de serviços e nota fiscal, a Contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista.

5.5. O prazo de pagamento previsto somente vencerá em dia de expediente da Secretaria de Administração e Finanças da Contratante, na cidade de Forquilha/SC, postergando-se, em caso negativo, para o primeiro dia útil.

5.6. A constatação de irregularidades pelo fiscal ou suplente deste contrato será procedida conforme reza o Decreto Municipal nº. 534 de 18 de dezembro de 2023.

5.7. O Município não pagará juros de mora por atraso de pagamento referente a serviços com ausência total ou parcial de documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas constantes deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das dotações orçamentárias referentes ao exercício corrente:

Proj/Ativ: 2.062 – Programa Atenção Primária/ Previne Brasil

1.621.0000.0744 – Gestão do Sus

1.600.0000.0740 – Atenção Primária – PAP

1.631.3120.0736 – Transferencias da União – PAP – Emendas parlamentares bancada

1.631.3110.0736 - Transferencias da União – PAP – Emendas parlamentares individuais

1.632.3210.0806 - Emendas parlamentares impositivas – Transf. Especial do Estado
Elemento de despesa: 3.3.90.40.06.00.00 – Locação de Software.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. Os serviços contratados deverão ser iniciados em após o recebimento da Solicitação de Fornecimento, de acordo com o detalhamento do objeto constante no Termo de Referência.

7.2. Este contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.3. A Contratada é obrigada a reparar ou corrigir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da falha de execução dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse público e conveniência administrativa, mediante instrumentalização de termos aditivos, observado o disposto no artigo 107 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

8.2. Para prorrogação do prazo de vigência do contrato, a Contratada deverá garantir sua regularidade fiscal e trabalhista, bem como não estar inserida no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, sendo que tais comprovações deverão ser juntadas ao respectivo termo aditivo, indispensáveis para a manutenção do contrato.

8.3. É vedado à Contratada, durante a vigência do contrato, contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão deste contrato.

CLAUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES

9.1. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente ou por acordo entre as partes, justificadamente, nos termos dos artigos 124 a 136 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

9.2. Os valores pactuados poderão ser reajustados, observado o intervalo mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, aplicando-se, exemplificadamente, IPCA e/ou INPC, a menos que seja criado índice setorial oficial, obrigatoriamente imposto pela União, facultando ao Município a escolha do índice que melhor refletir vantajosidade e adequação ao Contratante.

9.3. Os valores iniciais do contrato poderão ser alterados para restabelecer o seu equilíbrio econômico-financeiro em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

9.3.1. Nas hipóteses de solicitação para reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, a Contratada deverá formalizar pedido com as devidas justificativas e comprovações, protocolando-as no Setor de Protocolos do Município, sob pena de não conhecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS E TRABALHISTAS

10.1. Verificada, em qualquer tempo, a existência de débito proveniente do não-recolhimento das obrigações estabelecidas na alínea b, item 3.2, fica o Contratante desde já autorizado a suspender os pagamentos devidos a Contratada, até que fique constatada a plena e total regularização de sua situação.

10.2. A Contratada responderá a todas as ações trabalhistas que possam ocorrer em consequência da execução dos serviços contratados, os quais não importam em vinculação laboral entre o Contratante e o

empregado envolvido, que mantém relação empregatícia com a Contratada empregadora na forma do disposto no artigo 2º da Consolidação das Leis do Trabalho.

10.2.1. Caso haja condenação do Contratante, inclusive como responsável solidário, a Contratada reembolsar-lhe-á os valores pagos em decorrência da decisão judicial.

10.2.2. Na hipótese de qualquer ação trabalhista proposta contra o Contratante pelos empregados da Contratada, esta deverá comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir o Contratante no processo até a sentença final, respondendo pelo ônus diretos e/ou indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa após o término ou rescisão deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A Contratada será responsabilizada administrativamente, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, pelas infrações previstas no Edital nº. **XXX/FMS/20XX**, que, independente de sua transcrição, é parte integrante deste contrato, também respondendo pela inexecução total ou parcial.

11.2. Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão aplicadas pela autoridade máxima do Município.

11.3. O processo administrativo para aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021, seguirá o rito do Título VII, Capítulo I do Decreto Municipal nº. 534/2023, instaurado por comissão específica, conforme provocação.

11.3.1. Após concluído o processo administrativo, a comissão processante encaminhará seu relatório e parecer conclusivo à autoridade máxima para decisão final, à necessária homologação e às devidas providências administrativas, tal como o registro de penalidades e cobrança de multas.

11.3.2. À aplicação das penalidades descritas no art. 156, Lei Federal nº 14.133, de 2021, dever-se-á ser levado em consideração as circunstâncias e peculiaridades do caso concreto, natureza e a gravidade da infração cometida e eventuais danos à Administração, conforme §1º do mesmo diploma, sempre assegurada a ampla defesa.

11.3.3. No caso de aplicação de multa, conforme prevê o inciso II do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será observado ao regulamento do art. 66 do Decreto Municipal nº. 534/2023, de acordo com o caso concreto e suas graduações, a serem apuradas no processo administrativo, assegurada a ampla defesa, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado, ou instrumento equivalente.

11.4. A aplicação das penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses transcritas no artigo 137 da Lei Federal nº. 14.133/2021, sendo que sua extinção deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2. A extinção do contrato poderá ser:

- a)** Determinada por ato unilateral e escrito da Contratante, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b)** Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Contratante;
- c)** Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

12.2.1. A extinção determinada por ato unilateral da Contratante e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

12.2.2. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Contratante, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a devolução da garantia, pagamento pelos serviços executados até a data da extinção e custeio de possível desmobilização.

12.2.3. A extinção determinada por ato unilateral da Contratante poderá acarretar na execução da garantia do contrato, assunção do objeto no local e estado em que se encontra e a ocupação e utilização das instalações, equipamentos e afins, sem prejuízo das sanções previstas na legislação.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão regulados pela legislação em vigor, o direito e a jurisprudência, especialmente pela Lei Federal nº. 14.133/2023 e pelas demais legislações citadas na Cláusula Segunda do presente termo.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

14.1. O Gestor deste contrato será o Sr. Diego Domingos de Mello, ocupante do cargo de Secretário de Saúde, O Fiscal será o Sr. Bruno Estevão Napolini, ocupante do cargo de Técnico de Informática e seu suplente será o Sr. Luciana Albano Tramontim, ocupante do cargo de enfermeira, os quais poderão ser substituídos apenas com a autorização e designação da autoridade máxima, sendo que a substituição deverá ser formalizada por meio de apostilamento.

14.2. O fiscal e seu suplente são agentes públicos designados para acompanhar e fiscalizar o recebimento ou execução do objeto contratado, conforme atribuições relacionadas no artigo 11 do Decreto Municipal nº. 534/2023.

14.3. O gestor e seu suplente desempenharão a função, nos termos do artigo 8º do Decreto Municipal nº. 534/2023, com o objetivo de aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração por meio do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Elegem as partes contratadas o Foro da Comarca de Forquilha, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas deste instrumento, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

As partes assinam o presente por seus representantes legais, que será divulgado e mantido à disposição do público no Portal Nacional de Contatações Públicas - PNCP, na presença de duas testemunhas idôneas.

Forquilha, XX de XXXX de 20XX.

MUNICÍPIO DE FORQUILHA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal

CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

1ª TESTEMUNHA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

2ª TESTEMUNHA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fiscal do Contrato

ANEXO II
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 28/FMS/2025

DECLARAÇÃO UNIFICADA

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:
CNPJ:

ENDEREÇO:

Para fins de participação no Edital de Pregão Eletrônico nº. 28/FMS/2025, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa:

- a) Não foi declarada inidônea em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal e não está impedida ou suspensão de licitar com o Município de Forquilha/SC, inexistindo fatos impeditivos para contratar com a Administração Pública;
- b) Não possui empregados menores de dezoito anos em jornada noturna, ou em locais insalubres ou perigosos, não possui em seus quadros empregados menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, em atendimento do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal de 1988;
- c) Não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista do ente licitante;
- d) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- e) Não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, conforme estabelece o inciso VI do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- f) Apresentou proposta econômica que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Data: ____ de _____ de _____.

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 28/FMS/2025

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO - DECRETO MUNICIPAL Nº. 533/2023

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

Para fins de participação no Edital de Pregão Eletrônico nº. 28/FMS/2025 e enquadramento como microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais, pessoa física, microempreendedores individuais ou sociedades cooperativas de consumo, declaramos para todos os fins de direito, que:

- a) Não celebramos contratos com a Administração Pública, no ano-calendário da realização desta licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida, podendo receber o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado de que trata o Decreto Municipal nº. 533/2023;
- b) Não estamos inseridos nas hipóteses previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Data: ____ de _____ de _____.

