



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

PROCESSO Nº. **052/2026**

DISPENSA Nº. **033/2026**

CONFORME ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

Decreto Municipal nº. 010/2024 e 078/2025

O **MUNICÍPIO DE PAINS**, Inscrito no CNPJ Nº 20.920.575/0001-30, com sede na Praça Tônico Rabelo, 164 – Centro – CEP: 35.582-000 – Pains/MG, por intermédio do Setor de Licitação, torna público que, realizará Procedimento de Dispensa, com critério de julgamento **MENOR PREÇO LOTE**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. **010/2024 e 078/2025**, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

### DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

**12/05/2026 a 14/05/2026.**

A Administração Municipal confirmará o recebimento das propostas enviadas através de e-mail, em até 48h (quarenta e oito horas), a partir da recepção.

### REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF

### ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:

licitacao@pains.mg.gov.br

**LINK DO EDITAL:** <https://www.pains.mg.gov.br/licitacoes/editais-abertos>

### 1.0 – DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto deste Procedimento de dispensa para a **contratação de sistema informatizado de gestão em saúde, destinado ao atendimento das demandas da média complexidade da Secretaria Municipal de Saúde de Pains/MG contemplando funcionalidades voltadas ao Tratamento Fora do Domicílio (TFD) e regulação, ao agendamento de consultas especializadas e exames laboratoriais, bem como ao prontuário eletrônico hospitalar.**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

1.1.1 Os serviços objeto desta contratação possuem natureza exclusivamente informativa, institucional e de interesse público, não compreendendo atividades de publicidade institucional, criação de campanhas publicitárias, planejamento de mídia, compra de espaços publicitários, impulsionamento de conteúdo ou quaisquer ações típicas de agências de publicidade, nos termos da legislação vigente.

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

1.2.3 – ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

1.2.4 – ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ME – EPP;

1.2.5 – ANEXO V – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO;

1.2.6 – ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS;

1.2.7 – ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES.

## 2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal, para exercício de **2026**, a saber:

Dotação: 02.05.01.10.122.1001.2071.3.3.90.40.00

Ficha: 237

Fonte de recurso: 1.500.000.0000

## 3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 65.093,28 (sessenta e cinco mil, noventa e três reais e vinte e oito centavos) por ano.**

## 4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. O presente Procedimento de Dispensa ficará ABERTO POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: [licitacao@pains.mg.gov.br](mailto:licitacao@pains.mg.gov.br), preferencialmente fazendo referência à DISPENSA.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

4.1.1 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico (e-mail), a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos.

4.1.1.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.1.1.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.1.1.3 **Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.**

4.2 - **Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados após solicitado pelo Setor de Licitações que comunicará a empresa vencedora, ou seja, de melhor proposta para apresentar, via e-mail ou protocolado no setor de licitação, em até 03 (três) dias após considerada vencedora:**

➤ **Habilitação – caso PESSOA JURÍDICA:**

### 4.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.2.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

4.2.1.2 – Cédula de Identidade de todos os sócios proprietários.

4.2.1.3 – Cartão CNPJ.

4.2.1.4 – Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal.

### 4.2.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

4.2.2.1 - Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a três meses da abertura deste processo, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.

### 4.2.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.2.3.1 - Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

4.2.3.2 - Certidão de regularidade para com a fazenda estadual e municipal do domicílio da empresa licitante.

4.2.3.4 – Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

4.2.3.5 – CND trabalhista.

### 4.2.4. DECLARAÇÕES

4.2.4.1 - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública – ANEXO III;

4.2.4.2 - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber – ANEXO IV;

4.2.4.3 - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento – ANEXO V;

4.2.4.4 - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber – ANEXO VI;

4.2.4.5 - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021-conforme inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (Não emprega menor) – ANEXO VII.

### 4.2.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.2.5.1 - Comprovação de Capacidade Técnica, através de apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante prestou ou está prestando serviço compatível com o objeto desta licitação **em períodos sucessivos, ou não, por um prazo mínimo, de 3 (três) anos**. O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá vir assinado pelo representante legal da empresa emitente, devidamente comprovado, ou por seu Procurador (procuração pública).

4.2.5.1.1 - Na descrição deverão conter informações que permitam o entendimento dos trabalhos realizados, bem como aferir a semelhança ou afinidade com o objeto licitado.

### 4.2.6. OUTROS DOCUMENTOS

➤ **Habilitação – caso PESSOA FÍSICA:**

### 4.3.1. DOCUMENTOS





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

4.3.1.1 – Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.

4.3.1.2 – Cédula de Identidade.

4.3.1.3 – Número do PIS/PASEP/NIT.

4.3.1.4 – Comprovante de endereço.

### 4.3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.3.2.1 - Certidão de regularidade para com a fazenda estadual e municipal do domicílio da empresa licitante.

4.3.2.4 – Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

4.3.2.5 – CND trabalhista.

### 4.3.3. DECLARAÇÕES

4.3.3.1 - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública – ANEXO III;

4.3.3.2 - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento – ANEXO V;

4.3.3.3 - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021-conforme inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (Não emprega menor) – ANEXO VII.

