



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-011
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7806 - (44) 3649-7814
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 69/2026

O Município de Palotina, estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ nº 76.208.487/0001-64, com endereço no paço municipal junto a Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, CEP 85950-000, por meio do Departamento de Licitações e Compras, torna público que realizará a licitação abaixo indicada, através da modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, com processamento mediante **CONTRATAÇÃO** e critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR LOTE**, pautando-se nas seguintes normas legais e regulamentos:

- Constituição da República Federativa do Brasil
- Lei Federal nº 14.133/2021
- Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores;
- Lei Municipal nº 140/2015 e suas alterações posteriores;
- Lei Municipal nº 6.291/2022
- Decreto Municipal nº 9.419/2019
- Decreto Municipal nº 10.663/2022
- Decreto Municipal nº 10.729/2023
- Decreto Municipal nº 10.733/2023
- Decreto Municipal nº 10.735/2023

O presente Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública através da internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação através do sistema da plataforma de licitações **Bolsa de Licitações do Brasil**, no seguinte endereço eletrônico:

www.bll.org.br

Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação, aqui denominado **Pregoeiro(a), PAULO RAFAEL DE MELLO**, juntamente de sua equipe de apoio, nomeados pela Portaria nº 115/2025, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos pela plataforma **BLL COMPRAS**, acessível através do botão SISTEMA junto ao endereço supracitado, nos seguintes prazos, que utilizam como referência o Horário de Brasília (GMT-3):

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Das 13:30 horas do dia 09 de junho de 2026 às 13:30 horas do dia 24 de junho de 2026.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Das 13:31 do dia 24 de junho de 2026 às 14:00 horas do dia 24 de junho de 2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

às 14:01 horas do dia 24 de junho de 2026.

VALOR MÁXIMO DO EDITAL: R\$ 211.280,76

O PRESENTE EDITAL ACOMPANHA OS SEGUINTE ANEXOS:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Documento de determinação do valor estimado

ANEXO III – Documentos exigidos para habilitação

ANEXO IV – Minuta de Contrato

ANEXO V – Modelo de Declaração Unificada

ANEXO VI – Modelo de Declaração da LGDP



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-011
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7806 - (44) 3649-7814
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO VII – Modelo de Declaração de ME ou EPP, se aplicável

ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Renúncia de Visita Técnica, se aplicável

ANEXO IX – Proposta de Preços

ANEXO X – Formulário para assinatura de Contrato

ANEXO XI – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica

ANEXO XII – Estudo Técnico Preliminar - ETP

ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/21, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico www.bll.org.br pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

DISPONIBILIDADE DOS AUTOS

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no Portal da Transparência do Município de Palotina <https://palotina.eloweb.net/portaltransparencia/1/>, podendo ser solicitada cópia integral, caso indisponível, através do e-mail: compras@palotina.pr.gov.br ou telefone: (44) 3649-7806 ou (44) 3649-7814 ou via Plataforma BLL, com respectivo atendimento durante o horário de expediente.

Feitas essas considerações preambulares, o Pregão Eletrônico nº 69/2026 será regido pelas seguintes condições gerais:

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE FATURAMENTO HOSPITALAR SIH/SUS, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO PRÓPRIO OU LICENCIADO, VISANDO PROCESSAMENTO, CONFERÊNCIA, CODIFICAÇÃO, GESTÃO DE AIHS, CONTROLE DE GLOSAS, REAPRESENTAÇÕES E ACOMPANHAMENTO DO FATURAMENTO HOSPITALAR DO HOSPITAL MUNICIPAL PREFEITO QUINTO ABRÃO DELAZERI, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no país, cujo contrato social abarque o objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos – para as estrangeiras que não funcionem no país, documentos equivalentes devem atestar atenção as mesmas exigências.

2.2 Para tanto, as empresas deverão se credenciar, de forma direta ou através de empresas associados à plataforma **Bolsa de Licitações do Brasil** (através do site www.bll.org.br ou telefone **(41) 3097- 4600(Telefone/Whatsapp)**, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas, onde apresentarão proposta e todos os documentos exigidos credenciamento e oportuna habilitação.

2.3 A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos,



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-011
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7806 - (44) 3649-7814
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto em perfeitas condições de uso e em acordo com as características técnicas exigidas.

2.4 Cada licitante terá um único representante nesta licitação que, por sua vez, somente poderá representar uma única empresa licitante.

3. DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

3.1 Não poderão participar do certame:

3.1.1 Empresas concomitantes que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si;

3.1.2 Empresas estrangeiras que não apresentem os documentos equivalentes aos aqui exigidos.

3.1.3 Empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente.

3.1.4 Empresa que não possua representante cadastro no sistema Bolsa de Licitações do Brasil;

3.1.5 Empresas que não atendam as condições exigidas no Edital e seus anexos;

3.1.6 Empresas que se adequem a qualquer um dos impedimentos contidos no Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. DA APLICAÇÃO DOS ARTIGOS 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

4.1 A participação nesta licitação não será restrita às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados (cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/07 e pessoa física ou empresário individual enquadrados nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06). De acordo com o estabelecido no [art. 49](#) daquela Lei Complementar.

4.1.1 O artigo 49 Lei Complementar 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar n. 147/2014, prevê que:

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser registrado;

4.2 Será concedido as MICROEMPRESAS os benefícios assegurados pelos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

5. DO CREDENCIAMENTO ATRAVÉS DA PLATAFORMA BLL COMPRAS

5.1 A participação do licitante no Pregão Eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, sendo que o cadastro pode ser realizado diretamente no site, ocasião em que a plataforma irá entrar em contato com a empresa interessada no sentido de solicitar documentos para conferência dos dados prestados. Após, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, a licitante deverá manifestar pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.2 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-011
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7806 - (44) 3649-7814
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



5.3 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

5.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil ou ao Município de Palotina a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.6 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

5.7 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida diretamente junto a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, através dos contatos: **(41) 3042-9909; (41) 3091-9654; contato@bll.org.br;**

5.8 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço.

6.1.1 Os códigos e descrições do "CATSERV" constantes do compras.gov.br podem eventualmente divergir da descrição dos itens a serem contratados quanto a especificações e outras características. Neste caso, havendo divergência quanto ao código/descrição do CATSERV prevalecerão as especificações detalhadas no Termo de Referência.

6.1.2 O código CATSERV informado no Termo de Referência, indica a maior similaridade com o item a ser adquirido pelo Município de Palotina-Pr.

6.1.3 A descrição detalhada do item que compõem a solução encontra-se no tópico 2.1 do Termo de Referência.

6.2 O envio da proposta, bem como a documentação de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar toda a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, ocasião em que será observado o contido no Artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

6.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5 Os documentos de habilitação serão exigidos somente do licitante declarado vencedor, na forma do Artigo 63, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21.

6.6 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-011
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7806 - (44) 3649-7814
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

7.1 Os documentos de habilitação encontram-se exclusivamente expostos junto ao **Anexo III - Documentos exigidos para Habilitação**, sendo necessária também a apresentação das Declarações contidas nos Anexos V, VI e VII;

7.2 Os documentos de habilitação, serão exigidos apenas dos licitantes declarados provisoriamente vencedores e devem ser enviados, em campo próprio da plataforma BLL, em formato digital, após a solicitação do Agente de Contratação;

7.3 As declarações contidas nos Anexos V, VI e VII, caso não apresentadas junto aos documentos de habilitação, poderão ser emitidas durante a sessão pública, no prazo de 15 (quinze) minutos, sob pena de desclassificação, vez que essenciais para futura contratação;

7.4 Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar omissões, erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.5 O Pregoeiro efetuará consulta direta nos sítios dos órgãos expedidores na internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por meio eletrônico, ou até mesmo para sanar qualquer incongruência nestes, podendo também realizar outras diligências quanto a demais documentos quando assim julgar pertinente.

7.6 O Pregoeiro, ao verificar a documentação da licitante classificada em primeiro lugar, efetuará consulta de eventuais impedimentos para licitar, da pessoa jurídica e de seus sócios, junto ao sítio eletrônico do Tribunal de Contas da União e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, ocasião em que, identificando sanção que o impeça de contratar, o inabilitará;

7.7 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.8 As condições de habilitação consignadas no Edital deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do Contrato;

7.9 A licitante que deseja utilizar-se dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, devem apresentar Declaração Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conjuntamente com seus documentos de habilitação, indicando em campo próprio de seu cadastro junto a Plataforma BLL que se adequa aos requisitos legais.

7.10 A apresentação de Declaração por empresa que não se adequa a Lei Complementar 123/2006 como forma de utilizar-se de benefício que sabe não ter direito configurará comportamento inidôneo e a consequente inabilitação da licitante.

8. DA PROPOSTA

8.1 O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.2 No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES e MARCAS dos produtos ofertados, mas de forma que não seja possível identificar sua própria empresa. Assim, para empresas que fabricam o produto a ser ofertado, sugere-se a utilização do termo MARCA PRÓPRIA. A não inserção de especificações e marcas dos produtos neste campo, implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

8.3 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.3.1 Valor unitário;

8.3.2 Marca;

8.3.3 Fabricante;



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-011
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7806 - (44) 3649-7814
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



- 8.4** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.
- 8.5** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 8.6** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 8.7** O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BLL, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.
- 8.8** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no presente Edital de Pregão Eletrônico.
- 8.9** O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência.
- 8.7** A proposta apresentada terá validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 8.10** Na hipótese do licitante ser ME/EPP, o sistema importa esse regime dos dados cadastrais da empresa, por isso é importante que essa informação esteja atualizada por parte do licitante sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.11** É manifestamente vedada a identificação dos licitantes participantes antes do término da fase competitiva.
- 8.12** Somente será classificada a proposta de preço que atenda todas as características exigidas neste edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.
- 8.13** Não serão aceitas propostas que apresentem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, bem como aquelas que ultrapassem o valor máximo estabelecido **e contenham mais de duas casas decimais (tanto no item quanto no total do lote).**
- 8.14** Será desclassificada a proposta que venha a ser considerada inexequível pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, quando restar evidenciado que a proponente não seria capaz de fornecer o objeto desta licitação ao preço de sua oferta.
- 8.14.1 Considerando a instrução normativa SEGES/ME 73 de 30 de setembro de 2022, “Art. 34. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.” Cabe a empresa licitante por meio de diligência do pregoeiro comprovar que a sua proposta é exequível, caso não consiga comprovar a sua proposta será desclassificada.**
- 8.15** Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 8.14** Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.14.1** a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- 8.14.2** não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na mesma hipótese, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-011
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7806 - (44) 3649-7814
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

8.14.3 no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no item 8.14.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

8.14.3.1 na hipótese da não-contratação nos termos previstos neste subitem o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

8.14.3.2 o disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.15 O Pregoeiro e a Equipe de Apoio poderão, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedado a inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

8.16 O Pregoeiro e a Equipe de Apoio poderão estabelecer prazo para definir a classificação final das propostas, suspendendo em consequência a reunião.

8.18 A decisão pela homologação do certame e os Contratos serão publicadas no Diário Oficial do Município;

8.19 A emissão da ordem de fornecimento por parte do Município de Palotina obedecerá à ordem de classificação do processo licitatório.

8.20 Quando os primeiros classificados estiverem impossibilitados de cumprir com o fornecimento (devidamente justificado e aceito pela Administração) as licitantes remanescentes poderão ser chamadas para fornecer o objeto licitado, desde que o preço se encontre dentro dos praticados no mercado.

8.21 Caso os preços das licitantes remanescentes encontrem-se acima do praticado no mercado, os mesmos poderão ser negociados. Caso os preços venham a ser negociados, os mesmos serão publicados no Diário Oficial do Município.

9. DO VALOR MÁXIMO DO CERTAME, DAS AMOSTRAS E DA GARANTIA

9.1 O valor máximo do certame é de **R\$ R\$ 211.280,76(duzentos e onze mil, duzentos e oitenta reais e setenta e seis centavos)**, conforme Anexo I – Termo de Referência, sendo decorrente de pesquisa de preços praticados pelo mercado formulada de acordo com o exigido na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 10.733/2023 e justificada no Anexo II – Documento de determinação do valor estimado.

9.2 Eventual necessidade de apresentação de amostras ou de oferecimento de garantia contratual serão dispostas nos Anexo I – Termo de Referência.

10. DO PROCEDIMENTO E DA SESSÃO PÚBLICA

10.1 A partir do horário previsto no Edital e na plataforma BLL, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

10.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência ou que identifiquem o licitante;

10.3 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.4 A decisão de classificação ou desclassificação não impede oportuna reforma quando evidenciado que se deu em desacordo ao instrumento convocatório ou a legislação vigente.

10.5 As empresas que ofertarem as propostas acima do valor máximo estabelecido em edital terão até o fim da fase de lances para adequação das mesmas, após esse período a proposta será desclassificada para aquele lote.

10.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, que seguirão à fase de lances.

10.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-011
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7806 - (44) 3649-7814
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

10.8 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.9 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do Lote.

10.10 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

10.11 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.12 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

10.13 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **aberto**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.14 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.15 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.16 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

10.17 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da obtenção da proposta mais vantajosa.

10.18 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.19 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10.20 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.21 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.22 O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

10.23 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta, se dentro do valor máximo admitido no Edital.

10.24 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

10.25 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.26 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-011
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7806 - (44) 3649-7814
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

10.27 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

10.28 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.29 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

10.30 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

10.31 Em caso de **empate** entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, conforme Artigo 60º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, nesta ordem:

10.31.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

10.31.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei 14.133/21;

10.31.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

10.31.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.32 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

10.32.1 empresas estabelecidas no território do Estado do órgão ou entidade licitante;

10.32.2 empresas brasileiras;

10.32.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.32.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

10.33 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá 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 neste Edital.

10.34 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.35 O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.36 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta;

11. PRAZOS E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-011
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7806 - (44) 3649-7814
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

11.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

11.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

11.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, desde que a presente as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

11.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

11.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante, mediante chat da plataforma, para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

11.7 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

11.7.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

11.7.2 Caso seja necessário a apresentação de amostras, esta regra estará estabelecida no Anexo I – Termo de Referência.

11.8 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

11.8.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

11.8.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.9 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

11.10 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital, declarando o detentor da melhor proposta;

12. DA PROPOSTA AJUSTADA E DA DECLARAÇÃO DO VENCEDOR

12.1 A proposta final ajustada do licitante declarado detentor da melhor proposta deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-011
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7806 - (44) 3649-7814
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

12.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.1.2 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

12.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

12.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

12.3 Os preços, os valores e os custos deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (Artigo 12 da Lei Federal nº 14.133/2021).