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

ANEXO IV
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 28/FMS/2025

MODELO DE PROPOSTA

Apresentamos e submetemos nossa proposta para apreciação, acatando todas as especificações consignadas no edital de licitação de Pregão Eletrônico nº 28/FMS/2025 e seus anexos, conforme abaixo:

EMPRESA:	
ENDEREÇO:	CIDADE:
UF:	CNPJ:
E-MAIL:	TEL.:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Valor Global Total: R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)


COMPLEMENTAÇÃO: Nos preços propostos já estão incluídas todas as despesas com frete/transporte, seguro, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamentos de pessoal, materiais e equipamentos necessários para execução do objeto, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

VALIDADE DA PROPOSTA: XXXXXXXX (no mínimo 60 sessenta dias), contados da data limite para a entrega das propostas.

LOCAL E DATA: XXXXXXXXXXXXX.

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 28/FMS/2025

	MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA/SC TERMO DE REFERÊNCIA – TR
---	--

Termo de Referência fundamentado no DFD nº. 275/2025 e seu Estudo Técnico.

1. OBJETO GERAL
<p>Contratação de empresa especializada para locação de licença de uso de sistema informatizado de gestão da saúde, incluindo os serviços de suporte técnico, configuração, treinamento, instalação, implantação e customização, através da Secretaria de Saúde do município de Forquilha/SC.</p>

2. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO				
	Registro de Preço	X	Termo Contratual	Outro

3. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA				
X	DFD		Matriz de risco	Projeto Básico
X	ETP		Memorial Descritivo	Projeto Executivo
X	Planilha orçamentária		Anteprojeto	Outros

4. NATUREZA DO OBJETO				
	Material de consumo		Equipamento/Material Permanente	
X	Serviço continuado		Serviço não continuado	
	Obra		Serviço de engenharia	

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO				
<p>Optou-se pela contratação de empresa especializada para locação de licença de uso de sistema informatizado de gestão da saúde, incluindo os serviços de suporte técnico, configuração, treinamento, instalação, implantação e customização, por se tratar da solução que garante padronização das informações, integração entre as unidades de saúde, segurança dos dados e eficiência na gestão dos serviços da Secretaria Municipal de Saúde de Forquilha/SC.</p>				

6. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO				
<p>A prestação dos serviços será realizada no âmbito da Prefeitura Municipal de Forquilha/SC, conforme demanda e planejamento interno da Administração.</p> <p>O prazo máximo para a implantação completa da solução, incluindo instalação, configuração, customização, migração de dados, capacitação dos usuários e entrada em ambiente de produção,</p>				

será de até 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato. (Retificado)

Para fins de execução contratual, consideram-se os seguintes conceitos e responsabilidades:

IMPLANTAÇÃO: ações exercidas pela contratada com vistas à instalação, à configuração de códigos executáveis, à migração, carga e configuração de bases de dados, à disponibilidade e à operacionalização do software nas plataformas de computação e comunicação de dados da contratante; à aplicação de treinamento aos operadores, técnicos e gerentes da contratante por ocasião da implantação do software. Ressalta-se que já existe sistema de gestão atualmente em operação e que, caso a empresa responsável pelo sistema vigente seja a vencedora da contratação, não haverá pagamento referente a este item;

LICENÇA DE USO: disponibilidade do software pela contratada, a título oneroso, durante a vigência contratual, em conformidade com as condições básicas e específicas estipuladas no Termo de referência;

MANUTENÇÃO CORRETIVA: atuações exercidas no software, com o objetivo de restabelecer a normalidade de operação e funcionamento mediante saneamento de ocorrências de erros, faltas e falhas decorrentes do desenvolvimento, implantação, operação e manutenção do software, ocorrências essas imputáveis à responsabilidade da contratada;

MANUTENÇÃO ADAPTATIVA: atuações exercidas no software com o objetivo de adequar o software a exigências de caráter legal, impostas por legislações federais, estaduais e municipais;

SUPORTE TÉCNICO: assistência tecnológica com o fim de solucionar problemas técnicos relacionados às funcionalidades do software.

6.1. ITENS DE CONTRATAÇÃO

Item	Especificação	Unid/Medida	Quantidade
1	Licença de Uso de Software, manutenção legal e corretiva, suporte técnico e hospedagem do software de gestão da saúde em datacenter, de acordo com o Termo de Referência do Edital.	Mês	12
2	Implantação do software de gestão da saúde, de acordo com o Termo de Referência do Edital.	Unidade	1
3	Hora técnica ao ano para suporte técnico presencial na Secretaria Municipal de Saúde, não previstas no Termo de Referência, a serem contratados por demanda.	Hora	192
4	Hora técnica ao ano para customizações e desenvolvimento de rotinas e funcionalidades não previstas no Termo de Referência, a serem contratados por demanda.	Hora	250

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Valor total da contratação:	Sigiloso
Fonte de Recurso:	Programa Atenção Primária / Previne Brasil, Emendas Parlamentares Individuais, de Bancada e Próprios conforme disponibilidade financeira, dentro do Programa de Atenção Primária.
Dotação Orçamentária	
Complemento do Elemento:	

8. HABILITAÇÃO TÉCNICA

Atestado de capacidade técnico-operacional em nome da empresa demonstrando a realização dos serviços e quantidades mínimas abaixo definidas:

ITEM A SER COMPROVADO	QUANTIDADE LICITADA	QUANTIDADE MÍNIMA EXECUTADA A SER DEMONSTRADA
Fornecimento de sistema (software) de gestão de saúde pública.	12 meses	Fornecimento de sistema (software) de gestão de saúde pública por 12 meses

Obs.1: O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) demonstrar o “Fornecimento de sistema (software) de gestão de saúde pública por 12 meses”.

9. PROVA DE CONCEITO

Antes do início da implantação, o licitante vencedor deverá submeter a solução ofertada à realização de Teste de Conformidade. O referido teste tem por finalidade verificar o atendimento de, no mínimo, 90% (noventa por cento) das funcionalidades exigidas neste Termo de Referência, garantindo que a solução apresentada esteja apta para iniciar a implantação, conforme os critérios detalhados a seguir:

- Submissão da solução ofertada para Teste de Conformidade em até 05 dias úteis após convocação formal.
- Apresentação da solução durante o Teste de Conformidade, que poderá ocorrer de forma presencial, sendo avaliada pela Equipe Técnica.
- Avaliação da solução considerando as funcionalidades exigidas no Termo de Referência.
- Emissão de parecer técnico conclusivo pela Equipe Técnica, recomendando aprovação ou reprovação.

Somente após aprovação no Teste de Conformidade será autorizado o início da implantação.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Prazo de execução/entrega:	Imediata após a assinatura do contrato
Local de execução/entrega:	Secretaria de Saúde de Forquilha/SC
Frequência e periodicidade da execução/entrega:	Conforme a demanda
Prazo para reposição do objeto em caso de irregularidade:	Não se aplica
Prazo de vigência do contrato ou da ata de registro de preços:	12 meses podendo ser prorrogado.
Garantia e/ou condições de	Art. 40, § 1º, inciso III - especificação da garantia exigida e das

manutenção e assistência técnica:	condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso, ou ainda garantia de proposta (Art. 58) ou de contrato (Capítulo II da Lei 14.133/21).
Condições de pagamento e/ou medição:	O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.
<p>Obrigações da contratada:</p> <p>O Município de Forquilha já possui sistema de gestão da saúde atualmente em operação. Dessa forma, na hipótese de a empresa responsável pelo sistema vigente sagrar-se vencedora da presente contratação, não haverá pagamento referente a implantação, considerando que as funcionalidades, infraestrutura e demais recursos já se encontram implantados e em pleno funcionamento.</p> <p>REQUISITOS TÉCNICOS DO SISTEMA</p> <p>A solução de software ofertada deverá atender aos seguintes requisitos técnicos mínimos:</p> <p>Plataforma Tecnológica</p> <ul style="list-style-type: none"> • O sistema deverá operar integralmente em ambiente web, acessíveis pelos principais navegadores do mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, etc.), sem necessidade de instalação local ou uso de emuladores de terminal. • O acesso deve ser possível tanto por computadores quanto por dispositivos móveis, garantindo responsividade e usabilidade adaptada a diferentes formatos de tela. • A solução deverá permitir a customização visual da interface, respeitando a identidade visual do Município. <p>Controle de Acesso e Segurança</p> <ul style="list-style-type: none"> • A aplicação deverá permitir criação e gerenciamento de perfis de acesso personalizados, com níveis distintos de permissão por funcionalidade (visualização, edição, exclusão). Deverá permitir a criação de perfis para acesso apenas a módulos específicos. • Será exigido controle de autenticação com: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Configuração de complexidade e tempo de expiração de senha; ✓ Limite de tentativas de login antes de bloqueio automático; ✓ Opção de autenticação em dois fatores, preferencialmente via envio de código pelo WhatsApp, e-mail ou SMS; <p>o Implementação de mecanismos de verificação como Captcha.</p> <p>Gestão de Usuários</p> <ul style="list-style-type: none"> • Não haverá limite máximo de usuários. • O sistema deverá permitir o cadastro completo de usuários, com dados pessoais, profissionais e de contato, vinculando-os a estabelecimentos, setores, equipes e cargos (CBO). • Deve possibilitar múltiplos vínculos de um mesmo usuário com diferentes unidades e cargos, com agendas independentes e configuráveis por vínculo. • O sistema deve permitir a exclusão de usuário, sem apagar os dados e atividades do referido usuário, para fins de auditoria. <p>Cadastro e Gestão de Profissionais de Saúde</p> <ul style="list-style-type: none"> • O sistema deverá possibilitar o cadastro completo de profissionais, com todos os dados necessários para identificação, registro em conselho de classe e contatos. • O cadastro deverá permitir a distinção entre profissionais próprios e terceiros (prestadores de serviço externos). • O sistema deve permitir a exclusão de usuário, sem apagar os dados e atividades do referido usuário, para fins de auditoria. 	

