

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

REQUISITANTES:	Secretaria Municipal de Saúde
OBJETO:	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de coleta regular, transporte e disposição final de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) do tipo A, B e E, dos estabelecimentos municipais de saúde, de acordo com a RDC 222/2018 (ANVISA), resoluções CONAMA 237/1997 e 358/2005 e demais determinações estaduais e federais vigentes, em conformidade com as especificações técnicas constantes deste Termo e em seus anexos.
VALOR DA CONTRATAÇÃO:	R\$ 303.300,00 (trezentos e três mil e trezentos reais).
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO POR "ITEM"
MODO DE DISPUTA:	ABERTO.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:	Das 09:00 horas do dia 01 de JULHO de 2026 até às 08:00 horas do dia 15 de JULHO de 2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	Às 09:00 horas do dia 15 de JULHO de 2026. (Horário de Brasília).
LOCAL:	BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br .
PREGOEIRO:	Mauro Mazepa Gonçalves
EQUIPE DE APOIO:	Cleverson Tosin Daiane Ribeiro Brotto Janile de Freitas Milistete Chemin José Carlos Vieira Odilon José Silveira Júnior Alexandre Amaral de Mello
Designados pela Portaria n.º 478/2026 de 18 de maio de 2026.	

SUMÁRIO

PREÂMBULO.....	3
1.0. DO PREÇO MÁXIMO.....	3
2.0. DISPOSIÇÕES INICIAIS.....	3
3.0. DO OBJETO.....	4
4.0. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.....	4
5.0. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS.....	5
6.0. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.....	5
7.0. CREDENCIAMENTO.....	6
8.0. IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO.....	7

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

9.0. DO PRAZO DE VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	8
10.0. CRITÉRIO DE JULGAMENTO	9
11.0. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME	9
12.0. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	9
13.0. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	12
14.0. DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	13
15.0. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA	16
16.0. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	17
17.0. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA	21
18.0. DOS RECURSOS.....	22
19.0. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....	22
20.0. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	23
21.0. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	24
22.0. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.....	27
23.0. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA.....	27
24.0. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR	28
25.0. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO	28
26.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	31
27.0. DAS PENALIDADES.....	31
28.0. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO	34
29.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	35
30.0. DOS ANEXOS	37
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	Erro! Indicador não definido.
ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	62
ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO	77
ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÕES DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS	96
ANEXO V - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA LIQUIDAÇÃO DE PAGAMENTOS	98
ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA RECOMPOSTA.....	101
ANEXO VII - TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL	102
ANEXO VIII - REGULAMENTO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES	110
ANEXO IX - CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA.....	116

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

PREÂMBULO

O Município de Colombo, Estado do Paraná, torna público, que às **09:00 horas do dia 15 de julho de 2026** (horário de Brasília), no Site da **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL – BLL**, com Acesso Identificado no link: (bllcompras.org.br) realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do **TIPO MENOR PREÇO “POR ITEM”**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS**, que obedecerá às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 47/2024, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.0. DO PREÇO MÁXIMO

1.1. O preço máximo total para a presente licitação será de **R\$ 303.300,00 (trezentos e três mil e trezentos reais)**.

1.2. O preço unitário constante da proposta não poderá ser superior ao preço máximo unitário constante do Termo de Referência (Anexo I), para o preço final após a rodada de lances.

2.0. DISPOSIÇÕES INICIAIS

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro designado pela **Portaria nº 478/2026 de 18 de maio de 2026**, publicada no Órgão Oficial do Município, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Bll compras” constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.org.br).

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 09:00 horas do dia 01 de julho de 2026 até às 08:00 horas do dia 15 de julho de 2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 09:00 horas do dia 15 de julho de 2026. (Horário de Brasília).

LOCAL: BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - Acesso Identificado no link (bllcompras.org.br).

2.3. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

2.4. Para todos os atos pertinentes a presente licitação será considerada o horário de Brasília.

2.5. O aviso sobre este edital será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP, Jornal de Grande Circulação - BEM PARANÁ, Diário Oficial do Estado do Paraná - DIOE, Diário Oficial da União – DOU, site do Tribunal de Contas do Paraná – TCE, site: <https://prefeitura.colombo.pr.gov.br>, site: colombo.atende.net. e site: <https://pncp.gov.br>.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

2.6. Ressalva-se que todas as publicações posteriores, relativas ao presente certame, serão feitas somente no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP e site: <https://prefeitura.colombo.pr.gov.br>.

3.0. DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de coleta regular, transporte e disposição final de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) do tipo A, B e E, dos estabelecimentos municipais de saúde, de acordo com a RDC 222/2018 (ANVISA), resoluções CONAMA 237/1997 e 358/2005 e demais determinações estaduais e federais vigentes, em conformidade com as especificações técnicas constantes deste Termo e em seus anexos.

4.0. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. A participação neste Pregão Eletrônico está condicionada obrigatoriamente à inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no Edital, no sistema eletrônico de licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil: www.bll.org.br;

4.2. Poderão participar da presente licitação as empresas interessadas que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, pertencentes ao ramo de atividade ao objeto da licitação.

4.3. O presente edital concede tratamento diferenciado e favorecido a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, como a Lei Complementar nº 147/2014.

4.4. Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo as empresas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

4.4.1. Que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

4.4.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.4.3. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU - Plenário).

4.4.4. Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de governo.

4.4.5. Em processo de dissolução, falência, fusão, cisão ou incorporação;

4.4.6. Que estejam incluídas no disposto no artigo 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

4.4.7. Que possuam sócio, cotista, dirigente, bem como as que possuam em seu quadro funcional ou venham a contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades do órgão gerenciador ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento constante no prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo.

4.4.8. Estão inseridos no conceito de incompatibilidade, sócios, dirigentes ou cotistas que forem servidores do órgão licitante, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta e colateral,

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

consanguíneo ou afim de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.

4.4.9. Empresas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais em comum, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse comum, e cujos sócios ou diretores pertençam simultaneamente a mais de uma empresa licitante ou exista vínculo entre sócios.

5.0. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

5.1. Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio nesta licitação, nos termos do inciso I do artigo 89 do Decreto Municipal nº 47/2024.

5.1.1. A vedação quanto à participação de consórcios de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

5.1.2. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio

5.1.3. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de órgão gerenciador, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei n. 14.133/2021, que em seu artigo 15 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

6.0. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

6.1. Para fazer jus ao tratamento diferenciado e favorecido, o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que queira gozar das prerrogativas e benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio o seu regime de tributação para fazer valer o direito ao tratamento diferenciado. (Artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06).