12.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.6 Estando plenamente conforme a proposta ajustada apresentada, o Pregoeiro irá declarar a vencedora de cada item, oportunizando aos demais licitantes que manifestem seu interesse recursal.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2 Havendo manifestação de interesse recursal, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

13.3 Uma vez admitido o recurso pelo Pregoeiro, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar suas razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.4 Recebidas as razões e as contrarrazões, quando assim quiserem os demais licitantes, Pregoeiro, colhendo parecer técnico e jurídico, se assim julgar necessário, decidirá sobre a manutenção ou reforma de sua decisão;

13.5 Ato contínuo, o feito será encaminhado ao Prefeito Municipal, que decidirá em segundo grau de jurisdição, mediante decisão fundamentada.

13.6 Eventual provimento do recurso administrativo invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-011
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7806 - (44) 3649-7814
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 Na hipótese de não manifestação de recurso administrativo pelas licitantes, cabe ao Pregoeiro a adjudicação do objeto ao detentor da melhor proposta que atenda integralmente os requisitos já expostos acima, seguindo o feito a Autoridade Superior para homologação.

14.2 Havendo recurso administrativo, e consagrado o duplo grau de jurisdição, a decisão de adjudicação e homologação cabe a Autoridade Superior.

14.3 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.3.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") e e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14.4 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro(a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.5 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DO CONTRATO

15.1 O adjudicatário terá o prazo de 07 (sete) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

15.1.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário a ser aceita pela Administração.

15.2 A Contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3 Os Contratos decorrentes do presente Pregão Eletrônico terão **vigência de 12 (doze) meses**, contados a partir da sua publicação, podendo ser prorrogada por igual período, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

16.1 Se houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial do contrato, os preços contratados poderão ser revistos, de acordo com as regras estabelecidas em lei.

16.2 Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado.

16.3 Os preços serão revisados de acordo com a política de preços do mercado, mantida a margem de lucro inicial.

16.4 Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido ao Prefeito Municipal, mediante requerimento protocolado, no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da ocorrência do fato motivador do desequilíbrio, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

I - Planilha de composição do preço original e do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente contratados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;

II - Cópia autenticada da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço original e do novo preço.

16.5 Enquanto não ocorrer a revisão dos preços, o fornecimento deverá ser feito de forma continuada, e ao preço Contratado.

17. EXTINÇÃO CONTRATUAL

17.1 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.1.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-011
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7806 - (44) 3649-7814
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

17.1.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

17.1.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

17.2 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

17.2.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

17.2.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.2.3 Indenizações e multas.

17.3 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

18. DO REAJUSTE, DA REPACTUAÇÃO E DA REVISÃO DE PREÇOS

18.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado realizado na etapa preparatória.

18.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **INPC**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.3 A revisão de preços registrados será realizada mediante solicitação do CONTRATADO ou da CONTRATANTE, a qualquer tempo durante a vigência do Contrato, com objetivo de restabelecer a relação econômico-financeira entre as partes, será formalizada mediante aditivo, observando o disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei n.º 14.133/2021.

18.3.1 O pedido realizado pelo CONTRATADO para revisão de preços será analisado e respondido no prazo de **30 (TRINTA) DIAS CORRIDOS**, e seus efeitos, via de regra, ocorrerão a partir da data do protocolo.

18.3.2 Administração terá o prazo de **30 (TRINTA) DIAS CORRIDOS**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

18.3.3 A emissão de nota de empenho ou ordem de fornecimento, não configurará óbice para analisar o pedido de revisão.

18.3.4 A execução do objeto ou a extinção do Contrato, não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que a revisão poderá ser concedida por meio de termo indenizatório.

18.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

18.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

18.7 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.

18.8 Será permitida a repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da assinatura do contrato, ou da data da última repactuação, sendo utilizado como índice para cálculo do valor o **INPC**.

18.8.1 Na hipótese 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, será admitido o reequilíbrio econômico-financeiro da avença, devendo a contratante, para tanto, instruir seu pedido com



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-011
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7806 - (44) 3649-7814
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

documentos probos que atestem a variação superior à inflação, o que será efetivamente verificado pela Administração Pública, que se pautara na obtenção da proposta mais vantajosa.

18.8.2 O pedido a ser formulado pela contratante e deve ser realizado anteriormente ao pedido de fornecimento da Administração, sob pena de cumprimento forçado da obrigação do contrato;

18.8.3 O pleito deve acompanhar planilha de composição de custos, acompanhada de Notas Fiscais ou outros documentos probos capazes de demonstrar, com clareza, a variação dos custos e o conseqüente desequilíbrio da avença;

18.8.4 O deferimento do reequilíbrio econômico-financeiro depende da comprovação, pela Administração Pública Municipal, de que houve, de fato, modificação do equilíbrio ora existente, importando também na manutenção da proposta mais vantajosa;

18.9 As comunicações sobre atualização de preços ocorrerão entre o Gestor do Contrato e o Preposto do CONTRATADO, **conforme os dados apresentados no preenchimento da proposta e na Cláusula 15 do Anexo I - Termo de Referência.**

19. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RESPECTIVO PAGAMENTO

19.1 Todos os custos relativos a prestação de serviços, objeto desta licitação será de responsabilidade da proponente vencedora, na forma constante na Clausula 10 do Anexo I - Termo de Referência, sujeitando-se a eventuais penalidades em caso de descumprimento parcial ou integral da avença;

19.2 O pagamento, por sua vez, dar-se-á mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente. Sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre o pagamento a ser realizado conforme determina a legislação vigente, na forma constante na Clausula 16ª do Anexo I - Termo de Referência.

19.3 O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo para isso ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

19.4 Caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei nº 9.317/96 e a sua sucessora, a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

19.5 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o Município de Palotina.

20. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

20.1 Evidenciado, durante o certame ou na vigência do Contrato, qualquer das hipóteses contidas no Artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

20.1.1 – advertência

20.1.2 – multa;

20.1.3 – impedimento de licitar e contratar;

20.1.4 – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

20.2 A advertência será aplicada, sem a necessidade de instauração de processo administrativo, quando identificada a inexecução parcial da avença;

20.3 A multa, por sua vez, poderá ser aplicada em qualquer das hipóteses contidas no Artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor integral do Contrato;



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-011
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7806 - (44) 3649-7814
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

20.4 O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do Artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.5 A declaração de inidoneidade será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do Artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

20.6 A sanção de multa não poderá ser aplicada cumulativamente as demais;

20.7 Com exceção da advertência, a aplicação das demais sanções demandam procedimento administrativo, a ser pautado no Decreto Municipal nº 9.419/2019, com garantia a ampla defesa e ao contraditório, observando-se também os prazos e trâmites exigidos na Lei Federal 14.133/2021.

20.8 Identificado o atraso no cumprimento do prazo de entrega previsto no Contrato, a licitante estará sujeita a multa de mora, correspondente a multa diária de 5% (cinco por cento) a ser calculado sobre o valor integral do pedido de fornecimento descumprido.

21. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

21.1 Para o presente certame licitatório, cujo objeto é a Contratação de Serviço, fica estabelecido que, em conformidade com as Diretrizes Anticorrupção do Banco Mundial e suas políticas e procedimentos de sanções vigentes, conforme estabelecido na Estrutura de Sanções do Banco Mundial, descrita no Anexo II - Diretrizes Anticorrupção – BIRD, os licitantes devem permitir e devem fazer com que seus agentes (declarados ou não), subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e seus funcionários, permitam que o Banco inspecione todas as contas, registros e outros documentos relacionados a qualquer processo de seleção inicial, processo de pré-qualificação, apresentação de licitação, apresentação de proposta e execução de contrato (no caso de adjudicação), e tê-los auditados por auditores indicados pelo Banco.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

22.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, a citar as seguintes dotações:

02.010.10.302.0009.1.033.3.3.90.39.00.00. - 494.12.02.06.20 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.026.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.026.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.026.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.05.20 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.030.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.030.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.030.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.074.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.074.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.074.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.06.20 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.074.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.05.20 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

23. DISPOSIÇÕES FINAIS:

23.1 Fica reservado ao Município de Palotina, o direito de revogar ou anular a presente licitação em qualquer de suas fases, no todo ou em parte, sem que por este fato tenha que responder por qualquer indenização ou compensação, com fulcro na Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-011
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7806 - (44) 3649-7814
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

- 23.2** É facultada à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em prol da obtenção da proposta mais vantajosa e da satisfação do resultado útil sobre o procedimento.
- 23.3** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Palotina não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.4** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 23.5** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Especial. A administração municipal reserva-se o direito de abrir processo administrativo contra as empresas que pedirem desistência de sua proposta injustificadamente.
- 23.6** 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão em contrário.
- 23.7** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Palotina.
- 23.8** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 23.9** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro e a Comissão de Apoio, com base na legislação pertinente;
- 23.10** A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital e seus anexos;
- 23.11** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da comarca de Palotina, estado do Paraná.
- 23.12** 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.

Palotina, 01 de junho de 2026.



RODRIGO RIBEIRO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO PARA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-011
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7806 - (44) 3649-7814
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

CONTRATAÇÃO

(X) Recurso Próprio (X) Recurso Estadual (X) Recurso Federal

O recurso é fonte de emenda/Convênio? (X) Sim () Não.

Se sim, o convênio/emenda de repasse é: Emenda Federal

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de referência é: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE FATURAMENTO HOSPITALAR SIH/SUS, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO PRÓPRIO OU LICENCIADO, VISANDO PROCESSAMENTO, CONFERÊNCIA, CODIFICAÇÃO, GESTÃO DE AIHS, CONTROLE DE GLOSAS, REAPRESENTAÇÕES E ACOMPANHAMENTO DO FATURAMENTO HOSPITALAR DO HOSPITAL MUNICIPAL PREFEITO QUINTO ABRÃO DELAZERI, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS BENS/SERVIÇOS A SEREM ADQUIRIDOS

2.1. Relação de itens:

ITEM	CÓD. SISTEMA	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNID.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	95961	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE FATURAMENTO HOSPITALAR SIH/SUS, INCLUINDO PROCESSAMENTO DE AIHS, GESTÃO DE GLOSAS E DIÁRIAS DE UTI, PARA ATENDIMENTO DO HOSPITAL MUNICIPAL PREFEITO QUINTO ABRÃO DELAZERI	12	MÊS	17.606,73	211.280,76
VALOR TOTAL (R\$)						211.280,76

2.2. Detalhamento do item:

- 2.2.1. Codificação e Processamento das AIH's (Autorização de Internação Hospitalar) de média complexidade do Hospital Municipal Prefeito Quinto Abrão Delazeri;
- 2.2.2. Montagem, organização e conferência dos prontuários;
- 2.2.3. Processamento de diárias de UTI;
- 2.2.4. Confecção de relatórios mensais para acompanhamento;
- 2.2.5. Confecção de espelho individual por conta;
- 2.2.6. Recursos de glosas fazendo interface com a Auditoria Municipal ou Estadual;
- 2.2.7. Monitoramento e encaminhamento de correções do CNES para evitar rejeições de procedimentos;
- 2.2.8. Emissão de apontamentos/parecer sobre adequações necessárias nos processos e fluxos do Hospital para melhorias (técnicas e financeiras) no faturamento;
- 2.2.9. Observância dos prazos estabelecidos para apresentação das faturas hospitalares nos respectivos sistemas da SESA-PR e Ministério da Saúde;
- 2.2.10. Solicitação da autorização do internamento através do instrumento de cobrança AIH, junto ao sistema de auditoria da SESA (CARE/GSUS);
- 2.2.11. Codificação nos laudos conforme tabela SIH/SUS;
- 2.2.12. Confecção das planilhas de cobrança de serviços hospitalares, insumos e honorários médicos;
- 2.2.13. Anexar laudos autorizados nos devidos prontuários;
- 2.2.14. Digitação das contas hospitalares em sistema próprio ou licenciado;
- 2.2.15. Conferência de SADT: radiologia, patologia clínica, anatomopatológico, conferência final;
- 2.2.16. Controles necessários: procedimentos especiais, justificativas exigidas pelo SUS;
- 2.2.17. Fechamento e entrega protocolada na devida Regional de Saúde;
- 2.2.18. Emissão de relatórios gerenciais ao hospital, SADT, profissionais recursos de glosa, quando for o caso, junto aos órgãos gestores (municipal, estadual, federal).

2.3. Justificativa de aquisição e marca específica: Não se aplica.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-011
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7806 - (44) 3649-7814
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



2.4. Descritivo Técnico:

O sistema de Faturamento Hospitalar deve atender a estrutura hospitalar cadastrada no CNES da unidade hospitalar que geram produção ambulatorial e hospitalar para fins dos respectivos contrato, conforme abaixo:

COD.	HOSPITALAR - LEITOS	ESTIMATIVA
66	UNIDADE ISOLAMENTO	1
51	UTI II ADULTO – SINDROME RESP. AGUDA GRAVE (SRAG)-COVID-19	10
	<u>ESPEC – CIRÚRGICO</u>	
03	CIRÚRGIA GERAL	4
	<u>ESPEC – CLÍNICO</u>	
33	CLÍNICA GERAL	25
	<u>OBSTÉTRICO</u>	
10	OBSTETRÍCIA CIRÚRGICA	4
43	OBSTETRÍCIA CLÍNICA	3
	<u>PEDIÁTRICO</u>	
45	PEDIÁTRIA CLÍNICA	7

2.4.1. A empresa deverá realizar o serviço de faturamento de maneira mensal, e após finalizar o faturamento fará a devolução dos prontuários para arquivo;

2.4.2. Os serviços estarão sujeitos à verificação pela unidade requisitante da compatibilidade com as especificações deste Edital e de seus Anexos, no que se refere à quantidade e qualidade, principalmente neste Termo de Referência.