Cadastro de Estabelecimentos de Saúde

- O sistema deverá permitir o cadastro de todos os tipos de estabelecimentos de saúde, com ou sem número de CNES, incluindo UBS, hospitais, UPA, SAMU, farmácias, clínicas e almoxarifados.
- O cadastro deve conter informações detalhadas de identificação, localização, contatos, atividades econômicas (CNAE), responsável técnico e horário de funcionamento.
- Deve ser possível cadastrar tanto estabelecimentos públicos quanto privados.

Organização Interna por Setores

- A solução deverá permitir a criação de setores internos (departamentos) dentro dos estabelecimentos, para gestão segmentada de serviços (ex.: atenção básica e média complexidade em uma mesma unidade).
- Os setores devem possuir configurações específicas de atendimento, cadastro de pacientes e fluxos próprios, conforme necessidade da Administração.

Cadastro de Equipes de Saúde

- O sistema deverá permitir o cadastro de equipes, com informações mínimas como nome, tipo de equipe, telefone, unidade de saúde vinculada e profissionais participantes, conforme regras do CNES.

Funcionalidades Mínimas Exigidas

Módulo: Agenda de Atendimento

Finalidade do Módulo

O módulo de Agenda tem por objetivo organizar, padronizar e otimizar a marcação, gerenciamento e visualização dos atendimentos realizados nas unidades de saúde do Município, ou por empresas terceirizadas, por profissional, setor, equipe, estabelecimento, procedimentos, garantindo controle de horários, redução de filas, melhoria no fluxo de atendimento e integração com outros módulos do sistema (prontuário, regulação, transporte, etc.).

Estruturação das Agendas

- Permitir a criação de agendas individuais por profissional de saúde, com base no seu vínculo a um ou mais estabelecimentos, setores, equipes e cargos (CBO);
- Permitir a criação de agendas individuais por empresa prestadora de serviços e por procedimento;
- Possibilitar a configuração independente de agendas por cada vínculo do profissional com a administração pública, inclusive em turnos distintos;
- Permitir a criação de agendas por local de atendimento (consultório, sala, setor), por tipo de atendimento (consulta, exame, retorno, visita domiciliar, etc.) e por equipe (ex: ESF, NASF).

Configuração de Horários e Padrões

- Permitir a definição dos dias e horários disponíveis para atendimento, com possibilidade de:
 - ✓ Configuração por dia da semana;
 - ✓ Intervalos entre atendimentos (em minutos);
 - ✓ Duração personalizada por tipo de atendimento;
 - ✓ Bloqueios pontuais (ex: feriados, capacitações);
- Disponibilizar função de duplicação de agendas, para replicar horários já configurados em

outros dias ou semanas;

- Permitir a visualização em diferentes formatos: diário, semanal, mensal, por profissional e por empresa prestadora de serviços;

Marcação e Gerenciamento de Atendimentos

- Interface intuitiva para agendamento de pacientes por recepção, *call center* ou profissional;
- Permitir o agendamento remoto (integração com sistema externo, se desejado);
- Disponibilizar funcionalidades de:
 - ✓ Cancelamento e remarcação de atendimentos;
 - ✓ Lista de espera automática (com ordem de chamada em caso de desistência);
 - ✓ Notificações por SMS/WhatsApp e/ou e-mail ao paciente;
- Permitir o registro de comparecimento, ausência ou atraso, com motivo e observações;

Integração com Outros Módulos

- Integração total com o módulo de prontuário eletrônico, de modo que a consulta agendada seja vinculada automaticamente ao atendimento clínico realizado;
- Integração com o módulo de regulação, permitindo o agendamento de encaminhamentos autorizados;
- Integração com o módulo de transporte de pacientes, possibilitando vincular a agenda do atendimento à solicitação de deslocamento.

Acessos e Permissões

- Controle de permissões por perfil: apenas usuários autorizados poderão criar, editar ou visualizar agendas de determinados setores ou profissionais;
- Profissionais e empresas prestadoras de serviços devem poder visualizar somente suas agendas e agendas de equipes/setores nos quais estão vinculados.

Indicadores e Relatórios

- Relatórios e dashboards com dados de:
 - ✓ Total de atendimentos agendados, realizados e faltas;
 - ✓ Tempo médio de espera por atendimento;
 - ✓ Ocupação por profissional, unidade ou equipe;
 - ✓ Agendamentos por tipo e faixa horária;
 - ✓ Total de procedimentos realizados e agendados;
- Exportação dos dados em formatos CSV e PDF.

Requisitos Técnicos Complementares

- O módulo deve operar 100% em ambiente web e responsivo para uso em computadores e dispositivos móveis;
- Deve permitir integração via API com sistemas externos de regulação, agendamento e notificações;
- Interface amigável e personalizável, respeitando a identidade visual do município;
- Atendimento à LGPD e demais normas de segurança da informação.

Módulo: Atendimento

Finalidade do Módulo

O módulo de Atendimento tem como finalidade possibilitar o registro completo, padronizado e integrado dos atendimentos realizados aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) no âmbito municipal, garantindo a rastreabilidade dos atos clínicos, a produção de informações estratégicas para a gestão e o atendimento às exigências legais do Ministério da Saúde.

Funcionalidades Mínimas Exigidas

Registro do Atendimento (Prontuário)

- Cada atendimento deverá gerar um **registro eletrônico individualizado**, contendo:
 - ✓ Identificação completa do paciente (integrado com o módulo de cadastro);
 - ✓ Data e hora do atendimento;
 - ✓ Nome completo do profissional responsável, com seu registro no conselho de classe, número de CPF, CBO (Classificação Brasileira de Ocupações) e unidade de atendimento;
 - ✓ CID-10 principal (obrigatório) e CIDs secundários (quando aplicável);
 - ✓ Motivo da consulta;
 - ✓ Sinais e sintomas relatados;
 - ✓ Avaliação clínica (campo texto livre e campos estruturados);
 - ✓ Conduta adotada: prescrição, encaminhamento, solicitação de exames, orientações etc.;
 - ✓ Tipo de atendimento: eletivo, urgência, emergência, retorno, entre outros;
 - ✓ Assinatura eletrônica do profissional que realizou o atendimento, mediante assinatura eletrônica (ICP quando exigido).

Classificação de Risco e Gravidade

- O sistema deverá permitir a classificação do paciente por nível de gravidade, com base em critérios clínicos e administrativos, utilizando escalas padronizadas como:
 - ✓ Classificação de risco em cores (ex.: protocolo de Manchester, vermelho, laranja, amarelo, verde e azul);
 - ✓ Possibilidade de parametrização conforme protocolos próprios da Secretaria Municipal de Saúde.
- O histórico de classificações deve ser armazenado no prontuário, possibilitando o acompanhamento longitudinal da condição do paciente.

Integrações e Vínculos

- O módulo deverá estar integrado com:
 - ✓ Módulo de Agenda: para vincular o atendimento ao agendamento correspondente;
 - ✓ Módulo de Profissionais e Estabelecimentos: para rastreabilidade da produção;
 - ✓ Módulo de Faturamento: para geração automática de registros de produção ambulatorial (BPA) ou hospitalar (AIH), conforme o atendimento realizado;
 - ✓ Módulo de Regulação: permitindo registrar se o atendimento foi encaminhado ou regulado;
 - ✓ Módulo de Prescrição Eletrônica (quando houver): possibilitando emissão e vinculação automática.

Histórico Clínico

- O sistema deve manter um prontuário eletrônico longitudinal do paciente, consolidando os atendimentos realizados em qualquer ponto da rede municipal de saúde.
- Permitir acesso à linha do tempo clínica do paciente com filtros por unidade, profissional, tipo de atendimento, CID, entre outros.

Alertas e Restrições

- O sistema deve gerar alertas em tempo real no momento do atendimento, tais como:
 - ✓ Alergias previamente cadastradas;
 - ✓ Situações de risco (violência, doenças de notificação, condições especiais);
 - ✓ Paciente com internação vigente ou sob acompanhamento especializado.