### 4.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.3.4.1 - Comprovação de Capacidade Técnica, através de apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante prestou ou está prestando serviço compatível com o objeto desta licitação **em períodos sucessivos, ou não, por um prazo mínimo, de 3 (três) anos**. O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá vir assinado pelo representante legal da empresa emitente, devidamente comprovado, ou por seu Procurador (procuração pública).

4.3.4.1.1 - Na descrição deverão conter informações que permitam o entendimento dos trabalhos realizados, bem como aferir a semelhança ou afinidade com o objeto licitado.

### 4.3.5. OUTROS DOCUMENTOS

4.3.5.1 - Apresentação de portfólio ou comprovação de trabalhos realizados;

4.3.5.2 - Formação superior em Comunicação Social ou áreas correlatas.

## 5.0 – DO PAGAMENTO:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

5.1. O pagamento ocorrerá, em até 30 (trinta) dias úteis após a execução dos serviços, mediante nota fiscal devidamente atestada pelo responsável, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.1. A nota fiscal deverá ser emitida com destaque do Imposto de Renda OU justificativa da não retenção de acordo com o Decreto Municipal 92/2023 e IN RFB 1.234/2012 e IN RFB 2145/2023.

5.1.2. Se a Nota Fiscal for emitida sem a retenção OU uma justificativa fundamentada, a mesma será devolvida para a emissão correta

5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

5.3. Nos casos em que o procedimento prever a contratação de pessoa física, o pagamento será realizado após envio de relatório do setor competente, atestando a execução do objeto, no mesmo prazo indicado no item 5.1.

### 6.0 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

- a) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados ou materiais / equipamentos em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta;
- e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- f) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas;
- g) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados ou materiais / equipamentos entregues;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

- h) Efetuar o pagamento devido pelo (a) perfeito (a) prestação dos serviços ou entrega de materiais / equipamentos, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- i) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas;
- j) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- k) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- m) Rejeitar os serviços ou materiais / equipamentos em desconformidade com o presente instrumento.
- n) Demais descrições elencadas no Termo de Referência.

### 7.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto.

- a) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos;
- b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE;
- c) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes;
- d) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

- f) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- g) Realizar a execução do objeto em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento;
- h) A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;
- i) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- j) Demais descrições elencadas no Termo de Referência.

### 8.0. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida pelo(a) senhor(a) **NATERCIA RITA DE FARIA** representante da Secretaria Municipal de **SAÚDE**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

8.2. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

8.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;

8.4. O relatório de entrega / execução do objeto será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

8.5. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

### 9.0. DAS SANÇÕES





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

9.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

### 10.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

10.1. Poderá o Município revogar o presente Aviso do Procedimento de Dispensa, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

10.2. O Município deverá anular o presente Aviso do Procedimento de Dispensa, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

10.3. A anulação do procedimento de Dispensa, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

10.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

**Pains-MG, 11 de Maio de 2026**

**ITAMAR RAFAEL DE CASTRO**  
Prefeito Municipal





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

### ANEXO I

### DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

#### TERMO DE REFERÊNCIA

*Dispensa de Licitação*

Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde

1 – DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO	
1.1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO	
Contratação de sistema informatizado de gestão em saúde, destinado ao atendimento das demandas da média complexidade da Secretaria Municipal de Saúde de Pains/MG contemplando funcionalidades voltadas ao Tratamento Fora do Domicílio (TFD) e regulação, ao agendamento de consultas especializadas e exames laboratoriais, bem como ao prontuário eletrônico hospitalar	
Contratação por Registro de Preço? ( ) Sim ( x ) Não	
1.2 – DESCRIÇÃO DOS BENS E/OU SERVIÇOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	
Item	Bens / Serviços
LOTE 01: MÉDIA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL - REGULAÇÃO	
01	<p><b>Módulo de TFD e Regulação</b> <b>Funcionalidades mínimas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cadastro completo de pacientes com identificação única (CPF e/ou CNS);</li><li>• Registro, acompanhamento e gestão de solicitações de TFD;</li><li>• Inclusão de dados clínicos, administrativos e logísticos (origem/destino);</li><li>• Anexação de documentos digitalizados;</li><li>• Fluxo de análise, autorização e cancelamento de solicitações;</li><li>• Gestão de transporte sanitário:<ul style="list-style-type: none"><li>• Motoristas;</li><li>• Veículos;</li><li>• Roteiros;</li></ul></li><li>• Notificações automatizadas por meios eletrônicos (ex.: SMS, WhatsApp, e-mail ou app);</li><li>• Histórico completo das solicitações;</li><li>• Geração de relatórios operacionais e gerenciais;</li><li>• Automação da digitação do BPA através de arquivo txt para importação no Data Sus.</li></ul> <p><b>Módulo de Agendamento de Consultas</b> <b>Funcionalidades mínimas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Agendamento por operador e/ou paciente;</li><li>✓ Controle de agenda por profissional e especialidade;</li><li>✓ Parametrização de horários, bloqueios e encaixes;</li><li>✓ Identificação e cadastro de pacientes;</li><li>✓ Confirmação e lembretes automáticos;</li><li>✓ Registro de faltas e cancelamentos;</li><li>✓ Relatórios de produção assistencial.</li></ul> <p><b>Painel Administrativo (Gestor)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Fila de solicitações: exibição em ordem de chegada, com opção de aprovar, editar ou cancelar</li><li>b) Relatórios gerenciais:</li><li>✓ Consultas concluídas e canceladas;</li></ul>