6.2. Deverá também assinalar a opção constante na declaração unificada e informações para cumprimento das obrigações (Anexo IV), optando pelo enquadramento na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte (documento obrigatório).

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.5. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 5.4 acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

6.6. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, as licitantes que, embora qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, incidam em qualquer das vedações do art. 3º, parágrafo 4º, da LC nº 123/06, ressalvado o disposto no art. 34 da Lei nº 11.488/07.

6.7. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, caracterizará crime de fraude à licitação, conforme previsto no art. 337-F do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal) e, ainda, implicará na declaração de inidoneidade, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

7.0. CREDENCIAMENTO

7.1. Credenciamento no sistema da bolsa de licitações e leilões - BLL:

7.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

7.3. 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, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7.4. 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.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

7.5. 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 e Leilões do Brasil.

7.6. 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 e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.7. 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.

7.8. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e horário limite estabelecido.

7.9. 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;

7.10. 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.

7.11. Para participação nesta licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ou através de uma corretora de mercadorias associada à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, pelo **TELEFONE: (41) 3148-9870** – até o horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do Pregão Eletrônico.

8.0. IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido **até 03 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

8.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, via plataforma BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.org.br).

8.3. Acolhida a impugnação, será republicado o edital com as mesmas formalidades de sua publicação original e, conforme o caso, será definida nova data para realização do certame.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

8.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública.

8.5. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

8.6. A impugnação possui efeito suspensivo no sentido de impossibilitar a continuidade do certame enquanto não houver decisão administrativa sobre a impugnação, nos termos do § 2º do artigo 147 do Decreto Municipal nº 47/2024.

8.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

8.8. Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, conforme disposto no artigo 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.0. DO PRAZO DE VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O prazo inicial de vigência da Ata de Registro de Preços é necessariamente de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP, podendo ocorrer a prorrogação da vigência da Ata para o período de mais um ano, desde que formalizada na vigência inicial da Ata e comprovada a vantajosidade do preço registrado, com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos, tudo conforme os termos do art. 84, da Lei nº 14.133/2021, c/c o art. 22 do Decreto nº 11.462/2023 e o artigo 207 do Decreto Municipal nº 47/2024.

9.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos itens/produtos registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão reajustados quando ocorrer o interregno de 01 (um) ano a contar do orçamento a que se referir na licitação. A correção do valor poderá ser pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (**IPCA**) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou pelo Índice Geral de Preços – Mercado (**IGP-M**) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), sendo adotado o índice com menor percentual anual acumulado obtido para o período, e mediante pedido do detentor da Ata, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice, pelo Órgão Gerenciador da Ata, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, consoante o Art. 82, VI, da Lei 14.133/2021.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

10.0. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. Para julgamento será adotado o critério de **Menor Preço por ITEM**, observado as especificações e demais condições definidas neste Edital.

11.0. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

11.0. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, nomeado através da Portaria nº. 478/2026 de 18 de maio de 2026 com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- I** - Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- II** - Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- III** - Abrir as propostas de preços;
- IV** - Analisar a aceitabilidade das propostas;
- V** - Desclassificar propostas indicando os motivos;
- VI** - Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- VII** - Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- VIII** - Declarar o vencedor;
- IX** - Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- X** - Validar as atas das sessões Públicas emitidas pelo Sistema da BLL;
- XI** - Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- XII** - Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades na fase externa do certame, visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

12.0. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Os licitantes deverão anexar exclusivamente por meio do sistema da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição dos serviços e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

12.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

12.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão anexar toda a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e/ou trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

12.4. 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.

12.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

12.6. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

12.7. 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.

12.8. Os documentos relativos à habilitação das empresas licitantes, solicitados no Item 16.0 deste Edital, deverão ser postados no momento do cadastro da proposta no site: bllcompras.org.br.

12.9. Os documentos solicitados no item 16.0 deste edital e postados no site bllcompras.org.br, para serem validados, deverão estar dentro de suas respectivas validades.

12.10. Quando os documentos de habilitação postados no site bllcompras.org.br apresentarem qualquer dúvida ou suspeita quanto à sua autenticidade, de forma fundamentada, o Pregoeiro poderá exigir, através do chat, a apresentação do original ou sua cópia autenticada fisicamente, conforme prevê o art. 5º, IX, da Lei nº 13.460/17 e, nos termos do regulamento do Poder Executivo Federal no art. 9º de seu Decreto 9.094/17. Nesse caso, os documentos originais ou cópias autenticadas deverão ser entregues ou encaminhados para a Prefeitura Municipal de Colombo / Secretaria Municipal de Administração / Coordenação de Licitações / Endereço: Rua XV de Novembro n.º 105 - Centro - Colombo - PR, CEP 83.414-000, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual de classificação das proponentes.

12.11. Informações poderão ser obtidas através do e-mail: licitacao@colombo.pr.gov.br e pelos telefones: (41) 3656-8002 / 3656-8117 / 3656-8085 / 3656-8138.

12.12. No caso do item 12.10, caso ocorra a solicitação dos documentos originais ou cópias autenticadas, o não cumprimento do referido prazo para entrega ou encaminhamento dos documentos acarretará a desclassificação da proposta vencedora, passando-se assim, para a segunda colocada e assim sucessivamente.

12.13. Quando as certidões ou documentos não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas se expedidas com prazo não excedente a **90 (noventa) dias** da data prevista para apresentação das propostas (exceto os documentos que por sua natureza não possuam validade, ex: Contrato Social, Atestado de capacidade técnica, Balanço Patrimonial).

12.14. O pregoeiro fará a conferência dos documentos solicitados e será aberto prazo para manifestação de intenção de recurso.

12.15. Se o licitante detentor da melhor proposta ou lance desatender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

12.16. O Pregoeiro poderá negociar com a licitante detentora da melhor proposta para que seja obtido o melhor resultado.

12.17. Da sessão, o sistema gerará Ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

12.18. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance que atenda ao edital.

12.19. A **proposta final (recomposta)** do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada (via e-mail) no prazo de **02 (dois) dias úteis** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, se assim entender necessário e deverá:

I - Constar obrigatoriamente a descrição dos materiais, o preço unitário e total, com **02 (duas) casas decimais (R\$ 0,00)**, em moeda corrente nacional em algarismos

II - Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada pelo representante legal.

III - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

IV - O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

12.20. A composição dos preços da proposta recomposta deverá ser efetuada com base nos valores obtidos na fase de lance na data da sessão.

12.21. 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.

12.22. 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.

12.23. A não apresentação da Proposta final (recomposta), no prazo determinado no item 12.19, acarretará na desclassificação da licitante do certame.