Notificações e Obrigações Legais

- O módulo deve permitir o registro de eventos de notificação compulsória, com integração ao SINAN ou exportação compatível com os padrões exigidos pelo Ministério da Saúde.
- Deve conter campos para inserção de dados epidemiológicos padronizados quando aplicável.

Requisitos Técnicos Complementares

- Operação 100% web, responsiva, sem exigência de instalação local;
- Interface intuitiva, com campos estruturados e textos livres;
- Proteção de dados conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- Permitir auditoria completa das alterações feitas no prontuário (quem acessou, editou, quando e o quê);
- Controle de acesso por perfil e vínculo funcional.

Módulo: Estoque de Medicamentos e Insumos de Saúde

Finalidade do Módulo

O módulo de Estoque tem por finalidade gerenciar o controle de entrada, saída, movimentações e saldos de medicamentos e insumos utilizados nas unidades de saúde do município, abrangendo farmácia básica, almoxarifado central, unidades descentralizadas e medicamentos de origem judicial, promovendo segurança, eficiência, rastreabilidade e suporte à tomada de decisão na gestão da saúde pública.

Funcionalidades Mínimas Exigidas

Cadastro de Itens de Estoque

- Permitir o cadastro completo e padronizado de medicamentos e insumos, com os seguintes campos mínimos:
 - ✓ Nome genérico e nome comercial (quando aplicável);
 - ✓ Classificação do item (medicamento, material médico-hospitalar, insumo laboratorial, item de apoio, etc.);
 - ✓ Apresentação (comprimido, frasco, ampola, seringa, etc.);
 - ✓ Unidade de medida (cx, un, fr, ml, mg, etc.);
 - ✓ Código de barras e código interno;
 - ✓ Grupo e subgrupo do item;
 - ✓ Tipo (uso contínuo, emergencial, judicial, etc.);
 - ✓ Controle especial (sim/não);
 - ✓ Princípio ativo e DCB (Denominação Comum Brasileira);
 - ✓ Fabricante e fornecedor.

Controle de Lotes e Validade

- Para cada entrada, o sistema deverá registrar:
 - ✓ Número do lote;
 - ✓ Quantidade recebida;
 - ✓ Data de fabricação e data de validade;
 - ✓ Unidade de origem;
- Geração de alertas automáticos para itens com validade próxima do vencimento (ex: a menos de 90 dias);
- Permitir bloqueio automático de itens vencidos ou com lote interditado pela Anvisa.

Movimentação de Estoque

- Registro e controle de:

- ✓ Entradas (compras, transferências, devoluções, doações);
- ✓ Saídas (distribuição a unidades, dispensação individualizada, baixas por vencimento, perdas);
- ✓ Transferências entre unidades;
- Integração com os módulos de Prescrição, Atendimento e Farmácia, para baixa automática por paciente;
- Permitir auditoria completa das movimentações por usuário, data e motivo.

Estoque por Localização

- Controle de múltiplos locais de estoque, incluindo:
 - ✓ Almoxarifado central;
 - ✓ Farmácias básicas descentralizadas;
 - ✓ Estoques vinculados a setores específicos (ex: SAMU, sala de vacina, centro cirúrgico);
- Visualização dos saldos por local, com opção de movimentação interna.

Gestão de Medicamentos Judiciais

- Cadastro separado e controle específico de medicamentos de origem judicial, com campos para:
 - ✓ Número do processo judicial;
 - ✓ Paciente beneficiado;
 - ✓ Período de concessão e quantidade autorizada;
 - ✓ Controle de entrega e saldo por paciente;
 - ✓ Juntada de atestado atualizado;
 - ✓ Bloqueio automático por falta de juntada
- Geração de relatórios e histórico completo de fornecimento por decisão judicial.

Inventário e Conferência

- Ferramenta de realização de inventário periódico por local, com:
 - ✓ Geração de listas de conferência;
 - ✓ Lançamento de divergências e justificativas;
 - ✓ Geração de relatórios de perdas, extravios e ajustes;
- Suporte à leitura de código de barras.

Relatórios e Indicadores Gerenciais

- Saldo atual por item, por unidade e por tipo de insumo;
- Itens com validade próxima do vencimento ou vencidos;
- Históricos de movimentações (entrada, saída, transferência) por período;
- Custo total movimentado por item, grupo, fornecedor ou local;
- Indicadores de consumo médio mensal, dias de cobertura e pontos de ressuprimento.

Requisitos Técnicos Complementares

- Operação 100% web, com interface responsiva e amigável;
- Controle de acesso com perfis distintos (almoxarife, gestor, dispensador, apenas visualizador etc.);
- Permitir integração com o módulo de compras, prescrições, atendimento e regulação;
- Geração de relatórios em PDF, CSV e visualização gráfica;
- Proteção dos dados conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

Módulo: Dispensação de Medicamentos

Finalidade do Módulo

O módulo de Dispensação de Medicamentos tem como objetivo permitir o controle informatizado da entrega de medicamentos e insumos aos pacientes atendidos na rede

pública municipal de saúde, garantindo rastreabilidade, segurança farmacêutica, controle de estoques e apoio à tomada de decisão da gestão em saúde.

Funcionalidades Mínimas Exigidas

Integração com Prescrição e Estoque

- Deve estar integrado com o módulo de Prescrição Eletrônica, permitindo a visualização das prescrições emitidas por profissionais da saúde para cada paciente;
- Deve estar integrado com o módulo de Estoque, de forma que a dispensação gere baixa automática do item no estoque correspondente, com controle por lote e validade;
- Permitir que apenas medicamentos prescritos e disponíveis sejam dispensados, bloqueando dispensações indevidas ou fora da validade.

Identificação e Registro do Paciente

- Identificação do paciente por CNS, CPF ou outro identificador único cadastrado no sistema;
- Permitir a consulta do histórico de dispensações anteriores, medicamentos em uso e restrições;
- Registro da assinatura digital ou confirmação biométrica (se disponível) do paciente no momento da retirada.

Controle da Dispensação

- Registro detalhado da dispensação, com os seguintes dados:
 - ✓ Nome do medicamento/insumo;
 - ✓ Apresentação e dosagem;
 - ✓ Quantidade dispensada;
 - ✓ Data da dispensação;
 - ✓ Unidade de saúde e profissional dispensador (nome, registro no conselho e CBO);
 - ✓ Lote e validade do item dispensado;
 - ✓ Prescrição associada (se aplicável);
 - ✓ Frequência de uso e duração do tratamento;
- Permitir bloqueio de novas dispensações em período inferior ao necessário, com base na prescrição, evitando duplicidades ou uso indevido.

Dispensação Programada e Recorrente

- Suporte à **dispensação programada de medicamentos de uso contínuo**, com alertas para próximos agendamentos;
- Geração de relatórios de faltosos (pacientes que não compareceram para retirada programada);
- Controle da dispensação por paciente judicializado, com registro da decisão judicial vinculada.

Alertas e Restrições

- Alertas automáticos de:
 - ✓ Medicamento em uso incompatível com outro já prescrito (quando houver integração com prontuário);
 - ✓ Limite de tempo entre dispensações excedido ou não atingido;
 - ✓ Paciente com alergia registrada ao medicamento;
- Permitir a classificação de medicamentos controlados, exigindo assinatura digital ou outro controle especial;

Relatórios e Indicadores Gerenciais

- Quantidade de medicamentos dispensados por período, unidade, profissional e paciente;

- Indicadores de cobertura e regularidade da dispensação de medicamentos de uso contínuo;
- Relatório de medicamentos dispensados por ordem judicial;
- Relatório de pacientes que não retiraram medicamentos (inadimplência programada);
- Relatórios de medicamentos dispensados por classe terapêutica, grupo ou CID;
- Exportação de relatórios em PDF, CSV e integração com plataformas de controle estadual ou federal.

Requisitos Técnicos Complementares

- Interface 100% web e responsiva, otimizada para uso em farmácias e pontos de dispensação;
- Compatibilidade com leitura de código de barras para facilitar o processo de identificação de itens e pacientes;
- Controle de acesso com perfis distintos (farmacêutico, técnico, gestor, apenas visualizador);
- Auditoria completa das dispensações realizadas (quem, quando, o quê, por qual motivo);
- Atendimento à LGPD e às normativas da Anvisa, especialmente quanto à rastreabilidade e controle de medicamentos.

Módulo: Transporte de Pacientes

Finalidade do Módulo

O módulo de Transporte de Pacientes tem como finalidade controlar, organizar e registrar as solicitações e execuções de transporte de pacientes no âmbito da rede pública municipal de saúde, promovendo o uso eficiente da frota, segurança dos pacientes, otimização de rotas e rastreabilidade de motoristas, veículos e destinos.