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Extrato de atendimentos por período;</li><li>✓ Produção ou valores por profissional de saúde</li></ul> <p>Gestão de cadastros:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pacientes;</li><li>• Servidores públicos;</li><li>• Profissionais de saúde;</li><li>• Edição de registros.</li></ul> <p><b>Módulo de Agendamento de Exames</b></p> <p><b>Funcionalidades mínimas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cadastro e identificação de pacientes;</li><li>• Agendamento por tipo de exame, unidade executante e prestador;</li><li>• Upload de pedidos médicos;</li><li>• Controle de vagas e cotas;</li><li>• Integração com prestadores para envio e retorno de solicitações;</li><li>• Controle de autorização (especialmente exames não SUS);</li><li>• Emissão de relatórios e acompanhamento de status.</li></ul>
<b>LOTE 02: MÉDIA COMPLEXIDADE HOSPITALAR E ALMOXARIFADO</b>	
01	<p><b>Prontuário eletrônico Hospitalar:</b></p> <p><b>Funcionalidades mínimas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Registro de atendimento multiprofissional;</li><li>• Triagem e classificação de risco (quando aplicável);</li><li>• Prescrição médica e de enfermagem;</li><li>• Evolução clínica;</li><li>• Registro de sinais vitais;</li><li>• Solicitação e acompanhamento de exames;</li><li>• Emissão de documentos clínicos;</li><li>• Registro de administração de medicamentos;</li><li>• Integração com faturamento hospitalar (AIH);</li><li>• Histórico clínico unificado;</li><li>• Controle de acesso por perfil (médico, enfermagem, administrativo);</li><li>• Rastreabilidade de alterações (log de auditoria).</li></ul> <p><b>Módulo de Almojarifado/Estoque em Saúde</b></p> <p><b>Funcionalidades mínimas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cadastro padronizado de materiais e medicamentos (TISS/TUSS, quando aplicável);</li><li>• Controle de entradas, saídas e transferências;</li><li>• Rastreabilidade por lote e validade;</li><li>• Controle de estoque mínimo/máximo;</li><li>• Gestão de subestoques;</li><li>• Controle específico de medicamentos controlados (psicotrópicos), conforme legislação sanitária;</li><li>• Inventário periódico;</li><li>• Dispensação vinculada ao atendimento do paciente;</li><li>• Integração com módulo de compras;</li><li>• Relatórios gerenciais;</li><li>• Utilização de código de barras ou tecnologia equivalente</li></ul>
<b>1.3 – PRAZO DO CONTRATO / ATA E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO</b>	
O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.	
<b>2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO</b>	
<b>2.1 – MOTIVAÇÃO / OBJETIVOS / RESULTADOS PRETENDIDOS</b>	





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

A presente contratação justifica-se pela necessidade de modernização dos serviços de saúde da média complexidade do Município de Pains/MG, especialmente quanto à gestão do Tratamento Fora do Domicílio (TFD), agendamento de consultas e exames e controle de almoxarifado. Atualmente, parte desses processos é realizada de forma manual ou não informatizada, inexistindo solução adequada para o gerenciamento das agendas e do estoque, o que compromete a eficiência administrativa, a organização dos fluxos assistenciais e a confiabilidade das informações.

No âmbito do transporte eletivo em saúde, a contratação também se fundamenta na Resolução SES/MG nº 8.439/2022 (Transporta SUS-MG), que exige maior controle, rastreabilidade e monitoramento das solicitações de TFD, demandando o uso de ferramentas tecnológicas apropriadas.

Dessa forma, a implantação de sistema informatizado visa otimizar os processos, reduzir filas e absenteísmo, melhorar a qualidade do atendimento, fortalecer a tomada de decisão e garantir a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

### 2.2 – ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

A presente contratação está alinhada ao planejamento estratégico da Administração Municipal, especialmente no que se refere à modernização e melhoria da gestão dos serviços de saúde. A implantação de sistema informatizado de gestão em saúde, em ambiente web, para atendimento da média complexidade, integra as ações voltadas à eficiência administrativa, organização dos fluxos assistenciais e qualificação do atendimento.

### 2.3 – PRODUTIVIDADE / CAPACIDADE MÍNIMA DE FORNECIMENTO DA SOLUÇÃO

A contratada deverá demonstrar capacidade técnica e operacional compatível com a execução do objeto, garantindo produtividade adequada e fornecimento contínuo da solução. Deverá manter estrutura, equipe qualificada e recursos suficientes para atender plenamente às demandas da Administração, assegurando desempenho regular, cumprimento de prazos e conformidade com as especificações estabelecidas.