12.24. Caso a documentação da licitante que apresentou a proposta mais vantajosa apresente alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, será aberto o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor para comprovar a regularização da documentação.

12.25. O prazo para regularização da documentação poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração Municipal, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.26. A não regularização fiscal ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

12.27. Na ordem de classificação, a outra microempresa ou empresa de pequeno porte estiver com alguma restrição na documentação fiscal e/ou trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

12.28. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12.29. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.30. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.31. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

12.32. A proposta recomposta deverá obrigatoriamente apresentar desconto proporcional para todos os itens contemplados no lote.

13.0. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

I – Descrição dos serviços;

II - Valor unitário e total do lote.

13.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

13.3. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços;

13.4. 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.

13.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

13.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

13.7. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos detentores da ata pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:

I - Assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal;

II - Condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa detentora da ata ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

13.8. Serão considerados para elaboração da proposta, valores unitários com no máximo até 02 (duas) casas após a vírgula.

13.9. Por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante na ficha técnica, sob pena de desclassificação da proposta.

14.0. DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

14.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

14.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

14.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

14.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

14.8. 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.

14.9. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

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

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

14.12. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta, será o que cobrir a melhor oferta.

14.13. 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.

14.14. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

14.15. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

14.17. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos **5% (cinco por cento)**, o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

14.18. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

14.19. 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 consecução do melhor preço.

14.20. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

14.22. 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.

14.23. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

14.24. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

14.25. 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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

14.26. 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.

14.27. 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 prazo de **05 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

14.28. 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.

14.29. 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.

14.30. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

14.31. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

II - 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 nesta Lei;

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

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

14.32. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços prestados por:

I - Empresas estabelecidas no território do Estado do órgão da Administração Pública do licitante;

II - Empresas brasileiras;

III - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

IV - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

14.33. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

14.34. A contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o Município e serão observados os preços unitários máximos como critério de aceitabilidade.

14.35. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

14.37. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

14.38. A proposta readequada (recomposta) e/ou documentos complementares exigidos poderão ser encaminhados via e-mail: licitacao@colombo.pr.gov.br.

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

15.0. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

15.1. 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 art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

II - Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas no Portal do Tribuna de Contas do Paraná: <https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>.

15.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

15.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

15.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

15.5. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

15.6. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

15.7. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

15.8. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

15.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

I - Contiver vícios insanáveis;

II - Não obedecer às especificações contidas no Termo de Referência;

III - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

15.10. A inexequibilidade só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

I - Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

II - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

15.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

15.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço.

16.0. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

16.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - Consulta de Pessoa Jurídica no cadastro de impedidos de licitar do Tribunal de Contas do Paraná. (I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

II - Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas no Portal do Tribuna de Contas do Paraná:
<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>;

16.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas a proibição de contratar com o Poder Público.

16.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

16.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

16.5. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

16.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

16.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

16.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

16.9. 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.

16.10. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

16.11. Habilitação jurídica:

16.11.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual; ou.

16.11.1.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

16.11.1.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou

16.11.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

16.12. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

16.12.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**, (com data de expedição inferior a 90 (noventa) dias corridos da data de abertura do Pregão);

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

16.12.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (Inscrição Estadual) ou municipal (Alvará), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

16.12.2.1. Nos casos em que a validade do Alvará de licença esteja atrelada a apresentação de comprovante de pagamento da taxa anual, será aceito como comprovante de pagamento a certidão negativa de débitos da respectiva municipalidade.

16.12.3. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos, com validade para a data da Sessão;

16.12.4. Prova de regularidade com a Fazenda do Estado da localidade da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Estaduais, com data de validade para a Sessão;

16.12.5. Prova de regularidade com a Fazenda do Município onde se localiza a sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, com data de validade para a Sessão;

16.12.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante apresentação de Certificado de Regularidade emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF), com data de validade para a Sessão.

16.12.7. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos **Trabalhistas**, como prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. www.tst.jus.br/certidao.

16.13. Habilitação técnica:

16.13.1. Apresentar, no mínimo, **01 (um) Atestado de Capacidade Técnica** expedido (s) por entidades da Administração Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou por pessoa jurídica de direito privado, da Prestação de serviços da mesma natureza ou similares ao da presente licitação de modo satisfatório, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social registrado na junta comercial competente.

I - O (s) Atestado (s) deverá (ão) ser apresentado (s) com, no mínimo, as seguintes informações:

a) Razão Social, CNPJ e dados de Contato do órgão (ou empresa) emissor;

b) descrição do objeto registrado;

c) prazo de fornecimento e;

d) assinatura e nome legível do responsável pela gestão do fornecimento do objeto. Esses dados poderão ser utilizados por esta Secretaria para comprovação das informações;

16.13.2. Apresentar as declarações de cumprimento de exigências legais e constitucionais, conforme modelo (Anexo IV) do edital.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

16.13.3. Para poder se beneficiar da LC 123/06 e 147/14, a empresa deverá informar que é Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual no campo próprio do sistema e apresentar a Declaração conforme modelo (Anexo IV), (documento obrigatório para ME / EPP).

16.13.4. Deverá assinalar com (x) a opção constante na declaração unificada (Anexo IV), optando pelo enquadramento na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte (documento obrigatório para ME / EPP).

16.14. Habilitação econômico-financeira:

16.14.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis**, com **Termo de Abertura e Encerramento, Ativo, Passivo e DRE**, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, que permitam aferir a condição financeira da empresa licitante (quando o balanço patrimonial for via **SPED**, deverá apresentar também o respectivo **Recibo de Entrega** e quando tratar-se de **balanço digital** apresentar o **Termo de Autenticação da Junta Comercial**).

16.14.2. Certidão Negativa de Feitos sobre Falência, expedida pelo Distribuidor da sede do licitante, ou, de execução patrimonial, expedida no domicílio da Pessoa Física; **OU**

16.14.2.1. Apresentação de certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório.

16.14.3. O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira.

a) LG - Liquidez Geral: = ou > 1

b) LC - Liquidez Corrente: = ou > 1.

Sendo:

a) $ILG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$

b) $LC = AC / PC$

Onde:

a) AC= Ativo Circulante

b) RLP= Realizável a Longo Prazo

c) PC= Passivo Circulante

d) PNC= Passivo não Circulante

OU

16.14.4. Comprovação de Capital Social ou Patrimônio Líquido igual ou superior à **10% (dez por cento) do valor estimado da contratação**, registrado na Junta Comercial na forma da lei.

O valor do capital social poderá ser atualizado pela proponente para a data supramencionada através de índices oficiais específicos para o caso.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

16.14.5. Para os índices colacionados (ILG, ILC), o resultado “= ou > 1” é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor será a condição da empresa.