2.4.3. Os prontuários deverão ser entregues no Hospital, ou em outro setor conforme designação da direção.

2.4.4. O Hospital disponibilizará os documentos e informações necessárias para prestação dos serviços através do sistema de malotes;

2.4.5. Quando da necessidade de atendimento “in loco”, a fornecedora deverá encaminhar técnicos devidamente treinados e habilitados para executar o atendimento, em no máximo 4 (quatro) horas após o recebimento da solicitação;

2.4.6. Realizar a devolução de qualquer prontuário que esteja em seu poder no prazo máximo de 04 (quatro) horas após solicitado pelo Hospital;

2.4.7. Quaisquer despesas inerentes à entrega do objeto no local indicado serão de responsabilidade e custeamento da empresa fornecedora não devendo ser repassado ao Hospital algum ônus.

2.4.8. A contratada deverá adotar práticas que assegurem a proteção de dados sensíveis, observando legislações específicas como a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

2.5 Os itens de consumo, objeto desta contratação não se enquadram na categoria bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 10.729/2023;

2.6 O objeto dessa licitação é classificado como bem comum, pois possui especificação usual de mercado e padrão de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

2.7 Ademais, os itens pretendidos possuem marcas de referência: **Não se aplica.**

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem por objeto a disponibilização de sistema especializado para faturamento hospitalar no âmbito do Sistema de Informações Hospitalares do SUS (SIH/SUS), destinado ao atendimento das demandas do Hospital Municipal. A necessidade do serviço decorre do fato de que todos os pacientes internados na unidade hospitalar devem ter integralmente registradas as ações assistenciais médicas e de enfermagem em prontuários e demais documentos oficiais, os quais subsidiam a geração das Autorizações de Internação Hospitalar (AIH), diárias hospitalares e demais registros obrigatórios para fins de faturamento junto ao Sistema Único de Saúde. Tais



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-011
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7806 - (44) 3649-7814
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



registros constituem a base para o processamento da produção hospitalar e, consequentemente, para o repasse de recursos financeiros ao Município.

3.2. O adequado processamento dessas informações exige conhecimento técnico específico e experiência comprovada, uma vez que o faturamento hospitalar envolve a correta codificação de procedimentos, conferência documental, alimentação dos sistemas oficiais do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde (SESA), bem como o acompanhamento de todo o ciclo até a efetiva aprovação e pagamento. A ausência de solução especializada e tecnicamente apta pode resultar em inconsistências, rejeições de produção e glosas, ocasionando perdas financeiras significativas ao erário.

3.3. Destaca-se, ainda, que o aumento da capacidade assistencial da unidade, especialmente com os leitos de UTI e ampliação das enfermarias, elevou substancialmente o volume e a complexidade dos registros a serem faturados, tornando ainda mais crítica a necessidade de um sistema eficiente e de suporte técnico qualificado. Ademais, o processo de faturamento exige atuação contínua na análise de inconsistências apontadas pelos gestores do SUS, com elaboração de recursos administrativos de glosas, visando à recuperação de receitas e mitigação de prejuízos.

3.4. No que se refere ao quantitativo estimado, especificamente quanto à definição do período de 12 (doze) meses para a contratação, destaca-se que tal prazo se mostra tecnicamente adequado e necessário para garantir a continuidade, estabilidade e eficiência dos serviços de faturamento hospitalar. Trata-se de atividade de natureza contínua, diretamente vinculada à prestação ininterrupta dos serviços de saúde, uma vez que o faturamento das internações ocorre de forma permanente e sistemática, acompanhando o fluxo assistencial da unidade hospitalar.

3.5. Além disso, o ciclo de faturamento hospitalar no âmbito do SIH/SUS não se limita à geração imediata das AIH's, envolvendo etapas subsequentes como processamento, análise, aprovação, eventuais rejeições, reapresentações e interposição de recursos de glosas, o que demanda acompanhamento técnico ao longo de períodos prolongados. Dessa forma, a fixação de prazo inferior poderia comprometer a eficiência operacional, gerar descontinuidade dos serviços e aumentar o risco de perdas financeiras decorrentes de faturamentos não concluídos ou não recuperados. O período de 12 meses, além de compatível com a prática administrativa para serviços contínuos, permite maior previsibilidade orçamentária, melhor planejamento da execução contratual e diluição de custos operacionais, contribuindo para a economicidade e vantajosidade da contratação. Ademais, possibilita a adequada avaliação de desempenho da contratada ao longo de um ciclo completo de execução, subsidiando eventual prorrogação, nos termos da legislação vigente.

3.6. Adicionalmente, ressalta-se que a complexidade inerente aos serviços de faturamento hospitalar no âmbito do SIH/SUS, aliada ao elevado volume de dados assistenciais e à necessidade de constante interlocução com os sistemas oficiais e órgãos gestores, impõe a exigência de solução técnica especializada, sob pena de caracterização de risco de inexecução contratual. A eventual contratação de solução inadequada, desprovida de capacidade técnica ou tecnológica compatível com as demandas da unidade hospitalar, poderá comprometer a correta geração, processamento e validação das AIHs, resultando em elevado índice de glosas, retrabalho operacional, atrasos no faturamento e, consequentemente, prejuízos financeiros relevantes ao erário.

3.7. Nesse sentido, a definição criteriosa dos requisitos técnicos e operacionais, bem como a seleção de proposta apta a atender integralmente às exigências do objeto, mostram-se essenciais para assegurar a viabilidade da execução contratual, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

- assinado digitalmente -

Claudiane Amaro Fernandes

Secretária Municipal de Saúde

4. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO / RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1 Do fornecimento:

4.1.1 Os itens serão fornecidos de acordo com a necessidade das Secretarias solicitantes, em pedidos não inferiores aos seguintes quantitativos:

Item 1	12 meses
--------	----------

5. DA EXISTÊNCIA DE CONTRATO ANTERIOR E DO QUANTITATIVO SUGERIDO

Página 19 de 60



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-011
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7806 - (44) 3649-7814
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



5.1 Da existência de Contratos Anteriores:

(X) Existe Contrato no Exercício Anterior.

() Não Existe Contrato no Exercício Anterior.

Vigência do Contrato Anterior 30/06/2026.

5.1.1 Contrato nº 348/2021 – Pregão 065/2021 que abarcava o objeto aqui pretendido, tendo, durante a vigência de 12 (doze) meses, sido adquiridos os seguintes quantitativos:

Item 1	12 meses
--------	----------

5.2 Justificativa do quantitativo: o quantitativo estimado, especificamente quanto à definição do período de 12 (doze) meses para a contratação, destaca-se que tal prazo se mostra tecnicamente adequado e necessário para garantir a continuidade, estabilidade e eficiência dos serviços de faturamento hospitalar. Trata-se de atividade de natureza contínua, diretamente vinculada à prestação ininterrupta dos serviços de saúde, uma vez que o faturamento das internações ocorre de forma permanente e sistemática, acompanhando o fluxo assistencial da unidade hospitalar. Além disso, o ciclo de faturamento hospitalar no âmbito do SIH/SUS não se limita à geração imediata das AIH's, envolvendo etapas subsequentes como processamento, análise, aprovação, eventuais rejeições, reapresentações e interposição de recursos de glosas, o que demanda acompanhamento técnico ao longo de períodos prolongados. Dessa forma, a fixação de prazo inferior poderia comprometer a eficiência operacional, gerar descontinuidade dos serviços e aumentar o risco de perdas financeiras decorrentes de faturamentos não concluídos ou não recuperados. O período de 12 meses, além de compatível com a prática administrativa para serviços contínuos, permite maior previsibilidade orçamentária, melhor planejamento da execução contratual e diluição de custos operacionais, contribuindo para a economicidade e vantajosidade da contratação. Ademais, possibilita a adequada avaliação de desempenho da contratada ao longo de um ciclo completo de execução, subsidiando eventual prorrogação, nos termos da legislação vigente

- assinado digitalmente -

Elsone F. O. Fischborn

Coordenadora Hospital Municipal

Matrícula nº 2724

6. AMOSTRAS

6.1 A empresa licitante deverá apresentar amostras:

() SIM

(X) NÃO.

7. SECRETARIA REQUISITANTE

7.1A presente contratação será destinada a atender as necessidades do Hospital Municipal Prefeito Quinto Abrão Delazeri, da Secretaria Municipal de Saúde.

8. METODOLOGIA

8.1 A forma e critério de julgamento a ser utilizado no presente certame será:

8.1.1 Menor preço por item () ;

8.1.2 Menor preço por lote () ;

8.1.3 Menor preço global (x).

8.2 Justificativa: A adoção do critério de julgamento por menor preço global justifica-se pela natureza integrada dos serviços de faturamento hospitalar, que demandam execução contínua, padronizada e interdependente entre as etapas operacionais, técnicas e administrativas. O faturamento hospitalar envolve atividades correlacionadas, tais como análise de prontuários, conferência de contas médicas, codificação de procedimentos, processamento de guias, recursos de glosas, acompanhamento junto às operadoras e emissão de relatórios gerenciais, cuja execução fragmentada poderia comprometer a eficiência, a rastreabilidade das informações e a qualidade dos serviços prestados.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-011
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7806 - (44) 3649-7814
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



Dessa forma, a contratação por preço global proporciona maior integração operacional, padronização dos processos, otimização da gestão contratual e melhor controle da execução dos serviços, além de reduzir riscos de inconsistências, retrabalho e conflitos de responsabilidade entre eventuais prestadores distintos. Adicionalmente, o modelo adotado favorece a economicidade e a obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração, considerando o conjunto completo das atividades necessárias ao adequado funcionamento do faturamento hospitalar.

9. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

9.1 Condições Especiais De Habilitação (habilitação técnica e qualificação econômico-financeira)

9.1.1 Alvará de funcionamento vigente, expedido pelo órgão competente do município sede da licitante, compatível com o objeto da contratação.

Justificativa: a exigência de apresentação de Alvará de Funcionamento vigente justifica-se pela necessidade de comprovação de que a empresa licitante encontra-se regularmente constituída e autorizada pelo poder público municipal competente a exercer atividades compatíveis com o objeto da contratação, garantindo maior segurança jurídica à Administração quanto à regularidade operacional da futura contratada. A referida exigência encontra respaldo nos Arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021, destinando-se exclusivamente à verificação da regularidade jurídica e operacional das licitantes, em observância ao interesse público e à adequada execução contratual

9.2 Condições Especiais De Contratação

9.2.1 A **licitante vencedora** deverá comprovar, no momento da contratação, que possui equipe técnica apta à execução dos serviços de faturamento hospitalar, composta por no mínimo:

- a) 01 (um) profissional com experiência em Faturamento Hospitalar SUS/SIH, devendo apresentar comprovação de capacitação e/ou experiência profissional mínima de 01 (um) ano em atividades relacionadas ao faturamento hospitalar SUS/SIH.
- b) 01 (um) Profissional Médico com qualificação em Auditoria Médica/Hospitalar, com experiência comprovada em Faturamento Hospitalar SUS/SIH (certificado de curso de faturamento SUS e/ou comprovação de experiência profissional compatível com faturamento hospitalar SUS)

9.2.1.1 A comprovação do vínculo dos profissionais acima citados poderá ocorrer mediante apresentação de:

- Contrato de trabalho;
- Anotação em CTPS;
- Contrato de prestação de serviços;
- Contrato social;
- Declaração de contratação futura, acompanhada de anuência do profissional.

9.2.1.2 A comprovação da qualificação técnica e experiência profissional solicitadas poderá ser realizada por meio de diploma, certificado, declaração de capacidade técnica, atestado de desempenho anterior ou documentos equivalentes.

Justificativa: As exigências acima encontram fundamento no art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo por finalidade assegurar que a futura contratada possua capacidade técnica e operacional compatível com a complexidade dos serviços de faturamento hospitalar objeto da presente contratação. Os serviços de faturamento hospitalar no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS envolvem atividades técnicas especializadas, incluindo análise e conferência de prontuários, processamento de AIH, compatibilização de procedimentos, conferência documental, acompanhamento de glosas, auditoria de contas médicas, alimentação de sistemas oficiais do SUS e monitoramento da produção hospitalar, demandando profissionais com conhecimento específico e experiência comprovada na área. A exigência de profissional com experiência em faturamento hospitalar SUS mostra-se necessária para garantir a correta operacionalização dos sistemas de faturamento, a adequada instrução documental das contas hospitalares e a redução de inconsistências que possam ocasionar perdas financeiras à Administração. Da mesma forma, a exigência de profissional médico com qualificação em auditoria médica/hospitalar justifica-se em razão da necessidade de análise técnica dos prontuários, validação de compatibilidade entre procedimentos realizados e lançamentos efetuados no faturamento SUS, avaliação de conformidade

Página 21 de 60



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-011
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7806 - (44) 3649-7814
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



assistencial e apoio técnico na prevenção e contestação de glosas administrativas e técnicas, atividades diretamente relacionadas à adequada execução do objeto contratado. As exigências estabelecidas limitam-se ao mínimo necessário para assegurar a execução eficiente dos serviços, observando os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, interesse público e competitividade previstos na Lei 14.133/2021, não representando restrição indevida à participação de licitantes. A previsão de apresentação da comprovação da equipe técnica apenas pela licitante vencedora visa evitar ônus excessivo durante a fase competitiva do certame, preservando a ampla concorrência sem comprometer a segurança da contratação, em conformidade com os entendimentos consolidados dos órgãos de controle externo.

10. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E RESPONSÁVEL

10.1 Considerando o contido no Anexo II – Documento de determinação do valor estimado de contratação, o presente Pregão Eletrônico processado via Contrato tem valor máximo de **R\$ 211.280,76 (Duzentos e onze mil, duzentos e oitenta reais e setenta e seis centavos)**.

- assinado digitalmente –

Angela A. C. Genero

Escriturária – Matr.2062

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da publicação do mesmo, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, podendo ser prorrogada por igual período caso identificada que a medida importa na obtenção da proposta mais vantajosa, com eventual concessão de reajuste através do índice INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, cuja escolha decorre em razão de refletir, de forma mais fidedigna, as variações ocorrentes nos preços praticados pelo mercado.

11.2 No ato de prorrogação do contrato poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, no limite do quantitativo original.