Funcionalidades Mínimas Exigidas

Solicitação de Transporte

- Permitir o registro de solicitações de transporte oriundas de unidades de saúde, setores administrativos ou pela própria Central de Regulação, com os seguintes dados mínimos:
 - ✓ Nome completo do paciente, CPF e CNS;
 - ✓ Unidade ou setor solicitante;
 - ✓ Data e horário desejado para o transporte;
 - ✓ Finalidade do transporte (consulta, exame, procedimento, internação, alta, regulação, judicial, retorno etc.);
 - ✓ Estabelecimento de origem e destino;
 - ✓ Tipo de transporte necessário (ambulância, veículo leve, adaptado, etc.);
 - ✓ Acompanhante autorizado (se necessário);
 - ✓ Situação clínica (acamado, cadeirante, uso de oxigênio etc.);
- Permitir a anexação de documentos digitais, como laudos, guias de regulação, autorizações médicas ou decisões judiciais.

Gestão de Rotas e Viagens

- Planejamento de rotas diárias ou periódicas, com agrupamento de pacientes por localidade, horário ou destino, otimizando a logística;
- Cadastro e visualização de viagens com:
 - ✓ Data, horário de saída e retorno;
 - ✓ Lista de pacientes transportados;
 - ✓ Veículo utilizado;
 - ✓ Rota prevista (com georreferenciamento, se disponível);
- Geração de ordem de transporte impressa ou digital para cada viagem.

Controle de Veículos e Motoristas

- Cadastro de veículos com os seguintes dados:
 - ✓ Tipo de veículo (ambulância, van, carro pequeno, adaptado etc.);
 - ✓ Placa, número de patrimônio, marca, modelo, ano, status (ativo/inativo), capacidade de transporte;
 - ✓ Situação da manutenção e documentação.
- Cadastro de motoristas com:
 - ✓ Nome completo, CPF, CNH (categoria e validade), contato;
 - ✓ Vinculação a veículo ou viagem específica;
- Registro da alocação do motorista ao transporte agendado, com histórico de condutores por paciente.

Execução do Transporte

- Registro de *check-in* e *check-out* das viagens, com confirmação de:
 - ✓ Comparecimento do paciente;
 - ✓ Início e fim do percurso;
 - ✓ Ocorrências durante o trajeto (atrasos, cancelamentos, problemas mecânicos, intercorrências clínicas);
- Permitir o cancelamento ou reagendamento de transportes, com justificativa e registro histórico.

Relatórios e Indicadores Gerenciais

- Relatório por período com:
 - ✓ Total de transportes realizados por unidade, motorista, tipo de veículo ou finalidade;
 - ✓ Pacientes transportados por destino e frequência;
 - ✓ Quilometragem percorrida por veículo;
 - ✓ Ocorrências registradas nas viagens;
 - ✓ Viagens canceladas e motivos;
- Relatórios de eficiência logística (quantidade média de pacientes por rota, tempo médio de viagem, aproveitamento da frota);
- Exportação em PDF, Excel (CSV) e visualização em dashboards gráficos.

Requisitos Técnicos Complementares

- Sistema 100% *web*, com interface responsiva para uso em computadores e dispositivos móveis;
- Controle de acesso com perfis distintos (solicitante, motorista, gestor de frota, apenas visualizador);
- Interface amigável e simplificada para o registro de viagens em tempo real;
- Integração com os módulos de:
 - ✓ Atendimento (para vincular o transporte ao atendimento realizado);
 - ✓ Agenda (para agendar transporte conforme horários de consultas/exames);
 - ✓ Estoque/Dispensação (caso envolva transporte de insumos ou medicamentos para domicílio);
- Rastreabilidade completa de todas as movimentações e alterações;
- Atendimento à **LGPD**, com proteção de dados sensíveis dos pacientes e motoristas.

Módulo: Regulação de Pacientes

Finalidade do Módulo

O módulo de Regulação de Pacientes tem por finalidade organizar, controlar e monitorar o fluxo de solicitações de atendimentos especializados (consultas, exames, procedimentos

ambulatoriais e hospitalares), internações e demais encaminhamentos assistenciais, garantindo a gestão eficaz da oferta e da demanda de serviços de saúde, conforme as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e com aderência às funcionalidades básicas do SISREG.

Funcionalidades Mínimas Exigidas

Solicitação de Regulação

- Permitir que unidades solicitantes (UBS, hospitais, CAPS, etc.) encaminhem solicitações de:
 - ✓ Consultas especializadas;
 - ✓ Exames de média e alta complexidade;
 - ✓ Procedimentos ambulatoriais;
 - ✓ Internações hospitalares (urgência e eletiva);
- Cada solicitação deve conter:
 - ✓ Dados do paciente (nome, CNS, CPF, sexo, idade);
 - ✓ CID da condição clínica;
 - ✓ Grau de prioridade clínica (urgente, preferencial, eletivo);
 - ✓ Justificativa médica e hipóteses diagnósticas;
 - ✓ Profissional solicitante (nome, CRM, CBO);
 - ✓ Unidade de origem;
 - ✓ Documento(s) em anexo (exames, laudos, encaminhamentos).

Classificação e Regulação da Demanda

- Classificação automática ou manual da prioridade da solicitação com base em protocolos clínicos;
- Permitir a atuação do regulador médico, com possibilidade de:
 - ✓ Deferir, indeferir, solicitar complementação ou reencaminhar;
 - ✓ Vincular a solicitação à oferta disponível;
 - ✓ Reclassificar a prioridade de acordo com critérios técnicos;
- Geração de parecer médico regulador com assinatura eletrônica.

Gestão da Oferta

- Cadastro de oferta disponível por prestador de serviço (público, conveniado ou contratado), com:
 - ✓ Especialidade;
 - ✓ Tipo de procedimento ou exame;
 - ✓ Quantitativo disponível por período;
 - ✓ Agenda de disponibilidade;
- Controle de vagas e distribuição por unidade, especialidade e modalidade de atendimento;
- Integração com os módulos de Agenda e Atendimento para gestão dos agendamentos efetivados.

Agendamento e Monitoramento

- Registro do agendamento de consulta, exame ou procedimento autorizado;
- Emissão de comprovante para o paciente com data, local e instruções;
- Notificação automática por SMS, WhatsApp ou e-mail (quando autorizado);
- Histórico completo de solicitações, agendamentos e comparecimento;
- Registro de faltas, reagendamentos e cancelamentos com justificativa.

Fluxo de Internações

- Solicitação de leitos hospitalares com dados completos do paciente e quadro clínico;

- Classificação de risco e necessidade (UTI, isolamento, internação clínica ou cirúrgica);
- Gestão de fila de espera por tipo de leito e hospital;
- Interface para acompanhamento em tempo real da situação das internações.

Relatórios e Indicadores Gerenciais

- Relatório de solicitações por tipo, status (pendente, autorizada, indeferida), especialidade e profissional solicitante;
- Tempo médio de espera por procedimento e por tipo de prioridade;
- Taxa de comparecimento e de faltas por unidade/região;
- Indicadores de acesso e efetividade conforme parâmetros do Ministério da Saúde;
- Exportação dos dados em formatos CSV, XLS e PDF;
- Dashboards interativos com filtros por período, unidade, tipo de procedimento, status e outros critérios de gestão.

Requisitos Técnicos Complementares

- Integração com:
 - ✓ SISREG Nacional, com capacidade de exportação de dados em formato compatível (XML, CNES, etc.);
 - ✓ Sistema de Prontuário Eletrônico, para acesso rápido ao histórico do paciente;
 - ✓ Módulos de Agenda, Atendimento, Transporte e Imunização, para suporte à linha do cuidado;
- Interface web responsiva, compatível com computadores, tablets e smartphones;
- Perfis de acesso distintos (solicitante, regulador, gestor, prestador);
- Rastreabilidade total de todas as ações executadas no sistema (logs);
- Atendimento à LGPD, com controle de acesso e segurança da informação.

Módulo: Gestão de Vacinação

Finalidade do Módulo

O Módulo de Gestão de Vacinação tem como objetivo principal informatizar e padronizar o controle vacinal da população atendida pela rede pública municipal de saúde. Deve permitir o gerenciamento completo da imunização, desde o registro de doses aplicadas até o controle de estoques, campanhas vacinais e integração com sistemas nacionais de informação do SUS.

Funcionalidades Mínimas Exigidas

Registro de Vacinação

- Cadastro e atualização do histórico vacinal individualizado por paciente (vinculado ao CPF e/ou CNS);
- Registro de doses aplicadas, com os seguintes dados mínimos:
 - ✓ Nome da vacina;
 - ✓ Lote, fabricante e data de validade;
 - ✓ Data de aplicação;
 - ✓ Tipo de dose (1ª, 2ª, reforço, dose única etc.);
 - ✓ Via de administração (IM, SC, VO etc.);
 - ✓ Profissional responsável pela aplicação (nome, CPF, CNS, CBO);
 - ✓ Sala de vacinação / unidade de saúde;
- Impressão de comprovante de vacinação em modelo oficial;
- Geração e atualização automática da Carteira de Vacinação Digital.