16.14.6. Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6).

16.14.7. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, bem como os índices contábeis exigidos, deverão estar assinados por Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

17.0. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

17.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

I - Ser redigida em língua portuguesa, 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;

II - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

17.2. A proposta recomposta deverá apresentar o valor, conforme fase de lances.

17.3. A proposta de preços recomposta deverá constar obrigatoriamente o preço unitário e total em moeda corrente nacional, em algarismos compostos por até 02 (duas) casas decimais.

17.4. Havendo necessidade de adequação dos valores, o mesmo deve dar-se sempre para menor, de forma a nunca sobrepor o valor vencedor na etapa de lances;

17.5. A composição dos preços da proposta recomposta deverá ser efetuada com base nos valores obtidos na fase de lance na data da sessão, sendo permitido apenas o arredondamento das duas últimas casas decimais de cada item.

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

17.7. Todas as especificações dos serviços, ou do bem, contidas na proposta vinculam a detentora da ata.

17.8. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário e o valor total em algarismos (art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021).

17.9. 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.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

17.10. 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.

18.0. DOS RECURSOS

18.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021 e 180 e seguintes do Decreto Municipal nº 47/2024.

18.2. O prazo recursal é de **03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

18.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

II - O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **30 (trinta) minutos**.

III - O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

18.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

18.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

18.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

18.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **03 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

18.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

18.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

19.0. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

19.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

19.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

19.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a ata, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

19.3.1. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

20.0. DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

20.1. Nos termos do Prejulgado 22/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná os licitantes declarados vencedores deverão apresentar, em até 02 (dois) dias úteis contados a partir do encerramento da fase de lances, podendo ser enviada a referida documentação preferencialmente via e-mail mac.smscolombo@gmail.com e/ou caso haja interesse por parte da licitante vencedora, a entrega da documentação poderá ser realizada, no prazo previsto descrito acima, diretamente na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Francisco Camargo, 238, Centro, CEP 83414-010, aos cuidados do fiscal do contrato, no horário entre 08h30min às 11h30min e 13h00min às 16h30min, para todos os itens:

20.2. A apresentação da documentação técnica é essencial para assegurar que a empresa a ser contratada possua capacidade técnica, operacional, sanitária e ambiental compatível com a execução dos serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos de serviços de saúde, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS (Lei nº 12.305/2010), suas normas regulamentadoras e demais legislações aplicáveis.

20.3. A documentação exigida tem por finalidade, ainda, garantir o atendimento às normas legais e regulamentares vigentes, a segurança sanitária e ambiental, bem como a confiabilidade dos processos adotados, contribuindo para a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços públicos de saúde.

20.4. A licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar:

20.4.1. Licença ambiental válida, expedida pelo órgão ambiental competente, compatível com as atividades de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde, nos termos da Lei nº 12.305/2010 (PNRS);

20.4.2. Alvará sanitário vigente, emitido pela autoridade sanitária competente;

20.4.3. Comprovação que a empresa licitante possui em seu quadro funcional no mínimo 01 (um) Engenheiro Ambiental, Engenheiro Sanitarista ou Engenheiro Químico, devidamente inscrito no CREA e/ou Conselho Regional de Química (CRQ), e/ ou Conselho Regional de Biologia (CRB) ou órgão técnico equivalente onde o profissional é responsável técnico da empresa licitante, responsável pelos trabalhos;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

20.4.3.1. O profissional exigido no item acima poderá estar na condição de:

- I. Empregado do quadro permanente da empresa;
- II. Contratado da empresa (Contrato de Prestação de Serviços como Responsável Técnico), o contrato deverá ter firma reconhecida;
- III. Sócio da empresa;
- IV. Diretor da empresa.

20.4.3.2. A comprovação de vínculo profissional entre o técnico e a proponente poderá ser feita mediante registro em carteira de trabalho, ficha de registro da empresa, Contrato de Trabalho / Prestação de Serviços onde o profissional assume responsabilidade técnica pela execução dos serviços contratados. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembléia de sua investidura no cargo ou contrato social;

20.4.3.3. Caso a Licitante venha substituir o responsável técnico durante a execução dos serviços deverá imediatamente apresentar nova declaração de responsável Técnico, aceito pela administração;

20.4.4. Documentação dos veículos utilizados no transporte dos resíduos, comprovando que se encontram devidamente registrados, licenciados e em conformidade com as normas técnicas, sanitárias e ambientais aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas ao transporte de resíduos perigosos, quando couber;

20.5. A ausência de apresentação da documentação técnica, bem como sua apresentação de forma incompleta, incorreta ou fora do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento das exigências do processo de contratação, ensejando a desclassificação da licitante e a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório.

20.6. A documentação técnica será avaliada por Comissão especialmente formada para este fim, a qual emitirá laudo com resultado da análise dos referidos documentos em até 05 (cinco) dias úteis, conforme Portaria 692/2025.

21.0. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. Após a homologação da licitação será firmada Ata de Registro de Preços.

21.2. O adjudicatário terá o prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

21.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o Município para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhar a Ata de Registro de Preços para assinatura da Adjudicatária, mediante correspondência postal ou meio eletrônico, no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

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

21.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

I – A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/21;

II - A detentora da ata se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

III - A detentora da ata reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.

21.6. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada por igual período e com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

21.7. A comprovação das condições de habilitação consignadas no edital deverá ser mantida pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

21.8. Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a ata de registro de preços.

21.9. Para a utilização da Ata de Registro de Preços, a Secretaria requisitante, deverá requisitar do detentor da Ata de Registro de Preços, os serviços registrados mediante a elaboração da nota de empenho, convocando-o para a sua aceitação.

21.10. A nota de empenho deverá conter, no mínimo:

I - O número da Ata de Registro de Preços e da licitação;

I - A quantidade dos serviços a serem executados;

III - A descrição detalhada dos serviços;

IV - O Local de execução;

V - A dotação orçamentária;

VI - O valor unitário e total dos serviços;

VII - As condições de pagamento.

21.11. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços obedecerão à conveniência e às necessidades do Município de Colombo, uma vez que a existência de preços registrados não obriga o Município a contratar tudo o que foi estimado, inclusive sendo-lhe facultada a realização de licitação específica para os serviços pretendidos, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

21.12. Os valores constantes da Ata de Registro de Preços somente admitem revisão na forma disciplinada no artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/21.