11.3 O ato de prorrogação da vigência do contrato deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

12. DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1 **Do Recebimento:** O prazo de entrega dos bens é de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento do pedido de fornecimento enviado via *WhatsApp* ou E-mail a empresa licitante, no seguinte endereço:

HOSPITAL MUNICIPAL PREFEITO QUINTO ABRÃO DELAZERI

Rua Pioneiro, 348 – Centro

Cidade: Palotina/PR – CEP: 85.950-047

A/C de Josiane Pellizer e/ou Rosane Jacobi

Fone: (44) 3913-1084

E-mail: hospital01@palotina.pr.gov.br e/ou hmpalotina.faturamento@gmail.com

12.2 Os bens serão recebidos **provisoriamente** no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

12.3 Os bens serão recebidos **definitivamente** no prazo de 01 (um) dia útil contado do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

12.3.1 Caso no recebimento provisório seja identificado que o item entregue não está conforme apresentado na proposta/contrato (marca, modelo, descritivo), o fiscal poderá recusar o recebimento do item, registrando no documento fiscal de entrega os motivos da recusa



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-011
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7806 - (44) 3649-7814
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

12.4 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.5 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

12.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

12.7 O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados, conforme as condições e as necessidades do licitante.

13. DA GARANTIA

13.1 Não se aplica.

14. MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

14.1 São obrigações do Contratado:

14.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

14.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

14.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

14.1.4 comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.1.5 indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

14.1.6 manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.1.7 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.1.8 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

14.1.8.1 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

14.1.8.2 retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

14.1.8.3 aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

14.1.9 A licitante vencedora deverá ter disponibilidade de infraestrutura logística e operacional adequada para retirada, transporte, manuseio, armazenamento temporário e devolução de prontuários e documentos hospitalares, observando normas de sigilo, rastreabilidade, integridade documental e proteção de dados.

14.1.10 A licitante vencedora deverá garantir precisão, conformidade técnica e tempestividade no processamento das AIHs e demais rotinas de faturamento hospitalar SUS, observando as normas, manuais e regulamentações vigentes do Ministério da Saúde.

14.1.11 A licitante vencedora deverá comprovar conhecimento técnico e aderência às regulamentações, protocolos, normas operacionais e sistemas oficiais relacionados ao faturamento hospitalar no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS.

14.2 São obrigações do Contratante (município):

14.2.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-011
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7806 - (44) 3649-7814
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



- 14.2.2. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 14.2.3. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 14.2.4. comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 14.2.5. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
- 14.2.6. efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;
- 14.2.7. efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;
- 14.2.8. emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- 14.2.9. ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
- 14.2.10. adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;
- 14.2.11. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.
- 14.2.12** Na execução do objeto fica a CONTRATADA ciente que é expressamente vedada:
- a) a veiculação de publicidade acerca deste objeto, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE; respeitando as Leis de LGPD;
- b) a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste termo de referencia.

15 GESTÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 15.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade das entregas realizadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21, e do art. 5 e 6 do Decreto nº 10.663/2022.
- 15.2 A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 15.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021.
- 15.4 A conformidade do material a ser entregue deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.5 A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei 14.133.
- 15.6 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.
- 15.7 A fiscalização dos contratos caberá aos servidores nomeados pela secretaria requisitante conforme Portaria 132/2025, e ficam designados como **FISCAIS DE CONTRATO** para este certame para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7 da Lei federal nº 14.133/21:

Fiscal Titular: Rosane Jacobi Krisanski – Auxiliar Administrativo – Matr. 3418

Fiscal Suplente: Josiane Pelizzer – Auxiliar Administrativo – Matr. 2170



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-011
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7806 - (44) 3649-7814
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

15.8 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

15.9 Ficam designados como **GESTORES DE CONTRATO**, conforme Portaria 144/2026 para este certame:

Gestor Titular: Elson F. O. Fischborn – Nutricionista – Matr. 2724

Gestor Suplente: Josiane Lago Stefanello – Enfermeira Padrão – Matr. 3275

16 FORMA DE PAGAMENTO

16.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 10 (dez) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação da regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, negativa de débitos trabalhistas (CNDT) e Declaração do Simples Nacional, observadas as disposições do Termo de Referência.

16.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

16.3. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

16.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do **MUNICIPIO DE PALOTINA, CNPJ: 76.208.487/0001-64, Rua Aldir Pedron, 898 – centro, Palotina-PR**, constando número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

17 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 O objeto a ser licitado será para uso da Secretaria Municipal de Saúde, conforme **Solicitação de Despesas nº 9665/2026** (anexo) e nas dotações abaixo:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.010.10.302.0009.1033 – INCREMENTO TEMPORÁRIO AO CUSTEIO DOS SERVIÇOS DE ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL - MA

02.010.10.302.0009.2026 – ATENÇÃO EM SAÚDE – MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

02.010.10.302.0009.2030 – MAN. DAS ATIV. DO HOSPITAL MUN. QUINTO A. DELAZERI

02.010.10.302.0009.2074 – AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS EM SAÚDE DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL – MCA

FONTE:

1.500.0000.000 – (1000) – RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES

1.500.1002.000 – (1303) – REC. VINC. (EC29/00-15%)

1.600.0000.000 – (494) – BLOCO DE CUSTEIO DAS AÇÕES E SER. PUB. DE SAÚDE – FED.

1.621.0000.000 – (4941) – BLOCO DE CUSTEIO AÇÕES E SERV. PUB. DE SAÚDE – PROG. EST.

2.600.3110.000 – (49422) – BLOCO DE CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - EMENDAS INDIVIDUAIS (PARÁGRAFO 13, ART. 166 DA CF) – EXERC. ANT.

2.500.0000.000 – (2000) – RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES – SUPERAVIT DE EXERC. ANT.

2.500.1002.000 – (2303) – REC. VINC. (EC29/00-15%) – SUPERAVIT DE EXERC. ANT.

ELEMENTO DE DESPESA:

3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

TIPOS DE RECURSOS:

Recursos Próprios dos 15% dos Impostos E.C 29/00, Recursos Livres do Tesouro, SUS Federal (MS), SUS Estadual (SESA) e Emendas Parlamentares.

Assinatura Coordenação de Planejamento:

Assinatura Coordenador de Orçamento e Finanças da SMS:

– assinado digitalmente –



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-011
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7806 - (44) 3649-7814
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

Ricardo Luís Fiabani
Coordenador de Planejamento
Matr. 1993

– assinado digitalmente –
Ezequias Pereira da Palma
Coordenador de Orçamento e Finanças da SMS
Matr. 2402

18 RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

18.1 Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente o contido na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como a regulamentação estabelecida pelos Decretos Municipais relativos a matéria, atendo-se às orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Departamento Jurídico do Município de Palotina, estado do Paraná.

Elaborado em: 06 de maio de 2026.

Aprovado em: 25 de maio de 2026.

MEMORANDO Nº 2680/2026.

– assinado digitalmente –
Angela A. C. Genero
Responsável pela emissão do termo de referência
Escriturária – Matr. 2062

– assinado digitalmente –
Claudiane Amaro Fernandes Lüdtkke
Secretário Municipal de Saúde

– assinado digitalmente –
Rodrigo Ribeiro
Prefeito Municipal

TABELA I DO TERMO DE REFERÊNCIA - COMPOSIÇÃO DE PREÇOS PELA MÉDIA DA PESQUISA DE MERCADO

ITEM	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	SIPROMED	JF EMPREEND.	PROFATHOS	OUTROS ENTES PÚBLICOS - PE 40 2025 - FUNEAS - PR	MENOR PREÇO - NOTA PARANÁ	BANCO DE PREÇOS	BANCO DE PREÇOS - PE 2024/1569 HGF/SESA - CE	PNCP - PE 1003/2026 - MARANGUAPE - CE	MÉDIA	TOTAL
01	95961	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE FATURAMENTO HOSPITALAR SIH/SUS, INCLUINDO PROCESSAMENTO DE AIHS, GESTÃO DE GLOSAS E DIÁRIAS DE UTI, PARA ATENDIMENTO DO HOSPITAL MUNICIPAL PREFEITO QUINTO ABRÃO DELAZERI	MÊS	12	14.000,00	16.900,00	16.500,00	24.166,67			90.250,00	16.466,97	29.713,94	356.567,28

TABELA II DO TERMO DE REFERÊNCIA – PREÇO ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO APÓS ANÁLISE

ITEM	COD. SIST.	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	SIPROMED	JF EMPREEND.	PROFATHOS	OUTROS ENTES PÚBLICOS - PE 40 2025 - FUNEAS - PR	MENOR PREÇO - NOTA PARANÁ	BANCO DE PREÇOS	BANCO DE PREÇOS - PE 2024/1569 HGF/SESA - CE	PNCP - PE 1003/2026 - MARANGUAPE - CE	MÉDIA	TOTAL
01	95961	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE FATURAMENTO HOSPITALAR SIH/SUS, INCLUINDO PROCESSAMENTO DE AIHS, GESTÃO DE GLOSAS E DIÁRIAS DE UTI, PARA ATENDIMENTO DO HOSPITAL MUNICIPAL PREFEITO QUINTO ABRÃO DELAZERI	MÊS	12	14.000,00	16.900,00	16.500,00	24.166,67				16.466,97	17.606,73	211.280,76



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-011
Departamento de Compras e Licitações: 📞 (44) 3649-7806 - (44) 3649-7814
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



ANEXO II – DOCUMENTO DE DETERMINAÇÃO DO VALOR ESTIMADO

DOCUMENTO DE DETERMINAÇÃO DO VALOR ESTIMADO

Conforme Artigo 3º do Decreto Municipal nº 10.733/2023, o presente documento formaliza a pesquisa de preços que determinou os valores estimados de contratação.

1. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS BENS E/OU SERVIÇOS A SEREM ADQUIRIDOS



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-011
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7806 - (44) 3649-7814
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ITEM	CÓD. SISTEMA	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNID.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	95961	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE FATURAMENTO HOSPITALAR SIH/SUS, INCLUINDO PROCESSAMENTO DE AIHS, GESTÃO DE GLOSAS E DIÁRIAS DE UTI, PARA ATENDIMENTO DO HOSPITAL MUNICIPAL PREFEITO QUINTO ABRÃO DELAZERI	12	MÊS	17.606,73	211.280,76
VALOR TOTAL (R\$)						211.280,76

2. AGENTE RESPONSÁVEL PELA PESQUISA

2.1 A presente pesquisa de preços foi realizada sob responsabilidade da servidora pública municipal Sra. Angela Genero – Escriturária – matrícula nº 2062.

3. DA GARANTIA

3.1 Não se aplica.

4. FONTES CONSULTADAS:

4.1. Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP):

Justificativa: em pesquisa realizada no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) localizado um processo, conforme anexo.

4.2. Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente:

Justificativa: realizada pesquisa junto a outros órgãos da administração pública, localizado processo similar, conforme anexo.

4.3. Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso:

Justificativa: realizada pesquisa de domínio amplo localizou-se um processo, conforme anexo.

4.4. Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital:

Justificativa: enviado pedido de orçamento para empresas, das quais obtivemos três respostas positivas, conforme anexos.

4.5. Para pesquisas in loco:

Justificativa: não se aplica.

4.6. Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento:

Justificativa: em pesquisa realizada junto ao sitio Menor Preço – Nota Paraná, não obtivemos êxito na pesquisa realizada, conforme captura de tela abaixo:



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-011
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7806 - (44) 3649-7814
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



compras.menorpreco.pr.gov.br/novodocumento/consulta

O que é Como Funciona Dúvidas Frequentes

MEHOR PREÇO COMPRAS

Produtos Filtros Preço Certificado

Procure e selecione os produtos que atendem as características para o qual você deseja calcular o preço.

Descrição Utilizada pelo Fabricante Descrição Informada na NF-e Quantidade de NF-e com esta Descrição Possuir outras Descrições Informadas Informação da Tabela de ANVISA

faturamento hospitalar

Nenhum resultado encontrado para a pesquisa (faturamento hospitalar)

Nenhum produto adicionado na lista. Utilize o campo de busca acima para adicionar produtos.

Medicamentos Combustíveis

<https://compras.menorpreco.pr.gov.br/novodocumento/consulta>

5. MÉTODO ESTATÍSTICO APLICADO PARA DEFINIÇÃO DO VALOR ESTIMADO:

5.1 Para a presente contratação, pugnou-se pela adoção da:

- (X) MÉDIA
() MEDIANA
() MENOR VALOR.

6. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DA METODOLOGIA UTILIZADA:

6.1 Para formulação do preço foram desconsiderados os orçamentos que não refletiam, com fidedignidade, os preços praticados pelo mercado, vez que manifestamente superior aos demais obtidos, conforme Tabela II.

7. PREÇOS COLETADOS:

7.1 Os preços coletados integram a Tabela I do Anexo II – Documento para determinação do valor estimado, enquanto o valor total de contratação encontra-se estabelecido na Tabela II do Anexo II - Documento para determinação do valor estimado, tratando-se dos valores coletados após a filtragem dos preços, de acordo com os itens 4 e 5 deste Documento.

Palotina – PR., 14 de maio de 2026.

- assinatura digital -
Angela A. C. Genaro
Escriturária – Matr. 2062

TABELA I DO TERMO DE REFERÊNCIA - COMPOSIÇÃO DE PREÇOS PELA MÉDIA DA PESQUISA DE MERCADO

ITEM	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	SIPROMED	JF EMPREEND.	PROFATHOS	OUTROS ENTES PUBLICOS - PE 40 2025 - FUNEAS - PR	MENOR PREÇO - NOTA PARANÁ	BANCO DE PREÇOS	BANCO DE PREÇOS - PE 2024/1569 HGF/SESA - CE	PNCP - PE 1003/2026 - MARANGUAPE - CE	MÉDIA	TOTAL
01	95961	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE FATURAMENTO HOSPITALAR - SIH/SUS, INCLUINDO PROCESSAMENTO DE AHS, GESTÃO DE GLOSAS E DIÁRIAS DE UTI, PARA ATENDIMENTO DO HOSPITAL MUNICIPAL PREFEITO QUINTO ABRÃO DELAZERI	MÊS	12	14.000,00	16.900,00	16.500,00	24.166,67			90.250,00	16.466,97	29.713,94	356.567,28



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-011
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7806 - (44) 3649-7814
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

TABELA II DO TERMO DE REFERÊNCIA – PREÇO ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO APÓS ANÁLISE

ITEM	COD. SIST.	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	SIPROMED	JF EMPREEND.	PROFATHOS	OUTROS ENTES PÚBLICOS - PE 40 2025 - FUNEAS - PR	MENOR PREÇO - NOTA PARANÁ	BANCO DE PREÇOS	BANCO DE PREÇOS - PE 2024/1569 HGF/SESA - CE	PNCP - PE 1003/2026 - MARANGUAPE - CE	MÉDIA	TOTAL
01	95961	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE FATURAMENTO HOSPITALAR SIMSUS, INCLUINDO PROCESSAMENTO DE AIHS, GESTÃO DE GLOSAS E DIÁRIAS DE UTI, PARA ATENDIMENTO DO HOSPITAL MUNICIPAL PREFEITO QUINTO ABRÃO DELAZERI	MÊS	12	14.000,00	16.900,00	16.500,00	24.166,67				16.466,97	17.606,73	211.280,76



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



ANEXO III – DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO

1. PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- ☐ 1.1. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- ☐ 1.2. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- ☐ 1.3. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- ☐ 1.4. declaração unificada para regular habilitação, na forma do Anexo V.