Controle de Esquemas Vacinais

- Parametrização de esquemas vacinais por faixa etária, grupo prioritário, comorbidades e

campanhas;

- Alertas automáticos de vacinas pendentes, atrasadas ou programadas por paciente;
- Visualização gráfica do calendário vacinal individual, destacando doses administradas e previstas;
- Registro de recusas e faltas com justificativa.

Campanhas e Grupos Prioritários

- Planejamento, execução e monitoramento de campanhas de vacinação;
- Cadastro e rastreo de grupos prioritários (gestantes, idosos, profissionais da saúde, imunossuprimidos etc.);
- Controle de metas de cobertura vacinal e taxa de adesão por público-alvo;
- Registro georreferenciado da cobertura vacinal por bairro ou unidade de saúde.

Integrações e Conformidade Legal

- Integração com o SIPNI (Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunizações) para envio de registros de vacinação;
- Integração com a Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS), conforme o padrão exigido pelo Ministério da Saúde;
- Comunicação com o módulo de Estoque, para baixa automática de insumos e vacinas utilizados;
- Atendimento às exigências da LGPD, com segurança dos dados sensíveis e controle de acesso.

Indicadores e Relatórios

- Relatórios gerenciais e epidemiológicos com:
 - ✓ Cobertura vacinal por vacina, faixa etária e unidade de saúde;
 - ✓ Taxa de abandono de esquemas vacinais;
 - ✓ Doses aplicadas por campanha e período;
 - ✓ Estoque de vacinas por lote, validade e status;
 - ✓ Alertas de vacinas próximas do vencimento;
- Exportação em PDF, Excel/CSV e integração com BI (business intelligence);
- Painéis visuais (dashboards) com indicadores de vacinação em tempo real.

Requisitos Técnicos Complementares

- Interface web responsiva e intuitiva, acessível por desktop, tablet ou smartphone;
- Permitir uso off-line com sincronização posterior (em áreas de difícil acesso);
- Controle de perfis e permissões por tipo de usuário (vacinador, gestor, auditor, etc.);
- Registro completo de logs e rastreabilidade de alterações;
- Disponibilização de API para integração com sistemas estaduais e municipais de saúde;
- Capacidade de emitir notificações automáticas (SMS, WhatsApp, e-mail) para lembrar pacientes de vacinas pendentes ou agendadas.

Módulo: Vigilância em Saúde

O Módulo de Vigilância em Saúde tem como objetivo fornecer uma plataforma para gestão das ações de vigilância sanitária e epidemiológica, permitindo o registro, acompanhamento e fiscalização de estabelecimentos, denúncias, processos administrativos, requerimentos, atividades de campo e notificações de agravos. O sistema integra fluxo interno e externo, automatiza cobranças, melhora a rastreabilidade das ações dos fiscais e oferece transparência ao contribuinte, garantindo agilidade, segurança e conformidade com as normas de saúde pública.

Inspeções, Roteiros e Denúncias

- Cadastro e configuração de roteiros de inspeção.
- Registro de inspeções e visitas, incluindo atividades e profissionais.
- Registro e acompanhamento de denúncias e reclamações.
- Emissão de termos, autos de intimação, autos de infração, autos de penalidade e autos de multa.
- Prorrogação de prazos, registro de defesa e vinculação automática ao processo administrativo.

Controle de Requerimentos e Processos

- Emissão e gestão de diversos tipos de requerimentos (alvarás, autorizações, licenças, PBA, hidrossanitário, habite-se, receitas especiais etc.).
- Funcionalidades essenciais: análise, ocorrências, anexos, deferimento/indeferimento, alertas por e-mail, controle financeiro e emissão de documentos com QR Code.
- Registro de pareceres, anexação de arquivos e rastreabilidade dos profissionais envolvidos.
- Relatórios essenciais: alvarás, processos, ações, tempo de atendimento e financeiro.
- Histórico completo do estabelecimento/profissional.

Gestão Financeira e Cobrança

- Configuração de taxas (licenças, inspeção, receitas, atividades, responsáveis, veículos e outras).
- Geração de boletos registrados; cálculo de juros, multas e descontos; emissão complementar e reimpressão.
- Consulta de pagamento no banco e histórico de ocorrências do boleto.

Sistema para Fiscais

- Atribuição de processos a fiscais e avisos automáticos.
- Escalas de plantão, programação de atividades e manutenção de requerimentos externos.
- Versão mobile com lavratura de autos, assinatura digital e anexos.

Ambiente Externo (Contribuinte)

- Login via CPF/CNPJ, cadastro de usuários e recuperação de senha.
- Acesso a requerimentos, protocolos, anexos, pareceres, boletos e documentos.
- Emissão de comprovantes com QR Code.
- Consulta pública de alvarás sem autenticação.
- Solicitações sem login: prorrogação de prazo, defesa prévia e consulta de denúncias.
- Administração de usuários por empresas.

Vigilância Epidemiológica

- Cadastro e monitoramento de armadilhas de dengue.
- Registro de resultados laboratoriais e relatórios de serviço vetorial.
- Integração com prontuário eletrônico para envio automático de notificações.
- Monitoramento de agravos, geração automática de número SINAN e alertas.
- Exportação de dados (COVID) e relatórios epidemiológicos (síndrome gripal etc.).

Módulo: Assinatura Eletrônica com Certificação Digital (ICP-Brasil)

Finalidade do Módulo

O Módulo de Assinatura Eletrônica tem por objetivo garantir a autenticidade, integridade, validade jurídica e não repúdio de documentos, registros e transações eletrônicas no

sistema de gestão da saúde pública municipal, por meio da utilização de certificados digitais compatíveis com o padrão ICPBrasil, conforme definido pela Medida Provisória nº 2.200-2/2001

Assinatura Digital com Certificado ICP-Brasil

- Permitir a assinatura digital de documentos por meio de certificado digital tipo A1 ou A3 emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela ICPBrasil;
- Compatibilidade com dispositivos de autenticação por token, Smartcard ou armazenamento em nuvem;
- Possibilitar múltiplas assinaturas em um mesmo documento (assinaturas em cadeia ou paralelas);
- Verificação da cadeia de certificação, revogação e validade do certificado.

Documentos Assináveis no Sistema

Deverá permitir a assinatura digital, no mínimo, dos seguintes documentos e registros:

- Prontuários eletrônicos do paciente;
- Prescrições médicas e odontológicas;
- Solicitações e autorizações de exames e procedimentos;
- Termos de consentimento e recusa;
- Documentos administrativos (requisições, ofícios, contratos, laudos etc.);
- Guias de regulação e atendimento;
- Relatórios de auditoria e controle.

Registro e Validação da Assinatura

- Geração automática de carimbo de tempo (*timestamp*) compatível com a ICP-Brasil;
- Armazenamento do *hash* e cadeia de certificação vinculados ao documento original;
- Visualização do status da assinatura (válida, expirada, revogada, inválida);
- Auditoria e logs com rastreabilidade de cada ato de assinatura.

Integrações e Compatibilidade

- Integração com módulos de:
 - ✓ Atendimento (prontuário eletrônico);
 - ✓ Regulação;
 - ✓ Imunização e vacinação;
 - ✓ Prescrição eletrônica;
 - ✓ Administração documental e gestão de processos;
- Compatibilidade com leitores de certificado digital já existentes no mercado (conectividade com e-CNPJ, e-CPF, certificado do médico, etc.);
- Exportação de documentos assinados no formato PDF assinado digitalmente, com selo de assinatura;
- Interoperabilidade com sistemas externos, como e-SUS AB, PEC e sistemas estaduais de regulação ou prescrição digital.

Requisitos Técnicos e de Segurança

- Atendimento à Medida Provisória nº 2.200-2/2001, à Resolução CFM nº 2.299/2021 (telemedicina e prontuário eletrônico), e à Lei nº 13.979/2020 (emergência de saúde pública);
- Criptografia de ponta a ponta durante o processo de assinatura;
- Certificação digital validada automaticamente por meio do protocolo OCSP (*Online Certificate Status Protocol*) e/ou CRL (*Certificate Revocation List*);
- Controle de permissões e perfis para assinatura;
- Registro de logs e rastreabilidade conforme exigências da LGPD.

Relatórios e Gestão

- Relatórios de documentos assinados por período, por usuário, por tipo de documento;
- Painel de pendências para acompanhamento de documentos ainda não assinados;
- Relatório de falhas de validação e tentativas de assinatura com certificado inválido.

Módulo de Faturamento

Objetivo do Módulo

Permitir que empresas terceirizadas e contratadas pelo Município para prestação de serviços de saúde (como consultas, exames, procedimentos e internações) possam registrar, acompanhar, corrigir e submeter faturas eletrônicas com base nos atendimentos realizados, conforme parâmetros contratuais e regras do SUS, viabilizando o controle, conferência e pagamento por parte da gestão municipal.