A capacidade mínima de fornecimento inclui atendimento ao volume estimado de trabalho, disponibilidade de mão de obra especializada, utilização de recursos apropriados e manutenção da qualidade em todas as etapas da execução. Todas as entregas deverão observar padrões mínimos de desempenho, tais como pontualidade, qualidade técnica, regularidade e eficiência, de forma a assegurar a plena consecução dos objetivos do contrato e a satisfação da necessidade pública.

### 2.5 – NATUREZA DO OBJETO

O objeto desta contratação é classificado como **de natureza comum**, uma vez que suas especificações são usuais no mercado e podem ser definidas de forma objetiva, padronizada e suficiente pela Administração. As características são amplamente disponíveis e não exigem grau elevado de especialização técnica para sua execução, permitindo a definição de requisitos por meio de padrões de desempenho e qualidade comumente praticados pelo setor.

### 2.6 – FORMA E CRITÉRIOS PARA A SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor se dará por PROCEDIMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, conforme Art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/21.

### 2.7 – CONFORMIDADE TÉCNICA/LEGAL

A aquisição / contratação objeto deste Termo de Referência obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 14.133/21, além do Decreto Municipal nº 010/2024, 078/2025 e demais normas pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Termo de Referência, no Edital da licitação e em seus anexos.

### 3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução contempla a contratação de sistema informatizado de gestão em saúde, incluindo licenciamento de uso, implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção, necessários ao pleno atendimento das demandas da média complexidade da Secretaria Municipal de Saúde. A solução deverá atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas, garantindo adequado desempenho, funcionalidade, segurança da informação e conformidade com a legislação vigente, especialmente no que se refere à proteção de dados pessoais.

A execução do objeto compreende a disponibilização do sistema em funcionamento, dentro dos prazos definidos, assegurando a operacionalização dos módulos de Tratamento Fora do Domicílio (TFD) e regulação, agendamento de consultas e exames, e prontuário eletrônico hospitalar, de forma eficiente e contínua. O fornecedor deverá





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

garantir suporte técnico durante toda a vigência contratual, bem como atualizações necessárias ao adequado funcionamento da solução.

A contratação visa suprir de forma eficiente a necessidade de informatização dos processos da média complexidade, reduzindo falhas operacionais, melhorando o controle das informações e assegurando a continuidade dos serviços públicos de saúde. A solução deverá ser executada de forma organizada, desde a implantação até sua plena utilização, garantindo qualidade, confiabilidade e atendimento à finalidade pública pretendida, observando-se as condições estabelecidas para contratação por dispensa de licitação.

#### 4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### 4.1. REQUISITOS TÉCNICOS E DE QUALIDADE

O sistema deverá atender aos requisitos técnicos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, garantindo desempenho adequado, segurança da informação, integridade dos dados e conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), bem como possibilitar integração com sistemas oficiais do Ministério da Saúde, quando aplicável.

##### 4.2. VISTORIA

Não se aplica.

##### 4.3. AMOSTRA / LAUDO TÉCNICO / PROVA DE CONCEITO

Não se aplica.

##### 4.4. GARANTIA DOS MATERIAIS E SERVIÇOS

Não se aplica.

#### 5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

##### 5.1 – ROTINAS DE EXECUÇÃO

Os serviços deverão ser executados conforme a natureza de cada lote contratado.

Para o **Lote 01 – Módulo de Média Complexidade Ambulatorial- Regulação**, a execução ocorrerá por meio da disponibilização do sistema em ambiente web, com implantação, parametrização, liberação de acessos, treinamento e suporte técnico remoto, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Para o **Lote 02 – Módulo de Média Complexidade Hospitalar e Almoxarifado**, a execução compreenderá a instalação, configuração e disponibilização do sistema em ambiente local e/ou em rede interna da unidade hospitalar, conforme a solução ofertada pela contratada e a infraestrutura tecnológica disponível no Município, incluindo implantação, parametrização, treinamento dos usuários e suporte técnico.

A contratada deverá disponibilizar ambos os lotes em pleno funcionamento no prazo máximo de **até 10 (dez) dias úteis**, contados da emissão da Ordem de Fornecimento e assinatura do contrato.

O treinamento dos servidores designados deverá ocorrer no prazo máximo de **até 5 (cinco) dias úteis após a implantação**, em formato presencial e/ou remoto, de segunda a sexta-feira, em horário comercial, preferencialmente das **8h às 11h e das 13h às 16h**, mediante agendamento prévio.

O suporte técnico deverá ser prestado durante toda a vigência contratual, em horário comercial, por meio de canais eletrônicos, telefônicos ou atendimento presencial, quando necessário.

A fiscalização e o acompanhamento da execução caberão à Secretaria Municipal de Saúde, por meio do fiscal do contrato designado.

##### 5.2 – FORMAS/MEIOS DE COMUNICAÇÃO

A comunicação entre a contratada e a Administração Pública durante a execução contratual deverá ocorrer de forma clara, documentada e com rastreabilidade, preferencialmente pelos seguintes meios:

**Secretaria de Saúde:** Natércia Rita de Faria

Telefone: (37) 3455-0051 / (37) 99802-4773

Email: [recurso.smspains@gmail.com](mailto:recurso.smspains@gmail.com)

##### 5.3 – FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, mediante apresentação de documento fiscal, devidamente assinado pelo responsável.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

- a) A nota fiscal deverá ser emitida com destaque do Imposto de Renda OU justificativa da não retenção de acordo com o Decreto Municipal 92/2023 e IN RFB 1.234/2012 e IN RFB 2145/2023.
- b) Se a Nota Fiscal for emitida sem a retenção OU uma justificativa fundamentada, a mesma será devolvida para a emissão correta.