Os documentos exigidos nas alíneas 1.1 e 1.2 deste item poderão ser substituídos pela Certidão Simplificada da Junta Comercial, ou fotocópias dos extratos da Junta Comercial, devidamente publicados no Diário Oficial, indicando e relacionando os representantes legais e a composição acionária da empresa.

2. PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- ☐ 2.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- ☐ 2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- ☐ 2.3. prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- ☐ 2.4. prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- ☐ 2.5. prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- ☐ 2.6. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, consiste na apresentação de CRS (Certidão de Regularidade de Situação) do FGTS.
- ☐ 2.7. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452/1943.

Os documentos de regularidade fiscal das empresas, enquadradas com o benefício da Lei complementar 123/2006 e suas alterações, que estiverem com o prazo de vigência expirado, poderão ser diligenciados em sessão pelo pregoeiro.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

3. PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- ☐ 3.1. comprovação de aptidão da proponente, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas Físicas ou Jurídicas de direito público ou privado, de desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação.
- ☐ 3.2. O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, contendo assinatura física ou digital, e deverá(ão) conter obrigatoriamente as seguintes informações: razão social, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) e endereço da pessoa jurídica expedidora; nome, função e telefone do responsável pela assinatura; indicação da quantidade fornecida; descrição dos produtos ofertados.
- ☐ 3.5. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, e ainda as que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica como sócia em comum.

A administração reserva-se o direito de realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se o(s) atestado(s) é (são) adequado(s) e atendem às exigências contidas neste Termo de Referência, podendo exigir apresentação de documentação complementar referente à aquisição do objeto relativo aos atestados apresentados.

4. PARA COMPROVAÇÃO DA APTIDÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- ☐ 4.1. Qualificação econômico-financeira dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, mediante a apresentação dos seguintes documentos, na conformidade da Norma Brasileira de Contabilidade T2 e T3, devidamente registrados na Junta Comercial:
 - ☐ 4.1.1. balanço patrimonial;
 - ☐ 4.1.2. demonstrações contábeis;
 - 4.1.2.1 1 – Demonstração de Resultado de Exercício (DER).
 - ☐ 4.1.3. termo de abertura do livro diário;
 - ☐ 4.1.4. termo de encerramento do livro diário;
- ☐ 4.2. Certidão negativa dos cartórios de registros de falências, expedida pelo cartório distribuidor do local da sede da proponente, há menos de 90 (noventa) dias da data de abertura da sessão.
- ☐ 4.3 Balanço Patrimonial das Sociedades Anônimas ou por Ações deverá ser publicado conforme legislação vigente;
- ☐ 4.4 A qualificação econômico-financeira das empresas recém-constituídas que não disponham do primeiro balanço patrimonial poderão apresentar o termo de abertura do balanço e os balanços mensais para que sua situação financeira seja avaliada.
 - ☐ 4.4.1 As empresas qualificadas no subitem anterior deverão apresentar termo de abertura da empresa registrada em cartório ou na junta comercial.

5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES EXIGIDOS EM RAZÃO DO OBJETO LICITADO:

- ☐ 5.1 Serão exigidos documentos complementares (X) SIM – () NÃO.
- ☐ 5.2 Se houver documentos complementares os mesmos estão dispostos na Clausula 9ª do Termo de referência.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

Contrato Prestação de Serviços nº ____/2026

Pregão Eletrônico nº 69/2026

CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
N.º XXX/2026 QUE ENTRE SI FAZEM O
MUNICÍPIO DE PALOTINA E A EMPRESA
XXXXXXX. VIGENTE ATÉ: XXX/XXX/XXXX.

Pelo presente instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DE PALOTINA, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob nº. 76.208.487/0001-64, com sede na Rua Aldir Pedron, nº. 898, Centro, telefone (44) 3649-7800, na cidade de Palotina, Estado do Paraná, CEP 85.950-011, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, **RODRIGO RIBEIRO**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identificação Nacional/CPF nº 073.207.009-05, residente e domiciliado à Travessa Burle Marx, nº 33, Loteamento Stroher, Bairro Por do Sol, nesta cidade de Palotina, Estado do Paraná, CEP. 85.950-064, doravante denominado CONTRATANTE.

De outro lado a Empresa **XXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. XXXXXXXX, Inscrição Estadual nº. XXXXX, Inscrição Municipal/ISS (Alvará) nº XXXX, com sede à Rua XXXXX, nº XX, Bairro XXX, na cidade de XXXX, no estado do XXXX, CEP: XXXXXX, Fone: (XX) XXXXXX, e-mail: XXX@hotmail.com, representada neste ato pelo **Sr. XXXXXXXXX**, sócio administrador, portador da Carteira de Identificação Nacional/CPF nº, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, nº XXX, Centro, na cidade de XXXXX, no estado do XXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 O presente instrumento contratual encontra-se amparado na Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Municipal nº 6.291/2022 e Decretos Municipais nº 10.663/2023, 10.729/2023 e 10.733/2023, bem como em toda a legislação correlata aplicável ao processo licitatório, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Nº 69/2026** cuja abertura foi realizada no dia XX de XXXX de **2026** e homologada no dia XX de XXXX de **2026**, que integram e completam o presente termo contratual para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no referido edital, projetos, especificações, e a proposta da CONTRATADA, mediante as cláusula e condições a seguir enunciadas.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO

2.1 O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE FATURAMENTO HOSPITALAR SIH/SUS, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO PRÓPRIO OU LICENCIADO, VISANDO PROCESSAMENTO, CONFERÊNCIA, CODIFICAÇÃO, GESTÃO DE AIHS, CONTROLE DE GLOSAS, REAPRESENTAÇÕES E ACOMPANHAMENTO DO FATURAMENTO HOSPITALAR DO HOSPITAL MUNICIPAL PREFEITO QUINTO ABRÃO DELAZERI, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E**



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

2.2 Objeto da Contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

2.3 A Contratada, sem prejuízo de sua responsabilidade, comunicará por escrito a Contratante, qualquer anormalidade que eventualmente venha a ocorrer na prestação de serviços, quanto a sua qualidade.

2.4 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- O processo de **Pregão nº 69/2026**;
- A proposta apresentada pela empresa;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1 O prazo de vigência da contratação é de **XX (XXXX) MESES** contados a partir da data de publicação do contrato, na forma do Artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

3.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a CONTRATANTE, permitida a negociação com o CONTRATADO.

4. CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

4.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato, conforme Artigo 92, Inc. IV, VII e XVIII da Lei nº 14.133/2021.

5. CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

6.1 O valor total da contratação é de **R\$ XXXXX (XXXXXXXXXXXXX)**.

6.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO

7.1 O pagamento, decorrente da execução dos serviços, objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de **ATÉ 10 (DEZ) DIAS** contados do recebimento dos serviços em cada autorização de fornecimento, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

7.2 Demais condições referentes ao pagamento encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao processo de **Pregão**, conforme Art. 92, Inc. V e VI da Lei 14.133/2021.

7.3 Todos os tributos de qualquer espécie que venham a ser devidos em decorrência deste contrato ocorrerão por conta da Contratada.

7.4 Conforme determina a IN 1234/2012, alterada pela IN 2145/2023, a Administração



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



municipal fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

7.5 As empresas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena, de se não o fizerem, sujeitarem-se a retenção do IR conforme parágrafo terceiro do art. 2º do decreto municipal nº 10.838.

8 CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES PARA ENTREGA

8.1 **Do Recebimento:** O prazo de entrega dos bens é de XX (XXXXXX) dias corridos, contados do recebimento do pedido de fornecimento enviado via *WhatsApp* ou E-mail a empresa licitante, no seguinte endereço:

Pedido oriundo da Secretaria Municipal de XXXX.

Local: Prefeitura Municipal

Logradouro: Rua Aldir Pedron nº 898

CEP: 85950-000

Cidade: Palotina/PR

A/C de _____

8.2 Os bens serão recebidos **provisoriamente** no prazo de XX (XXXX) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.3 Os bens serão recebidos **definitivamente** no prazo de XX (XXXX) dias úteis contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.4 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de XX (XXXX) dias úteis, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.5 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.7 O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados, conforme as condições e as necessidades do licitante.

9 CLÁUSULA NONA – ADMINISTRAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A administração do presente contrato decorrente deste processo caberá à Secretaria Requisitante:

a) Caberá o acompanhamento e a fiscalização orçamentária, na Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXX:

Conforme Portaria 144/2026:

Gestor de Contrato Titular: XXXXXXXX/ Escriturária/ CPF XXXXX

Gestor de Contrato Suplente: XXXXXXXX/ Auxiliar Administrativo/ CPF XXXXX

b) Caberá a fiscalização do contrato, na Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXX:

Conforme Portaria 132/2025:

Fiscal de Contrato Titular: XXXXXXXX/ Agente Social/ CPF XXXXXXXX

Fiscal de Contrato Suplente: XXXXXXXX/ Escriturário/ CPF: XXXXXXXX



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

10 CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE, DA REPACTUAÇÃO E DA REVISÃO DE PREÇOS

10.1 Conforme Cláusula 18ª do Edital do 69/2026.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ADITIVOS

11.1 As alterações contratuais serão processadas mediante Termo Aditivo, devidamente justificadas e autorizadas pelo Departamento Jurídico da Prefeitura Municipal de Palotina.

11.2 Serão permitidas a repactuação/reajuste/revisão do contrato, conforme cláusula 18ª do Edital do Pregão 69/2026.

11.3 Será permitido o reequilíbrio do contrato, conforme cláusula 17ª do Edital do Pregão 69/2026.

PARÁGRAFO ÚNICO - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nas aquisições, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 Constituem obrigações do MUNICÍPIO, as exigências contidas na cláusula 14ª do Termo de Referência.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1 Constituem obrigações do Fornecedor, as exigências contidas na cláusula 14ª do Termo de Referência.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Conforme condições estabelecidas na cláusula 20ª do edital.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.1.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.1.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.1.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.2 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

15.2.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.2.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.2.3 Indenizações e multas.

15.3 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão na dotação abaixo discriminada:

02.010.10.302.0009.1.033.3.3.90.39.00.00. - 494.12.02.06.20 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.026.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



02.010.10.302.0009.2.026.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.026.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.05.20 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.030.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.030.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.030.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.074.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.074.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.074.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.06.20 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.074.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.05.20 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

17.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133 de 2021, Incisos III e IV.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – CASOS OMISSOS

18.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA OBSERVÂNCIA DA LGPD

19.1 Declaram as partes expresso CONSENTIMENTO que serão coletados, tratados e compartilhados os dados necessários ao cumprimento do contrato, nos termos da Lei 13.709/2018 e Art. 7º, incisos III e V da LGPD, seja os dados necessários para cumprimento de obrigações legais, nos termos do Art. 7º, inc. II da LGPD, bem como os dados, se necessários para proteção ao crédito, conforme autorizado pelo Art. 7º, inc. X da LGPD, sendo que outros dados poderão ser coletados, mediante termo de consentimento específico.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

20.1 No âmbito deste Contrato, cujo objeto é a Contratação de Serviço o prestador de serviços deve permitir e deve fazer com que seus agentes (declarados ou não), subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e funcionários, permitam que o Banco Mundial e/ou pessoas designadas pelo Banco Mundial inspecionem o local e/ou as contas, registros e outros documentos relativos ao processo de aquisição, seleção e/ou execução do contrato, e ter tais contas, registros e outros documentos auditados por auditores nomeados pelo Banco Mundial.

20.2 Deve o prestador de serviços, assim como, seus subcontratados atender ao determinado no Anexo II - Diretrizes Anticorrupção – BIRD, que preveem, entre outros, que atos destinados a impedir substancialmente o exercício dos direitos de inspeção e auditoria



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

do Banco Mundial constituem uma prática proibida sujeita à rescisão do contrato (bem como a uma declaração de inelegibilidade de acordo com os procedimentos de sanções vigentes do Banco Mundial).

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA ASSINATURA E DEVOLUÇÃO DO CONTRATO

21.1 A CONTRATADA terá o **PRAZO DE 07 (SETE) DIAS**, contados a partir da convocação, para assinar o contrato, podendo este, ser assinado digitalmente, encaminhando a via assinada pelo e-mail: contratos.licitacao@palotina.pr.gov.br, ou através de assinatura física, onde o responsável legal deverá comparecer no Departamento de Compras e Licitações, localizado na Rua Aldir Pedron 898, Bairro Centro - Palotina/PR, sob pena de decair o direito ao ajuste, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 90 da Lei 14.133/21. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo município.

21.1.1 A Recusa injustificada na assinatura do contrato implica na abertura de Processo Administrativo contra a empresa, aplicando as sanções legais.

21.2 As partes e as testemunhas envolvidas neste instrumento afirmam e declaram que o mesmo será assinado eletronicamente, com fundamento no Artigo 10, parágrafo 2º da MP 2200-2/2001, e do Artigo 6º do Decreto 10.278/2020, sendo as assinaturas consideradas válidas, vinculantes e executáveis, desde que firmadas pelos representantes legais das partes, conforme estabelecido no preâmbulo. Consigna-se, ainda, no presente instrumento, que a assinatura com Certificado Digital/eletrônica tem a mesma validade jurídica de um registro e autenticação feita em Cartório, seja mediante utilização de certificados e-CPF, e-CNPJ e/ou NF-e. Assim, as partes renunciam à possibilidade de exigir a troca, envio ou entrega das vias originais (não-eletrônicas) assinadas do instrumento, bem como renunciam ao direito de recusar ou contestar a validade das assinaturas eletrônicas, na medida máxima permitida pela legislação aplicável.