Principais Funcionalidades

Cadastro de Empresas Prestadoras

- Vinculação ao CNPJ, CNES, alvarás e contratos vigentes.
- Definição de serviços contratados e limites pactuados.
- Associação de profissionais, unidades executantes e locais de atendimento.

Lançamento de Produção

- Inserção de atendimentos realizados com base em:
 - ✓ CPF/CNS do paciente;
 - ✓ Procedimento (SIGTAP);
 - ✓ Profissional responsável (CPF/CBO);
 - ✓ Local e data do atendimento;
- Permitir o envio em lote ou individual;
- Importação via planilha padrão (CSV, XLSX) ou integração via API.

Geração Automática de BPA e AIH

- A partir do registro de atendimentos ambulatoriais e hospitalares, o sistema deve gerar automaticamente os arquivos de produção oficial do SUS, conforme a natureza do procedimento:
 - ✓ BPA Individualizado ou Consolidado (Produção Ambulatorial)
 - ✓ AIH (Autorização de Internação Hospitalar)
- Parametrização conforme exigências do Ministério da Saúde e *layout* do SISAB/SIASUS;
- Associação automática aos dados do paciente, do profissional (CPF, CNS, CBO), estabelecimento (CNES), procedimento (SIGTAP) e data do atendimento;
- Validação de obrigatoriedade de campos exigidos;
- Organização dos registros por competência e unidade executante.

Envio e Controle de Produção Oficial

- Permitir o download dos arquivos BPA e AIH gerados em formato compatível com o DATASUS para envio direto via aplicativo próprio (SUS AB/SIASUS);
- Armazenamento e rastreabilidade dos arquivos enviados;
- Geração de comprovantes de envio e *log* de alterações;
- Registro de possíveis rejeições, pendências ou glosas com motivo e campo para recurso.

Relatórios e Dashboards

- Painéis analíticos de BPA e AIH por competência, unidade, prestador e tipo de

procedimento;

- Permitir auditoria cruzada entre o faturamento e a produção efetivamente registrada.

Geração de Faturas

- Geração automática de fatura mensal com base na produção registrada;
- Separação por prestador, contrato, unidade ou tipo de serviço;
- Verificação automática de inconsistências, duplicidades ou atendimentos fora do escopo contratual;
- Identificação de glosas e pendências.

Envio de Fatura para Conferência

- Envio eletrônico da fatura para o Município;
- Possibilidade de anexar documentos comprobatórios (receituários, laudos, termos de consentimento, etc.);
- Acompanhamento do *status* da análise e liberação.

Controle de Glosas e Pendências

- Histórico de glosas aplicadas com justificativa;
- Funcionalidade de recurso de glosa com envio de novos documentos ou explicações;
- Relatórios de faturas aprovadas, parcialmente glosadas ou rejeitadas.

Relatórios e Dashboards

- Total faturado por competência, prestador, procedimento e por contrato;
- Relatório de serviços prestados;
- Acompanhamento de valores em análise, glosados e pagos;
- Exportação de relatórios para PDF, Excel e outros formatos.

Outras Características

- Compatível com regras da Tabela SUS (SIGTAP, CNES, BPA-C, AIH);
- Possibilidade de parametrização para contratos municipais (valores fixos, metas, pacotes);
- Integração com módulo financeiro da prefeitura (opcional) para automação da liquidação e pagamento.

APIs e Integrações Necessárias

Integração com o e-SUS AB / PEC (Prontuário Eletrônico do Cidadão)

- Objetivo: Sincronizar dados de atendimentos, prontuários, cadastros e registros clínicos com o e-SUS Atenção Básica.
- Tipo: Bidirecional.
- Tecnologias: API RESTful / XML.
- Padrão: OpenEHR, HL7 FHIR.
- Funcionalidades integradas:
 - ✓ Exportação automática de atendimentos registrados;
 - ✓ Importação de históricos existentes;
 - ✓ Vinculação de dados ao CNS do paciente.

Integração com o SISREG (Sistema de Regulação)

- Objetivo: Regular atendimentos, exames, procedimentos e consultas especializadas.
- Tipo: Bidirecional.
- Tecnologias: *Web services* SOAP/XML ou REST, conforme disponibilizado pelo estado.
- Funcionalidades integradas:

- ✓ Solicitação e agendamento de serviços;
- ✓ Acompanhamento do status da regulação;
- ✓ Troca de mensagens e justificativas entre solicitante e regulador.

Integração com o SIPNI (Sistema de Informações do Programa Nacional de Imunizações)

- Objetivo: Enviar dados de imunização.
- Tipo: Envio automático e periódico.
- Tecnologias: API RESTful / Webservices com exportação de arquivos padrão SIPNI.
- Funcionalidades integradas:
 - ✓ Registro de vacinas aplicadas;
 - ✓ Atualização da base nacional do PNI;
 - ✓ Retorno de informações e validação.

Integração com CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde)

- Objetivo: Consulta e vinculação de unidades e profissionais da saúde.
- Tipo: Consulta.
- Tecnologias: API RESTful ou Webservices do DATASUS.
- Funcionalidades integradas:
 - ✓ Validação de dados de unidades;
 - ✓ Cadastro de profissionais por CNS, CBO e CNES;
 - ✓ Cruzamento de dados administrativos com atendimentos.

Integração com Cadsus / CADWEB

- Objetivo: Sincronização dos dados cadastrais dos usuários do SUS.
- Tipo: Consulta e atualização.
- Tecnologias: *Web services* CADWEB (XML) e API CADSUS.
- Funcionalidades integradas:
 - ✓ Importação e atualização dos dados pessoais;
 - ✓ Validação de CNS, endereço, composição familiar;
 - ✓ Preenchimento automático no cadastro do sistema.

Integração com Sistemas de Farmácia (HÓRUS / e-SUS Medicamentos)

- Objetivo: Registro e acompanhamento da dispensação e estoque de medicamentos.
- Tipo: Envio e sincronização.
- Tecnologias: Webservices XML ou API REST.
- Funcionalidades integradas:
 - ✓ Baixa automática de medicamentos dispensados;
 - ✓ Controle de estoque e validade;
 - ✓ Exportação de relatórios para a base nacional.

Integração com API de notificações (e-mail, SMS, WhatsApp)

- Objetivo: Comunicação com usuários sobre consultas, vacinas, exames e informações importantes.
- Tipo: Envio.
- Tecnologias: API REST (Twilio, Zenvia, TotalVoice, etc.).
- Funcionalidades integradas:
 - ✓ Envio de lembretes automáticos de atendimentos e vacinas;
 - ✓ Confirmação de agendamento;
 - ✓ Comunicação em massa durante campanhas.

Migração de dados

Caso – e somente na hipótese de troca de sistema - o novo sistema contratado venha a substituir o sistema atualmente utilizado pelo Município para a gestão da saúde pública, a contratada deverá realizar a migração completa, íntegra, segura e auditável dos dados relevantes existentes no sistema anterior, assegurando continuidade dos serviços sem prejuízo à população usuária ou à gestão.

Abrangência da Migração

A migração de dados deverá contemplar, no mínimo, as seguintes bases e estruturas:

- Cadastro de usuários/pacientes (com dados pessoais, cartão SUS, endereço, etc.);
- Histórico de atendimentos (consultas, procedimentos, diagnósticos – CID, prescrições);
- Prontuários eletrônicos existentes;
- Registros de imunizações aplicadas;
- Dados de estoque e movimentações (medicamentos e insumos);
- Registros de dispensação de medicamentos;
- Agendamentos ativos e históricos;
- Dados de regulação e encaminhamentos realizados;
- Dados de transporte de pacientes;
- Registros de produção ambulatorial (BPA) e hospitalar (AIH);
- Contratos com prestadores e dados de faturamento (quando houver);
- Dados administrativos e de usuários do sistema atual (acessos, permissões etc.).

Responsabilidade da Contratada

- A contratada deverá realizar levantamento técnico dos dados disponíveis no sistema atual, juntamente com a equipe técnica do Município;
- O processo de extração, transformação e carga (ETL) dos dados deverá ser de responsabilidade da contratada;
- A contratada deverá garantir que todos os dados migrados sejam compatíveis com os modelos de dados do novo sistema, promovendo ajustes mapeamentos necessários;
- Deverá ser preservada a integridade, unicidade, consistência e cronologia dos registros.

Validação da Migração

- O processo de migração será validado por equipe técnica da Administração Municipal, que poderá envolver as áreas de saúde, TI e controle interno;
- Serão realizadas verificações amostrais e funcionais para assegurar que os dados migrados estejam corretos, completos e utilizáveis no novo sistema;
- A contratada deverá apresentar relatório técnico de migração contendo:
 - ✓ Volume de dados migrados;
 - ✓ Campos e tabelas migradas;
 - ✓ Itens incompatíveis e como foram tratados;
 - ✓ Erros ou exceções e respectivas soluções adotadas.