**6- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1 – FORMA DE SOLICITAÇÃO**

A formalização da solicitação se dará através de confecção de Contrato, posterior, emissão de Ordem de Serviço e ordem de fornecimento - NAF expedida pelo Setor de Compras do Município.

**6.2 – RECURSOS HUMANOS PARA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

✓ Compete à Seção de Compras expedir as autorizações de fornecimento (requisições) à contratada, e ao Almojarifado receber e atestar as faturas (notas fiscais) emitidas pela mesma, com um representante da Secretaria demandante.

**Gestor do Contrato:** Secretário Municipal de Saúde

**Fiscal do Contrato:** Natércia Rita de Faria

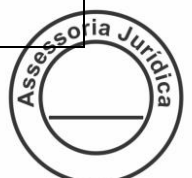
**7 – INFRAÇÕES CONTRATUAIS/SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Pains, além do cometimento de quaisquer das infrações previstas no art. 155, da Lei Federal Nº 14.133/21, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas sanções, de acordo com os arts. 156, 162 e demais sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21, e as disposições do Decreto Municipal nº 10/2024 e 78/2025.

**8 – DADOS ORÇAMENTÁRIOS**

**8.1 – ORÇAMENTO DETALHADO E CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**VALOR MÉDIO**

Item	Bens / Serviços	Custo Unit.	Qtde	Custo Total
<b>LOTE 01: MÉDIA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL</b>				
01	<b>Módulo de TFD e Regulação</b> <b>Funcionalidades mínimas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cadastro completo de pacientes com identificação única (CPF e/ou CNS);</li><li>• Registro, acompanhamento e gestão de solicitações de TFD;</li><li>• Inclusão de dados clínicos, administrativos e logísticos (origem/destino);</li><li>• Anexação de documentos digitalizados;</li><li>• Fluxo de análise, autorização e cancelamento de solicitações;</li><li>• Gestão de transporte sanitário:<ul style="list-style-type: none"><li>• Motoristas;</li><li>• Veículos;</li><li>• Roteiros;</li></ul></li><li>• Notificações automatizadas por meios eletrônicos (ex.: SMS, WhatsApp, e-mail ou app);</li><li>• Histórico completo das solicitações;</li><li>• Geração de relatórios operacionais e gerenciais;</li><li>• Automação da digitação do BPA através de arquivo txt para importação no</li></ul>	R\$ 4.394,67	12	R\$ 52.736,04

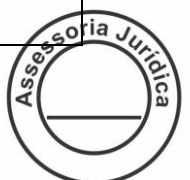




**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

	<p>Data Sus.</p> <p><b>Módulo de Agendamento de Consultas</b></p> <p><b>Funcionalidades mínimas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Agendamento por operador e/ou paciente;</li><li>✓ Controle de agenda por profissional e especialidade;</li><li>✓ Parametrização de horários, bloqueios e encaixes;</li><li>✓ Identificação e cadastro de pacientes;</li><li>✓ Confirmação e lembretes automáticos;</li><li>✓ Registro de faltas e cancelamentos;</li><li>✓ Relatórios de produção assistencial.</li></ul> <p><b>Painel Administrativo (Gestor)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Fila de solicitações: exibição em ordem de chegada, com opção de aprovar, editar ou cancelar</li><li>b) Relatórios gerenciais:</li><li>✓ Consultas concluídas e canceladas;</li><li>✓ Extrato de atendimentos por período;</li><li>✓ Produção ou valores por profissional de saúde</li></ul> <p>Gestão de cadastros:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pacientes;</li><li>• Servidores públicos;</li><li>• Profissionais de saúde;</li><li>• Edição de registros.</li></ul> <p><b>Módulo de Agendamento de Exames</b></p> <p><b>Funcionalidades mínimas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cadastro e identificação de pacientes;</li><li>• Agendamento por tipo de exame, unidade executante e prestador;</li><li>• Upload de pedidos médicos;</li><li>• Controle de vagas e cotas;</li><li>• Integração com prestadores para envio e retorno de solicitações;</li><li>• Controle de autorização (especialmente exames não SUS);</li><li>• Emissão de relatórios e acompanhamento de status.</li></ul>			
<b>LOTE 01: MÉDIA COMPLEXIDADE HOSPITALAR E ALMOXARIFADO</b>				
01	<p><b>Prontuário eletrônico Hospitalar:</b></p> <p><b>Funcionalidades mínimas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Registro de atendimento multiprofissional;</li><li>• Triagem e classificação de risco (quando aplicável);</li><li>• Prescrição médica e de enfermagem;</li><li>• Evolução clínica;</li><li>• Registro de sinais vitais;</li><li>• Solicitação e acompanhamento de exames;</li><li>• Emissão de documentos clínicos;</li><li>• Registro de administração de medicamentos;</li></ul>	R\$ 1029,77	12	R\$ 12.357,77