21.3 Caso a empresa não possua algum meio de assinatura eletrônica devidamente certificado, a mesma deverá imprimir o documento, realizar a assinatura física e encaminhar uma cópia a esta administração, conforme o endereço no cabeçalho deste.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – PUBLICAÇÃO

22.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento conforme Lei Municipal 6.291/2022:

Art. 1º A publicidade dos atos oficiais da Lei 14.133/2021, tais como: avisos de licitação, extrato de contrato, termos aditivos, contratações diretas, se dará mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município e em jornal de circulação local ou regional, assim como no Portal de Transparência do sítio oficial do Município de Palotina, em até 10 (dez) dias úteis após a data de sua assinatura.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – FORO

23.1 As partes em comum acordo elegem como foro privilegiado para dirimir quaisquer dúvidas e questões de interpretação relativas ao presente contrato, o Foro da Comarca de PALOTINA, estado do Paraná.

E por estarem justos certos e contratados assinam o presente instrumento em 02 (DUAS) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



Palotina, XX de XXX de 2026.

RODRIGO RIBEIRO
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXX
EMPRESA
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-NOME: _____ 2-NOME: _____

CPF: _____ CPF: _____



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



ANEXO V – DECLARAÇÃO UNIFICADA

_____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. Declaração de preposto:

Que eventual contratação com o presente ente público se dará com intermediação do preposto a seguir, que, através de um dos contatos informados, receberá pedidos de fornecimento, notificações, dentre outras comunicações destinadas à pessoa jurídica acima indicada:

Nome: _____

Telefone com WhatsApp: _____

E-mail da empresa: _____

2. Declaração de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social

Na forma do Artigo 63, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no Artigo 93 da Lei Federal nº 8.213/91;

3. Declaração de inexistência de empregados menores

Que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao Artigo 7º, inciso XXXIII, Constituição da República Federativa do Brasil.

4. Declaração de ausência de vínculo com o quadro funcional do Município de Palotina

Em observância ao disposto no Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, e com base na Súmula Vinculante 13 do STF e Prejulgado 09 do MPJTC, que não possui integrante do quadro funcional do Município de Palotina, mesmo que inativo, como sócio, cotista, dirigente ou empregado. No mais, dentre seus sócios, nenhum deles é cônjuge, companheiro, parente em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do Município



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



de Palotina, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, ou seja membro da comissão de licitação, Pregoeiro(a) ou autoridade ligada à contratação.

5. Declaração de inexistência de fatos impeditivos

Que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, não tendo sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

No mais, declara também que seus sócios não se encontram, seja por força constitucional ou legal, impedidos de contratar com o Poder Público, não se enquadrando em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

1.1 Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, 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.

6. Declaração De Atendimento À Política Ambiental De Licitação Sustentável

Declarar que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

Local, ____ de _____ de “Ano_Licitação»

Representante Legal

Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente ou com carimbo com CNPJ



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO VI – DECLARAÇÃO LGPD

_____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local, _____ de _____ de “Ano_Licitação»

Representante legal



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

() COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes no Artigo 3º, § 4º da Lei Complementar nº 123/2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o Artigo 3º, inciso II da Lei Complementar nº 123/2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

Assim, ciente de que a apresentação de declaração falsa configura comportamento inidôneo e minha inabilitação do certame, indico que estou apta a usufruir dos direitos de que tratam os Artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

Local, _____ de _____ de “Ano_Licitação»

Representante Legal

Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente ou com carimbo com CNPJ



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DA RENÚNCIA DE VISITA TÉCNICA

A licitante _____ (*NOME EMPRESARIAL*) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____ (*ENDEREÇO COMPLETO*) _____, firmo o presente documento, declarando que renuncio a visita técnica aos locais e/ou instalações do objeto a ser licitado, serviços/trabalho, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas e/ou financeiras para com a contratante.

Local, _____ de _____ de “Ano_Licitação»

Representante Legal

Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente ou com carimbo com CNPJ



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



ANEXO IX – PROPOSTA DE PREÇOS

A licitante abaixo qualificada apresenta proposta para fornecimento dos itens e/ou serviços abaixo discriminados, que integram o instrumento convocatório da licitação de Pregão Eletrônico SRP nº 69/2026.

1. IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE

Fornecedor:	Inscrição Estadual :
CNPJ/CPF :	
Endereço:	
Bairro:	
CEP:	Cidade: Estado:

Telefone:
E-mail:
Telefone com WhatsApp:

2. DADOS PARA PAGAMENTO:

Banco:	Agência:	Conta-corrente:
Titular:	CNPJ/CPF:	

3. CONDIÇÕES GERAIS

3.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total do edital, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

A proposta terá validade mínima de 90 (noventa) dias, a partir da data de abertura do pregão.

RELAÇÃO DOS ITENS

LOTE 1

Valor Máximo do Lote:

Ordem	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total (R\$)
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE FATURAMENTO HOSPITALAR SIH/SUS, INCLUINDO PROCESSAMENTO DE AIHS, GESTÃO DE GLOSAS E DIÁRIAS DE UTI, PARA ATENDIMENTO DO HOSPITAL MUNICIPAL PREFEITO QUINTO ABRÃO DELAZERI	UNID	12		



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



A PROPOSTA: R\$ (Algarismos) e (Por extenso)

PRAZO DE ENTREGA: Deve constar o prazo para início da entrega dos produtos.

MARCA DOS ITENS:

3.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

3.3 Ainda, encontra-se a licitante ciente da aplicação do Decreto Municipal nº

Local, _____ de _____ de “Ano_Licitação»

Representante Legal



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO X – FORMULÁRIO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Este formulário deve ser preenchido pela empresa e apresentado para fins de
confeção Do Contrato.

Razão Social:

Logradouro:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CNPJ nº:

Inscrição Estadual nº:

Inscrição Municipal (ISS ou Alvará) nº:

Representante Legal:

CPF:

RG:

Órgão Emissor:

Dados do preposto, que receberá toda e qualquer comunicação legal destinada a
pessoa jurídica, podendo inclusive ser o representante legal da empresa

Preposto:

CPF:

RG:

Órgão Emissor:

Telefone com WhatsApp:

E-mail:

Local, ____ de ____ de 2026

Representante Legal



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



ANEXO XI – MODELO DE ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Atestamos a quem interessar possa, que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, inscrição estadual nº _____, com sede à Rua _____, neste Município e Comarca de _____ estado do(e) _____, forneceu, **XXX**, sendo compatível ou pertinente ao objeto, esta unidade, esta sendo executado satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até o presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Local, ____ de ____ de “Ano_Licitação»

Nome da empresa que emitiu este atestado

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Nome do Representante da Empresa

Este atestado deve ser emitido em papel timbrado ou com carimbo com CNPJ



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



ANEXO XII – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Secretaria Requisitante: **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, com base na obrigatoriedade legal do Artigo 18 §1º da lei 14.133/2021.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (**Art. 18º, Art. 18 - § 1º, Alínea I da Lei 14.133/2021**).

1.1. Necessidade: garantir a adequada operacionalização e gestão dos processos de faturamento hospitalar e ambulatorial no âmbito do setor de saúde. Uma vez que a inexistência de estrutura suficiente e de recursos humanos especializados para tratar, analisar e executar as atividades de faturamento resulta em riscos de perda de receitas, atrasos nos repasses financeiros e falhas nos registros e controles administrativos. Tal cenário pode impactar diretamente na sustentabilidade da prestação dos serviços de saúde, comprometendo o atendimento adequado à população usuária dos serviços. Identificada a necessidade de serviços especializados para execução das atividades relativas ao faturamento hospitalar e ambulatorial, vez que as mesmas abrangem a análise de documentos médicos e administrativos, processamento de informações sobre atendimentos realizados, elaboração de contas médicas, conferência e organização dos dados necessários para a correta cobrança junto aos órgãos responsáveis, além do acompanhamento de processos administrativos relacionados ao tema.

1.1.1. Necessidades Identificadas:

- Disponibilidade de profissionais qualificados e com experiência comprovada em processos de faturamento hospitalar e ambulatorial.
- Execução eficiente e segura dos procedimentos de conferência, validação e preparação das contas referentes aos atendimentos realizados.
- Estruturação de fluxos de trabalho que garantam precisão e agilidade na geração, conferência e encaminhamento de documentos e contas médicas.
- Redução de erros, glosas e retrabalhos relacionados à documentação de faturamento, otimizando receitas e aperfeiçoando os controles administrativos.
- Gestão atuante no acompanhamento de pendências e resolução de inconsistências durante o processamento e análise das contas de faturamento.

1.1.2. Demandas Geradas a partir das necessidades identificadas:

Serviço de faturamento hospitalar e ambulatorial: Execução das atividades de faturamento hospitalar e ambulatorial, abrangendo análise documental, preparação, conferência e organização das contas médicas a serem apresentadas aos órgãos e entidades financiadoras, com atuação de profissionais qualificados conforme especificações técnicas e necessidades do setor de saúde.

Essas demandas estão diretamente relacionadas ao interesse público, pois visam garantir os recursos necessários para a manutenção e a efetividade dos serviços de saúde prestados à população, ao assegurar o correto registro e a adequada compensação financeira dos procedimentos realizados. O atendimento eficiente a essa necessidade contribui para o aprimoramento dos processos administrativos, o uso responsável dos recursos públicos e a continuidade da oferta de serviços de saúde de forma sustentável.

1.2. Justificativa da contratação:



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



1.2.1. A contratação dos serviços especializados em faturamento hospitalar e ambulatorial se justifica pela necessidade de assegurar a eficiência, precisão e regularidade nos processos de cobrança e recebimento de receitas provenientes dos atendimentos realizados. A ausência de profissionais qualificados e de processos estruturados pode ocasionar perdas financeiras significativas, glosas, retrabalhos e atrasos nos repasses, prejudicando a manutenção dos serviços de saúde e a continuidade do atendimento à população.

1.2.2. Além disso, a complexidade das normas e procedimentos relacionados ao faturamento hospitalar exige conhecimento técnico específico, o que reforça a necessidade de contar com equipe especializada. A contratação visa mitigar riscos operacionais, garantir conformidade com as exigências legais e regulatórias, e promover o uso eficiente dos recursos públicos, contribuindo para a sustentabilidade financeira e administrativa do setor de saúde

1.3. Referência aos instrumentos de planejamento/programas/convênios da Secretaria: a presente necessidade está alinhada aos instrumentos de planejamento institucional da Secretaria Municipal de Saúde, como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e o Plano de Saúde vigente, que estabelecem diretrizes para a melhoria da gestão administrativa, eficiência na aplicação dos recursos públicos e fortalecimento dos processos de controle e transparência. Ademais, a demanda pode estar vinculada a programas e convênios específicos que exigem a correta execução e prestação de contas dos serviços de saúde, sendo fundamental para o cumprimento das metas pactuadas e para a manutenção do fluxo de recursos provenientes de transferências e parcerias intergovernamentais

1.4. Análise de contratações anteriores para identificar as inconsistências ocorridas: não se aplica.

1.5 Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do disposto no inciso XIII, do artigo 6º, da Lei Federal n.º 14.133/21. Consideram-se bens e serviços comuns “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

2. ALINHAMENTO COM PAC

Fundamentação: Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações – PAC ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão. (**Art. 18º, Art. 18 - § 1º, Alínea II da Lei 14.133/2021**).

O alinhamento da contratação com o Plano Anual de Contratações (PAC) foi verificado e há previsão expressa deste item no PAC vigente, demonstrando conformidade com o planejamento institucional. A previsão no PAC reforça a aderência da contratação ao planejamento estratégico do órgão.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade (**Art. 18º, Art. 18 - § 1º, Alínea III da Lei 14.133/2021**).

Para garantir o adequado atendimento à necessidade especificada, relativa à gestão eficiente dos processos de faturamento hospitalar e ambulatorial no setor de saúde, é fundamental estabelecer requisitos claros e essenciais que permitam a contratação de serviços qualificados, promovendo a precisão, a regularidade e a conformidade legal dos procedimentos. Tais requisitos devem estar alinhados aos normativos aplicáveis, assegurar práticas de sustentabilidade e observar o interesse público, sem impor exigências desnecessárias que restrinjam a competitividade.

Requisitos necessários para atendimento da demanda:

- **Equipe técnica especializada:** disponibilidade de profissionais qualificados, devidamente comprovada por meio de formação compatível e experiência prévia em faturamento hospitalar e ambulatorial, e familiaridade com os sistemas de informações em saúde.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

- **Conhecimento normativo e regulatório:** domínio das normas, portarias, resoluções e demais instrumentos legais que disciplinam o faturamento hospitalar e ambulatorial, incluindo as regras específicas dos órgãos federais, estaduais ou municipais financiadores dos serviços.
- **Capacidade para análise e conferência documental:** efetiva competência para analisar, conferir, validar e organizar documentos médicos, registros de atendimentos e demais informações essenciais para a correta cobrança, minimizando o risco de glosas e retrabalhos.
- **Estruturação de fluxos de trabalho:** implementação de fluxos de trabalho eficientes, seguros e auditáveis, que promovam agilidade, rastreabilidade e precisão na geração, conferência e apresentação das contas médicas.
- **Gestão na resolução de pendências:** capacidade de atuar na identificação e resolução de inconsistências e pendências durante todo o processo de faturamento, promovendo o acompanhamento sistemático das demandas.
- **Confidencialidade e segurança das informações:** adoção de práticas que assegurem a proteção de dados sensíveis, observando legislações específicas como a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).
- **Capacitação continuada:** constante atualização dos conhecimentos da equipe quanto a mudanças de normativos e procedimentos, visando qualidade e conformidade dos processos.
- **Atendimento de prazos:** observância rigorosa aos prazos estabelecidos para apresentação das contas e resolução de demandas, conforme exigências dos convênios e programas vinculados.
- **Integração com sistemas oficiais:** habilidade para operar, lançar informações e transitar documentos nos sistemas eletrônicos oficiais de faturamento e gestão hospitalar/ambulatorial exigidos pelos órgãos competentes.
- **Transparência e prestação de contas:** garantia da rastreabilidade das operações e da disponibilidade de informações para auditorias, controles internos e externos.