21.13. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo ao c promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

21.14. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Município de Colombo deverá:

I - Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

21.15. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Município de Colombo poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

II - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

21.16. Não havendo êxito nas negociações, o Município de Colombo deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

21.17. O Fornecedor terá sua Ata de Registro de Preços cancelada quando:

I - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - Sofrer sanção prevista no inciso III do caput e no § 4º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

21.18. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas nos subitens "I", "II" e "III" da condição anterior, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.19. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por:

I - Fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados;

II - Por razão de interesse público; ou

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

III - A pedido do fornecedor.

21.20. As quantidades constantes da Ata de Registro de Preços são estimativas de consumo, não obrigando o Município à aquisição total.

22.0. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

22.1. A detentora da ata, deverá garantir a qualidade dos serviços a serem executados, garantindo que os mesmos não trarão nenhum dano e nenhum custo adicional ao erário, sendo a detentora da ata responsável pelos serviços executados;

22.2. Os serviços, deverão ser executados obedecendo aos critérios deste termo de referência;

22.3. Os serviços serão certificados pelo fiscal, que, depois de verificado o atendimento a todas as exigências e condições estabelecidas em edital, certificará seu cumprimento;

22.4. Os serviços serão avaliados e validados conforme a execução;

22.5. A detentora da ata deverá responsabilizar-se por toda e qualquer despesa que tiver de realizar para fiel cumprimento do objeto.

23.0. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

23.1. Executar os serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos RSS dos Grupos A, B e E, de forma contínua, eficiente e segura, em conformidade com as normas sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis;

23.2. Comunicar ao fiscal de contrato responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente que possa ocasionar interrupção na prestação dos serviços a serem executados e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

23.3. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações, inclusive quanto aos preços praticados no contrato;

23.4. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do Edital e seus anexos;

23.5. Responder integralmente por perdas e danos diretos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua, dos seus prepostos ou terceirizados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

23.6. Responsabilizar-se por todos os danos causados ao erário público, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus funcionários, quando decorrente da ineficiência ou negligência nas operações dos serviços, inclusive terceiros;

23.7. Disponibilizar mão de obra qualificada, devidamente treinada e capacitada para a execução dos serviços, garantindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs), bem como o cumprimento das normas de biossegurança, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

23.8. A obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

23.9. Dar atendimento às solicitações da Prefeitura Municipal de Colombo somente pelos servidores autorizados;

23.10. Informar à Contratante da ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar prejudicar ou impedir o bom andamento dos serviços, sugerindo medidas para corrigir a situação;

23.11. Não ceder ou transferir, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações do Contrato, sem prévia e formal anuência da Contratante;

23.12. Cumprir sistematicamente o cronograma estipulado pela Contratante, salvo motivo de força maior;

23.13. Existindo qualquer imprevisto de ordem técnica que comprometa a segurança e a integridade física de profissional ou popular é de inteira responsabilidade da contratada, não sendo solidário o Município de Colombo;

23.14. Manter, durante toda a vigência contratual, todas as licenças, autorizações e registros exigidos pelos órgãos competentes, incluindo os de natureza ambiental, sanitária e operacional, responsabilizando-se por sua renovação tempestiva;

23.15. Fornecer e manter em perfeito estado de conservação e funcionamento todos os veículos, equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, observando as exigências legais e normativas aplicáveis ao transporte e tratamento de resíduos perigosos;

23.16. Assegurar a rastreabilidade dos resíduos, desde a coleta até a destinação final, mediante a emissão e disponibilização de manifestos de transporte, certificados de tratamento e destinação final, bem como relatórios de execução quando solicitados;

23.17. A contratada responsabiliza-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR;

24.0. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

24.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os objetos do Contrato através de preposto devidamente designado, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021.

24.2. Supervisionar a entrega e comunicar à Contratada as irregularidades observadas na sua execução.

24.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

24.4. Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo recebimento dos produtos/serviços solicitados;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

24.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a contratada executar fora das especificações deste termo de referência, e aplicar à Contratada as penalidades, quando for o caso.

24.6. Proceder aos pagamentos devidos à Contratada, observadas as exigências legais e as constantes em edital;

25.0. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

25.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **até 30 (trinta) dias**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração.

25.2. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

25.3. O prazo para a solução, pelo, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

25.4. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da Ata.

25.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

25.5.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21.

25.6. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados da Ata e do órgão gerenciador;
- d) o período respectivo de execução da Ata;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

25.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a detentora da ata providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao órgão gerenciador;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

25.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

25.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o órgão gerenciador deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da detentora da ata, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

25.10. Persistindo a irregularidade, o órgão gerenciador deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a detentora da ata ampla defesa.

25.11. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

25.12. No caso de atraso pelo órgão gerenciador, os valores devidos a detentora da ata serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice 0,1% ao mês de correção monetária.

25.13. O pagamento será efetuado por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, em depósito bancário, até **30 (trinta) dias** após a entrega dos serviços / materiais e emissão das notas fiscais com aceite do fiscal da Ata, acompanhada dos documentos.

25.14. A nota fiscal deverá ser emitida a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho.

25.14.1. A nota fiscal que apresentarem incorreções será devolvida à detentora da ata e seu pagamento ocorrerá em **até 30 (trinta) dias** corridos após a data de sua apresentação válida.

25.14.2. O pagamento se dará por depósito bancário em nome da detentora da ata, devendo para isto a detentora da ata apor à nota fiscal o número da conta corrente, da agência e do banco.

25.14.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela detentora da ata.

25.14.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

25.14.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

25.15. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

25.16. A detentora da ata regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar. A avaliação da execução do objeto utilizará alguma metodologia de Medição para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a detentora da ata:

- a) não produzir os resultados acordados;
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades registradas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

25.17. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira e, sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,01% (um décimo) por cento ao mês e de 0,12% (doze décimos) por cento ao ano.

26.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

26.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/2025

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE	ÓRGÃO
16.03.10.301.0018.2062.339039	1.510	Secretaria Municipal Saúde

Desdobramento: 82.03 – Prestação de Serviços de Coleta de Resíduos Sólidos.

26.3. Para o exercício subsequente as dotações orçamentárias serão específicas daquele exercício.

27.0. DAS PENALIDADES

27.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

27.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

27.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

27.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

27.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

27.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

27.1.2.4. Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

27.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

- 27.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 27.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 27.1.5.** Fraudar a licitação;
- 27.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 27.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 27.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 27.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 27.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 27.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 27.2.1.** Multa;
- 27.2.2.** Advertência;
- 27.2.3.** Impedimento de licitar e contratar e;
- 27.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 27.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 27.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 27.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 27.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 27.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 27.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 27.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 27.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 27.1.1, 27.1.2 e 27.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 27.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 27.1.4, 27.1.5, 27.1.6, 27.1.7 e 27.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 27.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

27.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

27.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 27.1.1, 27.1.2 e 27.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

27.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 27.1.4, 27.1.5, 27.1.6, 27.1.7 e 27.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 27.1.1, 27.1.2 e 27.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

27.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 27.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

27.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

27.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

27.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

27.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

27.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

28.0. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

28.1. Os licitantes devem observar e a detentora da ata deve observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

28.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

I - Prática Corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

II - Prática Fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

III - Prática Colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

IV - Prática Coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, a pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

V - Prática Obstrutiva: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste edital; (ii) Atos cuja a intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

28.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

28.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do contrato.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

29.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital.