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

<ul style="list-style-type: none"><li>• Integração com faturamento hospitalar (AIH);</li><li>• Histórico clínico unificado;</li><li>• Controle de acesso por perfil (médico, enfermagem, administrativo);</li><li>• Rastreabilidade de alterações (log de auditoria).</li></ul> <p><b>Módulo de Almoxarifado/Estoque em Saúde</b></p> <p><b>Funcionalidades mínimas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cadastro padronizado de materiais e medicamentos (TISS/TUSS, quando aplicável);</li><li>• Controle de entradas, saídas e transferências;</li><li>• Rastreabilidade por lote e validade;</li><li>• Controle de estoque mínimo/máximo;</li><li>• Gestão de subestoques;</li><li>• Controle específico de medicamentos controlados (psicotrópicos), conforme legislação sanitária;</li><li>• Inventário periódico;</li><li>• Dispensação vinculada ao atendimento do paciente;</li><li>• Integração com módulo de compras;</li><li>• Relatórios gerenciais;</li><li>• Utilização de código de barras ou tecnologia equivalente</li></ul>			
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

Total: **R\$ 65.093,28**

### 8.2 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante a utilização **combinada de parâmetros de pesquisa de preços**, considerando contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, observados contratos vigentes ou concluídos em período compatível, devidamente atualizados quando necessário, bem como pesquisa direta junto a fornecedores do ramo, mediante solicitação formal de cotação.

A metodologia adotada observa, especialmente, os incisos **II e IV do §1º do art. 23** da Lei nº 14.133/2021, buscando assegurar que o valor estimado seja compatível com os preços praticados no mercado e com a realidade das contratações públicas similares.

#### **Justificativa da escolha dos fornecedores:**

Os fornecedores consultados foram selecionados por atuarem no ramo de tecnologia e sistemas de informação em saúde, com comprovada capacidade de atendimento ao objeto pretendido, além de possuírem experiência na prestação de serviços similares para órgãos públicos e/ou instituições de saúde, garantindo a obtenção de parâmetros idôneos e compatíveis com a realidade do mercado.

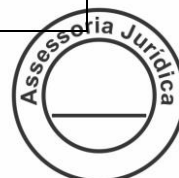
### 8.3 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Em observância ao disposto no art. 16, da Lei Complementar nº 101, de 05 de maio de 2.000, as despesas decorrentes da contratação objeto deste termo de referência têm adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária:

Dotação: 10.122.1001.2071

Ficha: 237





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

Fonte de recurso: 1.500.000.0000

### 9 – OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR/CONTRATADA

- 9.1. Responsabilizar-se pela implantação, disponibilização, parametrização, manutenção e pleno funcionamento do sistema de informação em saúde, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.
- 9.2. Executar o objeto contratual nos prazos, condições e padrões de qualidade estabelecidos, observando as orientações da Secretaria Municipal de Saúde.
- 9.3. Disponibilizar suporte técnico contínuo durante toda a vigência contratual, por meio remoto e/ou presencial, quando necessário, para correção de falhas, orientações operacionais, atualizações e manutenção do sistema.
- 9.4. Realizar treinamento inicial dos servidores indicados pelo Município, bem como suporte complementar sempre que houver atualização relevante do sistema ou necessidade devidamente justificada pela Administração.
- 9.5. Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal necessário à execução do objeto, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos decorrentes da prestação dos serviços.
- 9.6. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados à Administração ou a terceiros, por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou representantes.
- 9.7. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.8. Garantir a confidencialidade, integridade e segurança das informações armazenadas e processadas pelo sistema, observando integralmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).
- 9.9. Disponibilizar backups periódicos e mecanismos de recuperação de dados, de forma a assegurar a continuidade dos serviços e a preservação das informações.
- 9.10. Corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, eventuais falhas, inconsistências, indisponibilidades ou inadequações do sistema que comprometam sua funcionalidade.
- 9.11. Ressarcir todos os prejuízos causados ao patrimônio público ou a terceiros durante a execução do contrato, não excluindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo Município.
- 9.12. Não utilizar mão de obra infantil, salvo na condição de aprendiz, nos termos da Lei Federal nº 9.854/1999 e demais normas aplicáveis.
- 9.13. Cumprir integralmente as condições e prazos previstos neste Termo de Referência e no contrato.
- 9.14. Ao término da vigência contratual, garantir a disponibilização e/ou migração dos dados pertencentes ao Município, em formato acessível, sem ônus adicional, quando solicitado pela Administração.