Exame dos Normativos Aplicáveis

Normativo	Descrição e Abrangência
Lei nº 14.133/2021	Institui o novo regime jurídico de licitações e contratos administrativos, orientando quanto à adequada instrução do Estudo Técnico Preliminar, definição dos requisitos e observância à ampla competitividade.
Lei nº 13.709/2018	Dispõe sobre a proteção de dados pessoais (LGPD), aplicando-se especialmente à manipulação de prontuários e documentos médicos durante o faturamento.
Portarias Ministério da Saúde (ex.: SAS/MS nº 312/2017 e nº 692/2020)	Estabelecem normas técnicas para o faturamento de serviços ambulatoriais e hospitalares no âmbito do SUS, detalhando procedimentos, tabelas e regras de auditoria.
Resoluções Normativas da ANS (quando convênios privados envolvidos)	Definem critérios de faturamento, prazos e tipos de registro para procedimentos, internações e atendimentos de saúde suplementar.
Normas de Auditoria e Controle Interno	Instrumentos de controle e prestação de contas, como IN CGU nº 01/2019, aplicáveis à rastreabilidade e transparência das operações.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (**Art. 18º, Art. 18 - § 1º, Alínea IV da Lei 14.133/2021**).

Para esta demanda, destaca-se no Quadro abaixo as quantidades estimadas para o novo processo licitatório, com a devida justificativa:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTDE SOLICITADA	JUSTIFICATIVA
------	--------	-----------	-----------------	---------------



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



01	95961	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE FATURAMENTO HOSPITALAR SIH/SUS, INCLUINDO PROCESSAMENTO DE AIHS, GESTÃO DE GLOSAS E DIÁRIAS DE UTI, PARA ATENDIMENTO DO HOSPITAL MUNICIPAL PREFEITO QUINTO ABRÃO DELAZERI	12	Trata-se de prestação de serviço mensal, sendo a quantidade solicitada ideal para o período de 12 meses.
----	-------	--	----	--

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções (Art. 18 - § 1º, Alínea V da Lei 14.133/2021). O Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

Durante o levantamento de mercado foram identificadas contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades públicas de saúde, demonstrando a existência de mercado especializado apto à execução dos serviços de faturamento hospitalar SIH/SUS.

Diante disso verificou-se algumas possibilidades:

1 - Contratação de empresa especializada em serviços de faturamento hospitalar e ambulatorial: essa alternativa consiste na contratação, mediante processo licitatório, de pessoa jurídica especializada e devidamente qualificada para prestar o serviço de faturamento hospitalar e ambulatorial. A empresa contratada disponibiliza equipe capacitada, know-how atualizado sobre normas, portarias e sistemas oficiais, assumindo as atividades de análise documental, elaboração e conferência de contas médicas, gestão de pendências e integração com sistemas públicos e privados. Entre os benefícios, destacam-se a disponibilização imediata de profissionais experientes, a atualização constante diante de mudanças regulatórias e a diminuição do risco de absenteísmo ou desfalques no quadro funcional. O modelo ainda permite pactuar rigorosamente métricas de desempenho, garantir a confidencialidade via cláusulas contratuais, promover a racionalização dos custos administrativos, eliminar encargos trabalhistas diretos, além de favorecer práticas de sustentabilidade ambiental (uso de soluções digitais).

Pontos Positivos:

- Disponibilização imediata de profissionais experientes e qualificados
- Atualização constante diante de mudanças regulatórias e de sistemas
- Redução de encargos trabalhistas diretos e racionalização dos custos administrativos
- Pactuação de métricas de desempenho e maior controle sobre resultados
- Adoção de soluções digitais que favorecem práticas de sustentabilidade ambiental

Pontos Negativos:

- Dependência de fornecedor externo para atividades estratégicas
- Risco de falhas ou demora na transferência de conhecimento institucional
- Necessidade de forte fiscalização para garantir a confidencialidade e conformidade
- Possível perda de flexibilidade para adequação rápida a demandas internas específicas
- Custos variáveis e possibilidade de reajustes contratuais ao longo do tempo

2 - Estruturação de equipe interna dedicada ao faturamento hospitalar e ambulatorial: esta solução prevê o recrutamento, capacitação e manutenção de quadro funcional próprio, composto por servidores efetivos e/ou profissionais contratados diretamente pela administração. A equipe seria responsável por todas as fases do faturamento, com ações de capacitação continuada, gestão interna de processos e eventual contratação de consultorias especializadas para atualização e resolução de dúvidas técnicas complexas. A alternativa oferece maior autonomia e controle direto sobre as atividades, possibilitando integração com outros setores do órgão e retenção do conhecimento, porém demanda tempo e custos significativos para estruturação e capacitação, além de exposição a limitações orçamentárias, restrições à contratação e maior vulnerabilidade à flutuação do próprio quadro de servidores. Os custos indiretos – como encargos trabalhistas, atualização e treinamentos frequentes – tendem a ser superiores ao longo do tempo, dificultando a resposta rápida frente a alterações normativas.

Pontos Positivos:

- Maior autonomia e controle direto sobre as atividades de faturamento
- Possibilidade de integração e sinergia com outros setores do órgão
- Retenção e compartilhamento interno do conhecimento técnico



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

- Adaptação personalizada dos processos conforme as necessidades institucionais
- Fomento ao desenvolvimento e capacitação contínua dos servidores

Pontos Negativos:

- Necessidade de tempo elevado para estruturação e capacitação da equipe
- Custos indiretos elevados, como encargos trabalhistas e treinamentos frequentes
- Exposição a limitações orçamentárias e restrições à contratação de pessoal
- Maior vulnerabilidade à rotatividade e flutuação do quadro de servidores
- Dificuldade de resposta rápida frente a alterações normativas ou complexidades técnicas

3 - Contratação de solução tecnológica (software de gestão/faturamento hospitalar), com apoio técnico especializado: nesta alternativa, a administração pública adquire ou licencia plataforma tecnológica (software/hardware) especializada em faturamento hospitalar e ambulatorial, promovendo a automação dos processos de análise documental, conferência de contas e integração com sistemas oficiais. O uso de tecnologia de ponta pode reduzir drasticamente a incidência de erros manuais, auxiliar na conformidade normativa, otimizar os fluxos de processos e aumentar a rastreabilidade das operações. O provedor do sistema frequentemente oferece suporte técnico remoto para treinamento e atualização. No entanto, ainda se faz necessária uma equipe interna para operar e alimentar o sistema, realizar verificações específicas e garantir a comunicação entre setores, o que pode limitar os benefícios caso a estrutura interna seja insuficiente em capacitação ou número.

Pontos Positivos:

- Automatização dos processos de faturamento hospitalar e ambulatorial
- Redução de erros manuais e aumento da precisão nas operações
- Auxílio na conformidade normativa e legal
- Integração com sistemas oficiais, promovendo interoperabilidade
- Suporte técnico especializado para treinamento e atualização

Pontos Negativos:

- Necessidade de equipe interna capacitada para operar e alimentar o sistema
- Possível limitação dos benefícios em caso de estrutura interna insuficiente
- Dependência de treinamento contínuo para atualização dos operadores
- Investimento inicial elevado em aquisição/licenciamento de software
- Risco de dificuldade na comunicação entre setores se não houver integração adequada

Alternativa Escolhida

Contratação de empresa especializada em serviços de faturamento hospitalar e ambulatorial. A contratação de empresa especializada é a alternativa mais adequada, pois proporciona acesso imediato a profissionais experientes, já treinados e atualizados com as normas, reduzindo riscos operacionais, trabalhistas e de falhas processuais. Além disso, permite pactuação de indicadores de desempenho e resultados, reduz o tempo de implantação, garante maior flexibilidade diante de oscilações na demanda, minimiza encargos com pessoal e favorece práticas de sustentabilidade. A alternativa também se mostra tecnicamente sólida porque utiliza equipes multidisciplinares que garantem a conformidade legal e regulatória, além de promover o uso eficiente dos recursos públicos, aspectos essenciais para a sustentabilidade do setor de saúde e o atingimento dos objetivos institucionais.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (Art. 18 - § 1º, Alínea VI da Lei 14.133/2021).

Os valores estimados para os itens foram apurados através de pesquisa de mercado, sites especializados, pesquisa direta com fornecedores, Banco de Preços, e preços praticados em contratações similares realizadas pela administração (PNCP e/ou BPS).

O **valor estimado** total da contratação é de R\$ 356.567,28 (Trezentos e cinquenta e seis mil, quinhentos e sessenta e sete reais e vinte e oito centavos), com preços unitários definidos de acordo



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



com a metodologia indicada no Decreto Municipal nº 10.733/2023, conforme tabela abaixo:

Item	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	95961	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE FATURAMENTO HOSPITALAR SIH/SUS, INCLUINDO PROCESSAMENTO DE AIHS, GESTÃO DE GLOSAS E DIÁRIAS DE UTI, PARA ATENDIMENTO DO HOSPITAL MUNICIPAL PREFEITO QUINTO ABRÃO DELAZERI	MÊS	12	29.713,94	356.567,28
VALOR TOTAL (R\$)						356.567,28

Fatores Considerados na Estimativa:

- Levantamento de preços de mercado junto a fornecedores.
- Análise de contratações similares realizadas anteriormente.
- Inclusão de custos indiretos e margens de segurança para eventuais imprevistos.

Observação: o valor estimado poderá sofrer ajustes conforme a evolução do processo de contratação e eventuais negociações.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução (**Art. 18 - § 1º, Alínea VII da Lei 14.133/2021**).

A alternativa escolhida para atender à demanda apresentada é a contratação de empresa especializada em serviços de faturamento hospitalar e ambulatorial, por meio de processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico. Essa solução foi escolhida considerando sua capacidade de atender de maneira mais eficiente, segura e célere às necessidades identificadas do setor de saúde, conforme os requisitos legais, normativos e de planejamento institucional. A seguir, detalha-se em que consiste essa solução e de que forma ela corresponde de modo satisfatório às demandas e requisitos do órgão público.

Descrição Detalhada da Solução Escolhida

A contratação de empresa especializada abrange a seleção, por processo licitatório de Pregão Eletrônico, de pessoa jurídica com reconhecida competência em processos de faturamento hospitalar e ambulatorial. A solução envolve o fornecimento de equipe técnica qualificada, experiente e atualizada sobre as normas, portarias e sistemas aplicáveis ao faturamento no contexto do SUS e/ou convênios privados, além da execução de procedimentos completos, tais como análise documental, preparação de contas médicas, conferência de registros, organização das informações administrativas, gestão de pendências e integração com sistemas oficiais.

Como a solução atende às necessidades especificadas:

- **Atendimento imediato e especializado:** através da terceirização é possível contar rapidamente com profissionais já treinados e especializados, solucionando a insuficiência estrutural e a ausência de recursos humanos qualificados, principais necessidades identificadas pelo setor.
- **Eficiência operacional:** equipes experientes e multidisciplinares promovem a execução eficiente dos fluxos de conferência, validação e processamento das contas de faturamento, reduzindo o risco de erros, glosas e retrabalhos, essenciais para a otimização das receitas e para a sustentabilidade financeira da saúde pública.
- **Gestão segura e integrada dos processos:** a empresa contratada assume a responsabilidade por estruturar fluxos de trabalho seguros e auditáveis, garantindo precisão e rastreabilidade documental, desde a análise de prontuários até a apresentação das contas aos órgãos financiadores, em consonância com critérios de transparência e prestação de contas.
- **Redução dos riscos institucionais:** ao transferir atividades especializadas para uma empresa dedicada, o órgão minimiza riscos relacionados à rotatividade de pessoal interno, atrasos,



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



absenteísmo, e à constante necessidade de capacitação. Isso assegura maior regularidade e continuidade dos serviços.

- **Atualização normativa e conformidade legal:** equipes especializadas permanecem atualizadas sobre as frequentes mudanças nos normativos do SUS, planos privados e requisitos legais, proporcionando conformidade imediata às exigências regulatórias e às regras de controle, minimizando perdas financeiras por não observância das normas.

- **Sustentabilidade e responsabilidade:** práticas de uso de documentos digitais, racionalização de custos administrativos e possibilidade de inclusão, diversidade e desenvolvimento profissional da equipe promovem sustentabilidade ambiental, social e econômica, conforme exigências do órgão e melhores práticas do setor público.

Outrossim, há o atendimento aos Instrumentos de Planejamento Institucional, pois a contratação da empresa especializada está diretamente alinhada com o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e o Plano de Saúde, ao promover a melhoria da gestão administrativa, a transparência e a eficiência na aplicação dos recursos públicos, e ao facilitar o cumprimento das obrigações de prestação de contas exigidas em convênios e transferências.

Assim, com a contratação do serviço de faturamento hospitalar e ambulatorial representa a escolha técnica e operacional mais eficaz para superar os desafios do setor de saúde, garantir a continuidade e qualidade dos serviços prestados à população e assegurar a sustentabilidade administrativa e financeira da instituição. Essa solução concilia critérios de eficiência, responsabilidade pública, conformidade normativa e sustentabilidade, apresentando-se como a melhor alternativa diante do cenário e dos requisitos apresentados.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável. (Art. 18 - § 1º, Alínea VIII da Lei 14.133/2021).

O parcelamento da contratação é uma prática recomendada pela legislação vigente quando há possibilidade de dividir o objeto em itens ou grupos, respeitando suas características técnicas, peculiaridades de mercado e visando ampliar a competitividade, observadas as condições para a prestação do serviço ou fornecimento do bem de maneira eficiente, sem comprometer a viabilidade técnica, operacional ou a integridade funcional do serviço a ser contratado.

Considerando a natureza do objeto, **não se recomenda o parcelamento da contratação**. O serviço de faturamento hospitalar e ambulatorial, embora represente demandas distintas (hospitalar e ambulatorial), é prestado de maneira integrada por empresas especializadas, requer integração de fluxos, sistemas e gestão da informação centralizada, para garantir eficiência, confiabilidade, rastreabilidade e conformidade com as exigências legais. O objeto, portanto, apresenta caráter *indivisível* pelas seguintes razões:

- **Unidade funcional dos serviços:** os procedimentos de análise, preparação e conferência das contas, tanto do segmento hospitalar quanto do ambulatorial, seguem padrões operacionais que se intercomunicam e utilizam as mesmas bases para lançamento e controle, exigindo atuação sistêmica e centralizada.

- **Mercado fornecedor:** os fornecedores do serviço já atuam de forma unificada, sendo incomum – e operacionalmente desvantajoso – dividir o serviço entre diferentes empresas, pois isso fragmentaria responsabilidades, aumentaria custos de gestão e dificultaria a padronização de controles e relatórios.