29.2. A apresentação das propostas implicará à plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

29.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente da Prefeitura Municipal de Colombo.

29.4. A autoridade competente poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

29.5. É facultado ao Município, quando o licitante vencedor deixar de entregar o objeto ofertado, convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo conforme as condições propostas ou revogar a licitação independentemente das penalidades às quais a licitante está sujeita.

29.6. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, conforme art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 179 do Decreto Municipal nº 47/2024.

29.7. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

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

29.9. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

29.10. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Municipal, no Foro Regional de Colombo da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – PR.

29.11. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

29.12. Cópias do Edital e de seus anexos serão fornecidas gratuitamente no sítio oficial do Município: www.colombo.pr.gov.br ou mediante pagamento de taxa relativa aos custos de impressão do edital, na Prefeitura Municipal, das 8h às 12h e das 13h às 17h, no endereço: Rua XV de novembro, 105 - Centro - Colombo - Paraná. Demais informações poderão ser

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

obtidas pelos telefones (41) 3656-8080, pelo fac-símile (41) 3656-8002 / 3656-8138 ou ainda pelo endereço eletrônico: licitacao@colombo.pr.gov.br.

29.13. A Prefeitura Municipal de Colombo nomeará servidor, o qual ficará responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preços a ser celebrada para a execução dos objetos licitados.

29.14. Este instrumento é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto Municipal n.º 47/2024 e demais leis municipais e federais pertinentes ao objeto da Ata de Registro de Preços (contrato), aplicando-se referida legislação aos casos omissos.

29.15. Ademais, serão regidas pelo Código de Defesa do Consumidor as cláusulas que porventura forem omissas neste edital.

29.16. ANTICORRUPÇÃO E ATENDIMENTO A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS:

29.16.1. § 1º - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992) e a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos.

29.16.2. § 2º - As partes se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

29.16.3. § 3º - Para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18), na hipótese de, em razão do presente Contrato, a detentora da ata realizar o tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, a detentora da ata deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor.

29.16.4. § 4º - O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte da detentora da ata, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do órgão gerenciador, observados os princípios do art. 60 da LGPD, especialmente o da necessidade.

29.16.5. § 5º - O encarregado da detentora da ata manterá contato formal com o encarregado do órgão gerenciador, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

29.16.6. § 6º - A detentora da ata responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

29.16.7. § 7º - O órgão gerenciador poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados a detentora da ata, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis.

29.16.8. § 8º - Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a detentora da ata providenciará o descarte ou devolução, para o órgão gerenciador, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

29.17. FICAM OS PARTICIPANTES REITERADAMENTE ADVERTIDOS QUE O COMETIMENTO DAS INFRAÇÕES PREVISTAS NO ART. 155 DA LEI Nº 14.133, EM ESPECIAL DOS INCISOS V E VI, CORRESPONDENTE À DESISTÊNCIA DA PROPOSTA, OU NEGATIVA DE CELEBRAÇÃO DO CONTRATO ACARRETERÁ A APLICAÇÃO DE PENALIDADES, TAIS COMO ADVERTÊNCIA, MULTA, IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR, E ATÉ MESMO A DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA PARTICIPAR DE PROCESSOS LICITATÓRIOS.

29.18. A autoridade abaixo assinado autoriza a publicação do edital e demais trâmites necessários para o prosseguimento deste certame.

30.0. DOS ANEXOS

30.1. São partes integrantes deste Edital:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo III – Minuta do Contrato;

Anexo IV - Modelo da declaração de cumprimento de exigências legais e constitucionais;

Anexo V - Relação de documentos para liquidação de pagamentos;

Anexo VI - Modelo de proposta recomposta;

Anexo VII - termo de adesão ao sistema de pregão eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil;

Anexo VIII - Regulamento do sistema eletrônico de licitações;

Anexo IX - Custo pela utilização do sistema.

Colombo, 29 de junho de 2026.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS**

MARILDA FRANÇA GIMENES ZANONI

Secretária Municipal de Saúde

ANA MARA HARBS DE OLIVEIRA

Gestor de Contrato

PAMELA ANDRESSA ALVES RAMOS PEREIRA

Fiscal de Contrato

PRISCILA FRANCIELI MARCONATO DE BOMFIM

Fiscal de Contrato

ANTONIONI EMANUEL LOPES PEREIRA

Fiscal de Contrato

GIOVANNA GABRIELA SCHENATTO

Fiscal de Contrato

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Processo administrativo: 14178/2026

Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde

Responsável pela Demanda ANA MARA HARBS DE OLIVEIRA

Telefone (41) 3605-8200 **E-mail** anaharbs@hotmail.com

Fiscal de Contrato: PAMELA ANDRESSA ALVES RAMOS PEREIRA

Telefone (41) 99896-0088 **E-mail** apscolombo@gmail.com

Fiscal de Contrato: GIOVANNA GABRIELA SCHENATTO

Telefone (41) 98833-5967 **E-mail** mac.smscolombo@gmail.com

Fiscal de Contrato: ANTONIONI EMANUEL LOPES PEREIRA

Telefone (41) 99615-8192 **E-mail** dvsecolombo@gmail.com

Elaborador do TR CRISTIAN MICHAEL BUSATO

Telefone (41) 3605-8200 **E-mail** compras.saude@colombo.pr.gov.br

1.0. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de coleta regular, transporte e disposição final de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) do tipo A, B e E, dos estabelecimentos municipais de saúde, de acordo com a RDC 222/2018 (ANVISA), resoluções CONAMA 237/1997 e 358/2005 e demais determinações estaduais e federais vigentes. nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓD.	UNID	QTDE	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Prestação de serviços de coleta regular, transporte e disposição final de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) do tipo A, B e E, dos estabelecimentos municipais de saúde, de acordo com a RDC 222/2018 (ANVISA), resoluções CONAMA 237/1997 e 358/2005 e demais determinações estaduais e federais vigentes.	9820	KG	45.000	6,74	303.300,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 47/ 2024.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze)** meses, contados da assinatura do Contrato, na forma do artigo 84 da Lei 14.133/2021.