### 10 – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO CONTRATANTE

- 10.1. Fornecer à contratada todas as informações, orientações e dados necessários à adequada implantação e execução do objeto contratual, especialmente quanto aos fluxos operacionais da Secretaria Municipal de Saúde.
- 10.2. Disponibilizar os servidores responsáveis pela utilização do sistema para participação nos treinamentos e validação das funcionalidades implantadas.
- 10.3. Disponibilizar a infraestrutura mínima necessária para a execução do objeto, tais como equipamentos, rede interna, acesso à internet e ambiente físico, quando aplicável, especialmente para o Lote 02.
- 10.4. Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de servidor formalmente designado como fiscal do contrato.
- 10.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, mediante apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, observados os prazos e condições estabelecidos.
- 10.6. Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, os termos da proposta e o presente Termo de Referência.
- 10.7. Notificar formalmente a contratada sobre eventuais falhas, irregularidades, indisponibilidades ou imperfeições constatadas durante a execução do contrato, fixando prazo razoável para correção.
- 10.8. Rejeitar, no todo ou em parte, a execução do objeto em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

**10.9.** Comunicar à contratada, com antecedência razoável, eventuais alterações operacionais que possam impactar a execução do objeto.

**10.10.** Aplicar as penalidades cabíveis, quando verificado o descumprimento contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### 11 – CRITÉRIOS TÉCNICOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/JULGAMENTO

- ( x ) menor preço: ( ) por item ou ( ) global ou ( x ) por lotes
- ( ) melhor técnica ou conteúdo artístico;
- ( ) técnica e preço;
- ( ) maior retorno econômico;
- ( ) maior desconto: ( ) por item ou ( ) global ou ( ) por lotes
- ( ) maior lance.

#### 11.1 – ORGANIZAÇÃO DA PROPOSTA

A proposta deverá conter dados da empresa, validade da proposta, declarações, data e assinatura.

#### 11.2 – JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

Justifica-se a contratação direta por dispensa de licitação, conforme dispõe o **artigo 75, inciso II**, da Lei Federal nº 14.133/21, de 01.04.2021 e suas alterações, por se tratar de serviços com valor inferior a **R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**, não referente a parcelas de um mesmo serviço de maior vulto que possa ser realizado de uma só vez.

### 12 – CRITÉRIO DE REAJUSTE E DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1. Eventuais pedidos de reequilíbrio econômico deverão ser respondidos em até 1 (um) mês contado do protocolo, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. Por força legal, o valor da ata/contrato será reajustado, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado ou do último reajuste concedido, tendo como base a variação do índice oficial - IPCA

12.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto, substituído, ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor, e em caso de variações do mesmo índice, será sempre adotando o que gerar menor onerosidade para a Administração.

12.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo, adotando aquele que gerar menor onerosidade.

12.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

12.6 **A empresa que receber Ordem de Compra anterior ou na data que efetuou protocolo de solicitação de reequilíbrio econômico e financeiro, deverá cumprir com o prazo de entrega estabelecido, sem possibilidade de prorrogação do período e sem ônus ao Município, haja vista o período de dias necessários para os trâmites internos de deferimento ou indeferimento. Ainda, a empresa deve proceder com as entregas / execução do objeto até 30 (trinta) dias após a protocolização do pedido de equilíbrio econômico-financeiro, nos moldes alinhados na Ata de Registro de Preço / Contrato inicial ou último aditivo de valor vigente, conforme necessidade do Município, mediante Nota de autorização de Fornecimento – NAF enviada (Decreto Municipal nº 078/2025).**

### 13 – DOCUMENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA HABILITAÇÃO

13.1. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente relacionados à implantação, licenciamento, manutenção ou suporte de sistema informatizado de gestão em saúde ou solução tecnológica similar.

### 14 – DECLARAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Declaro que este Termo de Referência foi elaborado com base nos Estudos Preliminares.

Pains/MG, 23 de abril de 2026.

Elaborado por:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

\_\_\_\_\_  
Natércia Rita de Faria

**Aprovado por:**

\_\_\_\_\_  
Vanessa Simões Ferreira  
Secretária Municipal de Saúde

\_\_\_\_\_  
Wellington Carlos Alves de Almeida  
Controle Interno





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

RAZÃO SOCIAL / NOME:

CNPJ/ CPF:

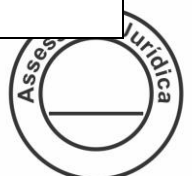
ENDEREÇO:

TELEFONE / FAX:

E-MAIL:

**Objeto:** Contratação de sistema informatizado de gestão em saúde, destinado ao atendimento das demandas da média complexidade da Secretaria Municipal de Saúde de Pains/MG contemplando funcionalidades voltadas ao Tratamento Fora do Domicílio (TFD) e regulação, ao agendamento de consultas especializadas e exames laboratoriais, bem como ao prontuário eletrônico hospitalar.