- **Eficiência e mitigação de riscos:** o parcelamento poderia elevar riscos institucionais, dificultando o acompanhamento, prestação de contas e a adequada responsabilização por parte do contratado, além de potencialmente implicar em sobreposição de tarefas e retrabalho.

Diante disso, **o objeto da contratação não pode ser parcelado**, pois se trata de um serviço de natureza indivisível, cuja eficiência e integridade dependem de execução unificada e centralizada. A contratação deve ser feita de modo **global**, abrangendo todo o conjunto dos serviços de faturamento hospitalar e ambulatorial em um único lote, conforme a prática de mercado, as necessidades institucionais e as determinações legais. Essa abordagem está em plena conformidade com o



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



arcabouço normativo e promove o atendimento eficiente, seguro e transparente das demandas do setor público de saúde.

9. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável; (**Art. 18 - § 1º, Alínea IX da Lei 14.133/2021**). Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Em atenção ao objeto do presente Estudo Técnico Preliminar (ETP), os resultados pretendidos com a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de faturamento hospitalar e ambulatorial, considerando os parâmetros legais, requisitos técnicos e diretrizes de economicidade, eficiência e sustentabilidade exigidos e em conformidade com o inciso IX do § 1º do artigo 18 da Lei nº 14.133/2021, os resultados estão estruturados para subsidiar a criação de indicadores de desempenho, qualidade e eficiência, promovendo a transparência, a responsabilidade pública e o compromisso com o interesse coletivo.

Resultados Pretendidos da Contratação:

- **otimização da recuperação de receitas:** minimizar perdas financeiras por falhas processuais, glosas e retrabalhos, maximizando o valor das receitas obtidas via faturamento hospitalar e ambulatorial.
- **redução de erros e retrabalhos:** diminuir significativamente o volume de inconsistências, glosas e necessidade de refaturamento, assegurando precisão nos lançamentos e registros.
- **Eficiência operacional:** promover redução do tempo de processamento das contas médicas, garantindo a apresentação tempestiva e correta das faturas dentro dos prazos estipulados pelos órgãos financiadores e convênios.
- **Conformidade legal e normativa:** assegurar aderência das operações às normas, portarias e legislações aplicáveis, inclusive quanto à proteção de dados pessoais (LGPD), evitando riscos de sanções e melhorando o padrão de atuação institucional.
- **Gestão ágil de pendências:** implementar acompanhamento sistemático para rápida identificação e resolução de pendências ou inconsistências nos lançamentos e tramitações dos processos de faturamento.
- **Rastreabilidade e transparência:** garantir integral controle, auditabilidade e fácil acesso a informações para prestação de contas, auditorias internas e externas, fortalecendo a governança e a imagem institucional.
- **Sustentabilidade:** favorecer a adoção de soluções digitais e práticas ambientalmente responsáveis (redução de papel e consumo de suprimentos), bem como a promoção da diversidade na equipe e o uso responsável dos recursos financeiros públicos.
- **Capacitação e atualização contínua:** garantir que a equipe envolvida esteja em constante atualização normativa e técnica, acompanhando as mudanças regulatórias do setor.

Assim espera-se que com a referida contratação possamos ter a **consolidação dos processos de faturamento** com redução mensurável de inconsistências, aumento da receita recuperada e diminuição de glosas; **sustentabilidade administrativa** pela digitalização dos fluxos e otimização de recursos, alinhada às melhores práticas ambientais e sociais; **maior eficiência institucional** com processamento ágil e equipe sempre capacitada e atualizada, garantindo atendimento aos requisitos dos órgãos financiadores e beneficiando direta e indiretamente a população usuária dos serviços de saúde; **transparência, rastreabilidade e governança**, fortalecendo controles internos e externos, ampliando a confiança da sociedade e órgãos de controle quanto à boa aplicação dos recursos públicos.

Portanto, a contratação pretendida resultará em ganhos substanciais de **economicidade** (maximização das receitas e racionalização dos custos), **eficiência** (redução de prazos, erros e retrabalhos, aumento da qualidade dos registros), e **sustentabilidade** (ambiental, social e econômica), em consonância com os princípios constitucionais e normativos da administração pública e com as necessidades identificadas no setor de saúde. Esses resultados permitirão o monitoramento efetivo do desempenho do contratado e a constante melhoria dos serviços prestados à população.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamentação: Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (**Art. 18 - § 1º, Alínea X da Lei 14.133/2021**).

A formalização de um contrato para a contratação de empresa especializada em serviços de faturamento hospitalar e ambulatorial exige que a Administração execute algumas providências prévias essenciais para garantir que a execução contratual ocorra de forma eficiente, segura, regular e conforme os objetivos do setor de saúde e os normativos legais aplicáveis. Relacionam-se a seguir todas as principais ações que devem ser implementadas antes da assinatura do contrato, considerando a necessidade de preparação do ambiente institucional, dos processos e das equipes envolvidas.

- **Revisão e adequação dos sistemas de informação em saúde:** verificação se os sistemas oficiais de informação utilizados pelo órgão (ex.: CNES, sistemas estaduais/municipais, bem como os sistemas internos de gestão hospitalar) estão atualizados, em pleno funcionamento e compatíveis para garantir a integração com as plataformas e rotinas empregadas pela futura empresa contratada.
- **Mapeamento de processos e fluxos institucionais:** realizar um levantamento detalhado dos fluxos atuais de faturamento, análise documental e tramitação interna das contas médicas. Esse mapeamento deverá estar documentado e atualizado, para facilitar o alinhamento entre as rotinas internas e os procedimentos que serão adotados pela equipe terceirizada.
- **Disponibilização e organização de espaços físicos e recursos materiais (quando necessário):** preparar, caso necessário, espaço físico adequado para a equipe da empresa de prestação de serviços (mesas, cadeiras, computadores). Assegurar infraestrutura básica como acesso à internet, equipamentos de informática atualizados e apoio logístico para integração inicial da equipe, sempre que necessário.
- **Ajustes de sistemas e liberações de acesso:** providenciar previamente a liberação de acessos e permissões aos sistemas necessários de faturamento e gestão hospitalar, de acordo com as normas de segurança e sigilo institucional, observando regras da lei geral de proteção de dados (LGPD).
- **Organização de documentos e arquivos:** realizar triagem, organização e digitalização dos documentos médicos e administrativos que serão objeto de análise e faturamento. Garantir que a documentação esteja acessível, íntegra, atualizada e devidamente classificada, desde o início da vigência contratual.
- **Capacitação e sensibilização dos servidores internos:** preparar os servidores que atuarão como gestores e fiscais do contrato, promovendo capacitação específica sobre os objetivos da contratação, obrigações legais, métricas de desempenho, parâmetros de fiscalização, sigilo e fluxos de atendimento às demandas do setor.
- **Designação formal de gestor e fiscal do contrato:** nomear por ato administrativo os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, garantindo que detenham as competências e autonomia necessárias para a correta supervisão da execução contratual.
- **Plano de comunicação interna e externa:** definir canais e fluxos de comunicação entre a administração, a empresa contratada, equipes assistenciais, setor financeiro/contábil e demais áreas impactadas, para estabelecimento de rotinas ágeis de acesso à informação, tratamento de divergências e acompanhamento das demandas.
- **Validação de indicadores e instrumentos de acompanhamento:** efetuar validação prévia dos indicadores de desempenho, critérios e ferramentas de avaliação da contratada, bem como dos modelos de relatórios periódicos que deverão ser apresentados e acompanhados.
- **Verificação da regularidade orçamentária e financeira:** certificar que há dotação orçamentária específica, empenho prévio e reserva financeira necessária para garantir todos os pagamentos futuros e obrigações decorrentes do novo contrato.
- **Homologação de práticas relacionadas à segurança e confidencialidade:** aprovar procedimentos de controle de acesso, confidencialidade e tratamento de incidentes de segurança, em especial para dados sensíveis dos pacientes e registros médicos, requisitos obrigatórios à luz da LGPD e das normas do ministério da saúde.
- **Articulação prévia com setores direta ou indiretamente impactados:** promover reuniões e esclarecimentos com setores assistenciais, administrativos, controladoria, tecnologia da informação e áreas afins, para alinhamento quanto às mudanças de processo e integração das atividades.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

- **Preparação de termo de referência:** elaborar, revisar e consolidar o termo de referência que servirá de fundamentação para o contrato, garantindo que todos os requisitos técnicos, operacionais, indicadores, padrões de atendimento, prazos e responsabilidades estejam minuciosamente especificados.
- **Definição de fluxo de tratamento de demandas no período de transição:** planejar detalhadamente como serão tratadas as demandas ativas ou pendentes existentes no momento da transição para a nova contratada, evitando descontinuidade, paralisação de serviços ou perdas de informações.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E OU INTERDEPENDENTES

Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. (Art. 18 - § 1º, Alínea XI da Lei 14.133/2021).

Não são necessárias contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento. (Art. 18 - § 1º, Alínea XII da Lei 14.133/2021). Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

A contratação de empresa especializada para execução dos serviços de faturamento hospitalar e ambulatorial, embora guarde reduzido impacto ambiental frente a contratações voltadas para obras ou fornecimento de bens materiais, ainda apresenta potencial para geração de impactos ambientais principalmente relacionados ao consumo de materiais, uso de energia e produção de resíduos. Identificar tais riscos e apresentar medidas concretas de mitigação é fundamental em atenção à sustentabilidade prevista na Lei nº 14.133/2021.

A seguir, são detalhados os principais impactos ambientais identificados e as respectivas medidas mitigadoras recomendadas:

Impacto Ambiental	Descrição	Medidas Mitigadoras
Consumo Excessivo de Papel e Materiais de Escritório	Impressão de documentos, relatórios, contas médicas e uso intensivo de papel e insumos (tinta, pastas, grampos) podem gerar acúmulo de resíduos e aumento do desmatamento indireto.	Digitalização dos Processos: Adotar, sempre que possível, fluxos digitais para tramitação, validação, armazenamento e envio de documentos e dados. Impressão Responsável: Limitar impressões ao indispensável, optar por impressão frente-e-verso e em modo econômico. Uso de Papel Reciclado: Quando necessário imprimir, utilizar papel reciclado ou com certificação ambiental. Educação Ambiental: Capacitar equipes para práticas responsáveis quanto ao uso de papel e descarte adequado.
Consumo de Energia Elétrica	Equipamentos de informática, servidores e iluminação do ambiente de trabalho contribuem para o aumento do consumo energético.	Uso de Equipamentos Eficientes: Priorizar computadores, impressoras e monitores com selo de eficiência energética. Política de Desligamento: Implementar normas para desligamento dos equipamentos ao final do expediente e em intervalos prolongados. Iluminação Eficiente:



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

		Utilizar lâmpadas LED e aproveitar luz natural quando possível. Monitoramento do Consumo: Acompanhar o consumo energético mensalmente e promover ajustes preventivos.
Geração de Resíduos Sólidos Não Recicláveis	Descarte inadequado de papel, embalagens, equipamentos eletrônicos inservíveis e resíduos de outros itens de escritório pode gerar impactos ao solo e à saúde pública.	Coleta Seletiva: Implantar programas de coleta seletiva para papel, plástico, metais e eletrônicos. Reciclagem e Reutilização: Incentivar a reutilização de equipamentos e reciclagem de materiais. Logística Reversa de Eletroeletrônicos: Exigir descarte responsável e parcerias com empresas de reciclagem para resíduos de informática. Redução de Descartes: Treinar para minimizar geração de resíduos e priorizar a digitalização de registros.
Uso de Suprimentos e Produtos Químicos	Tinta de impressoras, toners, pilhas e baterias contêm componentes químicos potencialmente nocivos ao ambiente quando descartados de forma inadequada.	Destinação Adequada de Consumíveis: Implementar rotinas para recolhimento e destinação ambientalmente correta de cartuchos, pilhas e toners (contratos de logística reversa). Compra Consciente: Aquisição de suprimentos certificados como menos agressivos ao meio ambiente. Minimização de Estoques: Adquirir apenas a quantidade necessária de suprimentos para não gerar desperdício ou vencimento fora do prazo de validade.
Deslocamentos e Mobilidade	Deslocamentos de equipes técnicas para reuniões ou transporte de documentos podem contribuir para emissões de gases poluentes e desgaste de vias públicas.	Priorizar Comunicação Digital: Dar preferência a reuniões por videoconferência, chamadas e-mails, reduzindo deslocamentos presenciais. Roteirização Eficiente: Quando os deslocamentos forem indispensáveis, planejar rotas para otimizar trajetos e tempo de viagem. Fomento à Mobilidade Sustentável: Incentivar o uso de transporte coletivo, bicicletas ou caronas compartilhadas para trajetos inevitáveis.

Com o emprego rigoroso das ações acima elencadas, os impactos ambientais negativos provenientes da contratação do serviço de faturamento hospitalar e ambulatorial serão minimizados, promovendo o alinhamento integral da contratação às diretrizes de sustentabilidade ambiental exigidas pela legislação vigente e pelas melhores práticas da administração pública.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 18 - § 1º, Alínea XI da Lei 14.133/2021). Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



Sim, a contratação é viável, pois foi conduzida uma análise criteriosa dos requisitos técnicos, soluções disponíveis no mercado e estimativas de custos. A solução identificada atende plenamente às necessidades operacionais e estratégicas, garantindo alta disponibilidade dos serviços essenciais. Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar, bem como nos registros das aquisições anteriores, e considerando que a aquisição é de acordo com as reais necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, que busca dar continuidade as atividades desenvolvidas, e considerando que há recursos orçamentários alocados para atender as despesas da presente contratação, conclui-se pela total viabilidade da contratação pretendida.

Histórico de Revisões:

Data	Descrição	Autor
28/04/2026	Finalização da primeira versão do documento	Angela A. C. Genero Josiane Pellizer

Palotina, 29 de abril de 2026.

Equipe responsável pela elaboração:

Josiane Pellizer
Aux. Administrativo
Matr. 2170

– assinado digitalmente –

Angela A. C. Genero
Escriturária
Matr. 2062

Aprovação:

O presente Estudo Técnico Preliminar já assinado pelos responsáveis por sua elaboração, fica devidamente aprovado pela autoridade competente.

– assinado digitalmente –
Claudiane Amaro Fernandes Lüdtke
Secretária Municipal de Saúde
Matr. 4205