1.6. O Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. Justificativa para aquisição:

1.7.1. Considerando o disposto no artigo 196 da Constituição Federal de 1988, que estabelece que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doenças e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação;

1.7.2. Considerando o que dispõe a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que regula as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, bem como a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);

1.7.3. Considerando que os Resíduos de Serviços de Saúde (RSS), quando não gerenciados de forma adequada, representam risco significativo à saúde pública, aos trabalhadores da saúde, à população em geral e ao meio ambiente;

1.7.4. Considerando a obrigatoriedade legal do gerenciamento adequado dos RSS, nos termos da Resolução RDC ANVISA nº 222/2018, da Resolução CONAMA nº 358/2005, da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e demais normativas ambientais e sanitárias aplicáveis;

1.7.5. Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde é responsável pela geração de resíduos infectantes, químicos e perfurocortantes decorrentes das atividades assistenciais realizadas nos equipamentos de saúde do Município, sendo imprescindível a contratação de empresa devidamente licenciada e tecnicamente habilitada para a execução dos serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final desses resíduos;

1.7.6. Considerando a necessidade de garantir a continuidade dos serviços de saúde prestados à população, assegurando condições adequadas de biossegurança, prevenção de infecções, proteção ambiental e segurança ocupacional;

1.7.7. Considerando, ainda, o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais para licitações e contratos administrativos, impondo à Administração Pública o dever de planejamento, eficiência, economicidade e atendimento ao interesse público;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

1.7.8. Diante do exposto, justifica-se a realização de procedimento de contratação para a prestação dos serviços de gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde, com o objetivo de assegurar a regularidade das atividades das unidades de saúde, a proteção da saúde pública, o cumprimento da legislação vigente e a segurança jurídica e administrativa aos gestores públicos.

1.8. Estimativa de Quantidades e Histórico de Consumo.

1.8.1. As quantidades estimadas para a contratação dos serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos de serviços de saúde (RSS) foram definidas com base na média mensal de geração de resíduos pelas unidades de saúde vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, considerando o porte das unidades, o volume de atendimentos realizados e a natureza das atividades desenvolvidas.

1.8.2. A estimativa foi elaborada de forma criteriosa, com fundamento nos registros históricos de geração de resíduos, bem como na classificação dos RSS estabelecida pela Resolução RDC ANVISA nº 222/2018, abrangendo, principalmente, os resíduos dos Grupos A (potencialmente infectantes), B (químicos) e E (perfurocortantes).

1.8.3. Os quantitativos previstos têm por finalidade assegurar a continuidade e a regularidade da prestação dos serviços públicos de saúde, garantindo o manejo adequado dos resíduos gerados, a mitigação de riscos sanitários, ocupacionais e ambientais, bem como o pleno atendimento às normas legais, sanitárias e ambientais vigentes.

1.8.4. Ressalta-se que os volumes informados possuem caráter meramente estimativo, podendo sofrer variações ao longo da vigência contratual, em decorrência de alterações na demanda assistencial, ampliação, remanejamento ou reorganização dos serviços de saúde, sem que tais variações impliquem alteração da natureza do objeto contratado.

2.0. FORMA DE EXECUÇÃO E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

2.1. Da execução dos serviços:

2.1.1. A execução dos serviços consiste na remoção dos resíduos de serviços de saúde a partir dos abrigos externos dos estabelecimentos municipais de saúde, conforme a relação de unidades a serem atendidas, observando cronograma previamente estabelecido. O cronograma poderá ser ajustado a qualquer tempo, em razão de necessidades operacionais, reorganização da rede assistencial ou criação de novos serviços de saúde.

2.1.2. A solução técnica deverá permitir, sem ônus adicional para a Administração, a inclusão de novos pontos de coleta localizados dentro dos limites territoriais do Município de Colombo, considerando a dinâmica de ampliação, remanejamento ou implantação de novas unidades e serviços de saúde.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

2.1.3. No momento da coleta, deverá ser assegurada a pesagem dos resíduos pela contratada, por meio de equipamento devidamente aferido, na presença de servidor público ou responsável designado pelo estabelecimento gerador, que acompanhará e validará o quantitativo apurado, garantindo a rastreabilidade e o controle dos resíduos coletados. Ao final do processo de pesagem a contratada deverá emitir os dados da pesagem em etiqueta impressa por equipamento apropriado com os dados da coleta (data, hora, peso líquido e tipo de resíduo).

2.1.4. A coleta regular dos resíduos de serviços de saúde deverá ocorrer com frequência alternada, definida conforme a necessidade de cada estabelecimento e a critério da Secretaria Municipal de Saúde, de modo a evitar o acúmulo inadequado de resíduos e a ocorrência de riscos sanitários e ambientais.

2.1.5. Em situações excepcionais ou imprevistas, tais como aumento inesperado da geração de resíduos, intercorrências operacionais ou eventos emergenciais, a contratada deverá realizar ajustes no fluxo de coleta, mediante alinhamento prévio com a Administração, podendo ser estabelecido novo ciclo de coleta, sem prejuízo à continuidade e à segurança do serviço.

2.1.6. Deverão ser contemplados na solução todos os resíduos infectantes dos Grupos A e E, bem como os resíduos do Grupo B, tais como medicamentos vencidos ou inutilizados, gerados pela rede municipal de saúde, desde que devidamente segregados e acondicionados em recipientes padronizados, em conformidade com a Resolução CONAMA nº 358/2005 e a RDC ANVISA nº 222/2018.

2.1.7. Os recipientes apropriados para o acondicionamento e armazenamento temporário dos resíduos até o momento da coleta externa deverão ser fornecidos pela contratada, atendendo às normas técnicas, sanitárias e de segurança vigentes.

2.1.8. A coleta e o transporte externos dos resíduos deverão observar integralmente as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, em especial as NBR 12.810 e NBR 14.652, utilizando veículos apropriados, devidamente licenciados, identificados e certificados, garantindo a segurança sanitária, ambiental e ocupacional durante todo o percurso.

2.1.9. A solução deverá prever a utilização de veículo exclusivo e apropriado para a coleta de resíduos infectantes, certificado pelo INMETRO e em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, assegurando a segregação adequada, a integridade dos resíduos e a prevenção de riscos até a etapa de tratamento.

2.1.10. Cada veículo deverá operar com equipe mínima composta por motorista e coletor, ambos devidamente uniformizados, identificados, capacitados e treinados, bem como equipados com os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários ao desempenho seguro das atividades.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

2.1.11. A solução contratada deverá permitir o remanejamento de rotas e circuitos de coleta sempre que determinado pela Administração, possibilitando a adequação contínua dos serviços às necessidades da rede municipal de saúde e o levantamento de informações operacionais para fins de planejamento e controle.