Ambiente de Homologação

- A contratada deverá disponibilizar ambiente de homologação/teste com os dados migrados para análise prévia dos usuários da gestão pública antes da validação definitiva;
- Eventuais inconsistências deverão ser corrigidas pela contratada sem ônus adicional.

Segurança e Sigilo

- Todos os dados deverão ser tratados com estrita confidencialidade e segurança, em conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018);
- O transporte e armazenamento dos dados durante a migração devem utilizar criptografia e protocolos seguros (TLS, VPN, etc.);
- Não será permitido qualquer uso, cópia ou retenção indevida dos dados migrados por

parte da contratada.

Prazos

- O cronograma de migração deverá ser acordado com a Administração Municipal e ocorrer antes do início efetivo da operação do novo sistema, salvo em módulos independentes ou integração gradativa;
- O processo seja concluído em até 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, salvo complexidade justificada e aprovada pela fiscalização. **(Retificado)**

Documentação Técnica

- Toda a estrutura de dados original e migrada deverá ser documentada pela contratada, incluindo:
 - ✓ Modelos de dados;
 - ✓ Mapas de equivalência entre os sistemas;
 - ✓ Tabelas de correspondência de campos;
 - ✓ *Scripts* e ferramentas utilizados no processo.

Regras para Entrega da Base de Dados ao Final do Contrato e Facilitação d Migração para Novo Sistema

Titularidade e Propriedade dos Dados

- Toda a base de dados gerada, alimentada ou gerida durante a vigência do contrato pertence exclusivamente ao Município, sendo considerada **patrimônio público**.
- A empresa contratada não detém qualquer titularidade, posse ou direito de retenção sobre os dados.

Entrega da Base de Dados

Ao término do contrato, por qualquer motivo (rescisão, encerramento, não renovação), a empresa contratada deverá, obrigatoriamente e sem custos adicionais, entregar ao Município:

Base de dados completa

- Toda a base de dados utilizada pelo sistema, acessível, em sua forma íntegra e atualizada até a data do encerramento, contemplando:
 - ✓ Cadastros (pacientes, profissionais, unidades, insumos, etc.);
 - ✓ Prontuários eletrônicos;
 - ✓ Históricos de atendimento, agendamentos, prescrições e classificações;
 - ✓ Dados de vacinação, estoque, transporte, regulação, faturamento, entre outros;
 - ✓ *Logs* de acesso, registros de atividades e trilhas de auditoria.

Formato de entrega

- Os dados devem ser entregues em formato aberto, interoperável e acessível, preferencialmente:
 - ✓ CSV, JSON, XML ou SQL (*dump* completo);
 - ✓ Estruturados em pastas ou arquivos nomeados e organizados por módulo/tema;
 - ✓ Acompanhados de **dicionário de dados** com a descrição de cada campo e tipo de dado.

Documentação Técnica

- A contratada deverá fornecer:
 - ✓ Modelo de dados do banco (entidades, relacionamentos e chaves);
 - ✓ Mapeamento das tabelas e campos com suas finalidades;
 - ✓ Relatório explicativo do processo de extração e estrutura da base entregue.

Continuidade Operacional e Suporte à Migração

A contratada deverá, obrigatoriamente, sem ônus, prestar suporte técnico à migração para um novo sistema, por até 60 dias após o encerramento do contrato, abrangendo:

- Disponibilização de ambiente técnico de extração dos dados (caso necessário);
- Apoio às equipes da Administração municipal ou da nova empresa contratada;
- Esclarecimento de dúvidas técnicas sobre a estrutura e formato da base;
- Entrega de *scripts* ou rotinas de exportação utilizados (se aplicável);
- Garantia de que os dados exportados possam ser importados com sucesso em outro sistema, mesmo que de fornecedor distinto.

Responsabilidade pela Integridade e Legibilidade dos Dados

- A empresa contratada é responsável por garantir a integridade, legibilidade, completude e autenticidade dos dados entregues;
- Em caso de inconsistências, dados ausentes ou ilegíveis, a contratada será intimada a rerepresentar a base de dados corrigida, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;
- A entrega incompleta ou ineficaz dos dados poderá ensejar aplicação de penalidades contratuais e retenção de pagamentos, sem prejuízo de eventuais responsabilidades civis.

Garantia de Backup

- A empresa deverá manter uma cópia de segurança (*backup*) da base de dados por até 90 dias após o encerramento do contrato, devendo destruí-la após esse prazo, com a devida comprovação e declaração formal;
- Essa cópia só poderá ser acessada mediante autorização formal da Administração.

Disposições de Segurança e LGPD

- Toda a entrega de dados deverá observar os princípios e regras da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018);
- Os dados devem ser transportados em meio seguro e criptografado, com assinatura de termo de confidencialidade pelos envolvidos no processo.

Obrigações Específicas

- Ao final do contrato, a contratada compromete-se a entregar toda a base de dados ao Município, de forma estruturada, legível e documentada, bem como a prestar suporte técnico à migração dos dados para outro sistema, sendo vedada qualquer retenção, ocultação ou obstrução ao pleno acesso da Administração Pública aos seus próprios dados.

DO TESTE DE CONFORMIDADE

- Declarada vencedora, o MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA poderá convocar a empresa detentora do menor lance a realizar um teste de conformidade (prova de conceito) para fim de comprovar o atendimento das condições exigidas no Termo de Referência.
- A vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para realizar apresentação do sistema após a convocação, a fim de que seja identificado o atendimento de, ao menos, 90% (NOVENTA POR CENTO) DAS FUNCIONALIDADES presentes no software.
- A avaliação deverá seguir critérios objetivos de demonstração das funcionalidades, sendo considerados os seguintes parâmetros: existente e não existente.
- A apresentação do software poderá ser realizada de forma remota.
- Ao final do Teste de Conformidade deverá ser gerado um relatório, contendo as observações realizadas pela Comissão Avaliadora a ser designada.
- Deverá ser registrado no relatório o percentual atingido pela vencedora, bem como a

indicação de aprovação ou reprovação do software.

- Em caso de aprovação, os requisitos não demonstrados durante o teste de conformidade deverão estar em pleno funcionamento em até 60 (sessenta) dias após a divulgação do resultado de aprovação, sob pena de desclassificação.

SUPORTE TÉCNICO

- A contratada deverá disponibilizar serviços de suporte e manutenção mensal, sem ônus.
- A contratada deverá disponibilizar treinamento aos servidores que utilizarão o software.
- Deverão ser disponibilizados múltiplos canais de atendimento (e-mail, telefone, chat e serviço mensageiro no próprio software).
- O suporte deverá ser prestado dentro do período de expediente do MUNICÍPIO DE FORQUILHINHA, compreendido de segunda a sexta, das 8h às 17h.
- A manutenção e suporte deverão atender respeitando:
 - 1) Máximo de 30 minutos de espera para o primeiro atendimento;
 - 2) Máximo de 08 horas de espera para retorno sobre chamados;
 - 3) Máximo de 24 horas de espera para solução definitiva do problema.

DO TREINAMENTO

- O treinamento deverá abordar a apresentação geral da plataforma e os aspectos operacionais do software disponibilizado.
- Deverá ser encaminhado material de acompanhamento, podendo o treinamento ser realizado de forma presencial, remota ou em formato de videoaula.
- Na hipótese de treinamento por videoaula, a ferramenta deverá possuir controle individualizado de progresso do treinamento dos usuários.
- O treinamento será realizado em ambiente de homologação ao final do período de implantação.
- Ao final do treinamento deverá ser aplicada avaliação para verificar a retenção de conhecimento do usuário.

Previsão de subcontratação:	Não será admitida a subcontratação
-----------------------------	------------------------------------

Previsão de reajuste e revisão de preços:	Conforme IPCA e/ou INPC
---	-------------------------

11. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A gestão e fiscalização seguirá o modelo pré-definido no Decreto Municipal nº. 534/2023. Será de competência do fiscal, receber e fiscalizar o objeto garantindo sua devida execução, bem como, será de responsabilidade do gestor, acionar os meios pertinentes, quando necessário, para garantir o recebimento de seus créditos, devendo comunicar a Autoridade Competente quando convir.

12. FORMA JULGAMENTO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Modalidade de Licitação:	Pregão Eletrônico
--------------------------	-------------------

Tipo de objeto:	Comum
-----------------	-------

Empreitada:	Não se aplica
-------------	---------------

Critério de julgamento:	Menor Preço
-------------------------	-------------

Forma de julgamento:	Global
----------------------	--------

Modo de disputa:	Aberto e fechado
------------------	------------------

Intervalo de lances:	R\$ 100,00
----------------------	------------

Forquilha/SC, 02/12/2025.

Diego Domingos de Melo
Secretário de Saúde

Bruno Estevão Napolini
Técnico de Informática

Luciana Albano Tramontin
Enfermeira