LOTE 1 - MÉDIA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL - REGULAÇÃO				
ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
1.	<b>Módulo de TFD e Regulação</b> <b>Funcionalidades mínimas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cadastro completo de pacientes com identificação única (CPF e/ou CNS);</li><li>• Registro, acompanhamento e gestão de solicitações de TFD;</li><li>• Inclusão de dados clínicos, administrativos e logísticos (origem/destino);</li><li>• Anexação de documentos digitalizados;</li><li>• Fluxo de análise, autorização e cancelamento de solicitações;</li><li>• Gestão de transporte sanitário:<ul style="list-style-type: none"><li>• Motoristas;</li><li>• Veículos;</li><li>• Roteiros;</li></ul></li><li>• Notificações automatizadas por meios</li></ul>	12	R\$	R\$





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

	<p>eletrônicos (ex.: SMS, WhatsApp, e-mail ou app);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Histórico completo das solicitações;</li><li>• Geração de relatórios operacionais e gerenciais;</li><li>• Automatização da digitação do BPA através de arquivo txt para importação no Data Sus.</li></ul> <p><b>Módulo de Agendamento de Consultas</b></p> <p><b>Funcionalidades mínimas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Agendamento por operador e/ou paciente;</li><li>✓ Controle de agenda por profissional e especialidade;</li><li>✓ Parametrização de horários, bloqueios e encaixes;</li><li>✓ Identificação e cadastro de pacientes;</li><li>✓ Confirmação e lembretes automáticos;</li><li>✓ Registro de faltas e cancelamentos;</li><li>✓ Relatórios de produção assistencial.</li></ul> <p><b>Painel Administrativo (Gestor)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Fila de solicitações: exibição em ordem de chegada, com opção de aprovar, editar ou cancelar</li></ul> <p>b) Relatórios gerenciais:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Consultas concluídas e canceladas;</li><li>✓ Extrato de atendimentos por período;</li><li>✓ Produção ou valores por profissional de saúde</li></ul> <p>Gestão de cadastros:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pacientes;</li><li>• Servidores públicos;</li><li>• Profissionais de saúde;</li></ul>			
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

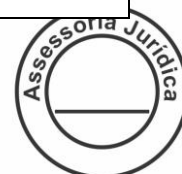
## ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Edição de registros.</li></ul> <b>Módulo de Agendamento de Exames</b> <b>Funcionalidades mínimas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cadastro e identificação de pacientes;</li><li>• Agendamento por tipo de exame, unidade executante e prestador;</li><li>• Upload de pedidos médicos;</li><li>• Controle de vagas e cotas;</li><li>• Integração com prestadores para envio e retorno de solicitações;</li><li>• Controle de autorização (especialmente exames não SUS);</li></ul> Emissão de relatórios e acompanhamento de status.			
<b>VALOR TOTAL:</b>				R\$

### LOTE 2 - MÉDIA COMPLEXIDADE HOSPITALAR E ALMOXARIFADO

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
1	<b>Prontuário eletrônico Hospitalar:</b> <b>Funcionalidades mínimas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Registro de atendimento multiprofissional;</li><li>• Triagem e classificação de risco (quando aplicável);</li><li>• Prescrição médica e de enfermagem;</li><li>• Evolução clínica;</li><li>• Registro de sinais vitais;</li><li>• Solicitação e acompanhamento de exames;</li><li>• Emissão de documentos clínicos;</li><li>• Registro de administração de medicamentos;</li><li>• Integração com faturamento hospitalar (AIH);</li></ul>	12	R\$	R\$





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Histórico clínico unificado;</li><li>• Controle de acesso por perfil (médico, enfermagem, administrativo);</li><li>• Rastreabilidade de alterações (log de auditoria).</li></ul> <p><b>Módulo de Almoarifado/Estoque em Saúde</b></p> <p><b>Funcionalidades mínimas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cadastro padronizado de materiais e medicamentos (TISS/TUSS, quando aplicável);</li><li>• Controle de entradas, saídas e transferências;</li><li>• Rastreabilidade por lote e validade;</li><li>• Controle de estoque mínimo/máximo;</li><li>• Gestão de subestoques;</li><li>• Controle específico de medicamentos controlados (psicotrópicos), conforme legislação sanitária;</li><li>• Inventário periódico;</li><li>• Dispensação vinculada ao atendimento do paciente;</li><li>• Integração com módulo de compras;</li><li>• Relatórios gerenciais;</li><li>• Utilização de código de barras ou tecnologia equivalente</li></ul>			
<b>VALOR TOTAL:</b>				R\$

**Valor Total da Proposta:**  
**Validade da Proposta (mínimo 60 dias):**  
**Condições de Entrega:**  
**Local de Entrega:**  
**Assinatura:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Conforme Edital  
Conforme Edital





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

- Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;
- Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Pains-MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

Assinatura do Responsável

CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

\_\_\_\_\_, CNPJ / CPF nº \_\_\_\_\_  
**(Razão Social / Nome)**

Sediada / domiciliada à \_\_\_\_\_  
**(Endereço Completo)**

Declara a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE ME - EPP**

\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_  
**(Razão Social)**

Sediada à \_\_\_\_\_  
**(Endereço Completo)**

Declara seu enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte,  
nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO**

\_\_\_\_\_, CNPJ / CPF nº \_\_\_\_\_  
**(Razão Social / Nome)**

Sediada / domiciliada à \_\_\_\_\_  
**(Endereço Completo)**

Declara seu pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS**

\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_  
**(Razão Social)**

Sediada à \_\_\_\_\_  
**(Endereço Completo)**

Declara o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

**ANEXO VII**  
**DECLARAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES**

\_\_\_\_\_, CNPJ / CPF nº \_\_\_\_\_  
**(Razão Social / Nome)**

Sediada e domiciliada à \_\_\_\_\_  
**(Endereço Completo)**

DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 - conforme inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ).

Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**