2.1.12. A Administração Municipal reserva-se o direito de solicitar, a qualquer tempo, ajustes no plano de coleta, hipótese em que a contratada deverá apresentar novo plano para análise e aprovação, implantando-o em prazo compatível com a necessidade administrativa, de forma a garantir a continuidade, a eficiência e a regularidade do serviço.

2.1.13. Compete à contratada executar o plano de coleta aprovado, dando ciência prévia ao fiscal do contrato quanto aos dias e horários de execução dos serviços, bem como comunicar antecipadamente quaisquer alterações operacionais relevantes, assegurando a adequada fiscalização, o acompanhamento e o controle da execução contratual.

2.2. Do local e forma de prestação dos serviços:

2.2.1. Os serviços abrangerão todos os equipamentos de saúde integrantes da rede municipal do Município de Colombo, incluindo, entre outros, unidades de pronto atendimento, unidades básicas de saúde, centros especializados, farmácias públicas, serviços de vigilância em saúde e o hospital municipal, conforme relação detalhada a ser disponibilizada pela Administração.

2.2.2. A solução técnica deverá contemplar a possibilidade de remanejamento dos circuitos e rotas de coleta, sempre que houver determinação expressa da Administração, de modo a garantir a regularidade, a eficiência, a continuidade e a adequação dos serviços prestados às necessidades da rede municipal de saúde.

2.2.3. Na hipótese de alteração de endereço, inclusão, exclusão ou remanejamento de unidades de saúde atendidas, a Contratante comunicará formalmente a Contratada, preferencialmente por meio eletrônico (e-mail institucional) ou por outro meio oficial de comunicação, com antecedência compatível, a fim de viabilizar os ajustes necessários na execução dos serviços.

LOCAL	ENDEREÇO	BAIRRO
Assemco (Associação dos Servidores Municipais de Colombo)	Rua José Leal Fontoura, 113	Centro
CAPS AD (Centro de Atenção Psicossocial Alcool e Drogas)	Rua Raphael Francisco Greca, 4349 - (150B)	São Gabriel
CAPS II (Centro de Atenção Psicossocial TM)	Rua Sudão, 820	Rio Verde
CAPSi - Vida (Centro de Atenção Psicossocial Infantojuvenil)	Rua Prefeito Pio Alberti, 544	Osasco
Central de Distribuição de Materiais (CDM)	Rodovia da Uva, 3221	Roça Grande
CEO/CEM (Centro de Especialidades Odontológicas e Médicas)	Rua Abel Scuissiato, 40	Alto Maracanã
Corpo de Bombeiros/SIATE	Rua Felício Kania, 979	Jardim Monza
CTA (Centro de Testagem e	Rua São Pedro, 864	Fátima

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

Aconselhamento)		
Farmácia Básica Maracanã	Rua Joaquim Rocha, 36	Maracanã
Farmácia Especial do Estado	Rua Joaquim Rocha, 36	Maracanã
Hospital Maternidade Alto Maracanã	Rua São Pedro, 892	Nossa Sª. Fátima
Pronto Atendimento Alto Maracanã (24h)	Rua São Pedro, 855	Nossa Sª. Fátima
US Alexandre Nadolny	Rua Basílio Pereira, 243	Campo Pequeno
US Alto Maracanã	Rua Dos Eucaliptos, 140	Maracanã
US Atuba	Rua Ludovico Klindinger, 150	Atuba
US Bacaetava	Rua Antonio Gasparin, 40	Bacaetava
US Belo Rincão	Rua Domingos Mocelin, 106	Belo Rincão
US CAIC	Rua Antonio Francisco Scrok, 39	São Gabriel
US Capivari	Rua João Caron, S/N	Capivari
US César Augusto	Rua Pedro Socher, 120	Roça Grande
US Elis Regina Sbrissia Mendes	Rua Florinda Berleze, 33	Jardim Paraná
US Eurico Braz de Bomfim (Guaraituba)	Rua Genésio Moreschi, 632	Guaraituba
US Jardim Cristina	Rua Antônio Severino das Neves, 299	Jardim Cristina
US Jardim das Graças	Rua Ângelo Falavinha Dalprá, 457	Jardim das Graças
US Liberdade	Rua Narciso Negrão, S/N	Palmital
US Miguel Mello de Lima (Mauá)	Rua Fortunato Taverna, 100	Mauá
US Moinho Velho	Rua Rio Capivari, 37	Roça Grande
US Monte Castelo	Rua Orquídeas, 724	Monte Castelo
US Nossa Senhora de Fátima	Travessa Ana Neri, 61	Fátima
US Osasco	Rua Prefeito Pio Alberti, 1037	Osasco
US Quitandinha	Rua José Maria da Silva Paranhos, 513	Guarani
US Santa Tereza	Rua Colibri, 31	Arruda
US São Dimas	Rua Presidente Farias, 43	Colônia Faria
US São Domingos	Rua Ludovico Kachel, 147	Campo Pequeno
US São Gabriel	Rua José Dalprá, 535	São Gabriel
US São José	Rua Atalaia, 1195	Guaraituba
US Saúde da Mulher	Avenida Marginal Direita, 218 - 1º andar	Santa Terezinha
US Sede	Rua José Leal Fontoura, 407	Centro
Vigilância Epidemiológica	Rodovia da Uva, 3221	Roça Grande
Vigilância Sanitária	Rua Francisco Camargo, 238	Centro

2.3. Dos veículos coletores (caracterização da solução):

2.3.1. A solução deverá prever a utilização de veículos apropriados e exclusivos para a coleta de resíduos de serviços de saúde, devidamente certificados pelo INMETRO e em conformidade com as normas técnicas brasileiras, especialmente as NBR 12.810 e NBR 14.652, bem como com as demais exigências legais, sanitárias, ambientais e dos órgãos competentes.

2.3.2. Os veículos deverão estar equipados com dispositivos de sinalização e identificação compatíveis com a legislação de trânsito vigente e com as normas aplicáveis ao transporte de resíduos de serviços de saúde, ficando facultado à Administração exigir, a qualquer tempo, a substituição de veículos ou equipamentos que não atendam às exigências técnicas, operacionais ou de segurança do serviço.

2.3.3. A contratada deverá manter cadastro atualizado dos veículos e equipamentos utilizados na execução do objeto, assegurando a rastreabilidade, o controle da frota empregada e a transparência das informações, bem como providenciar a imediata substituição de veículos ou

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

equipamentos em manutenção, avariados ou inoperantes, de modo a não comprometer a continuidade, a regularidade e a eficiência dos serviços.

2.4. Dos uniformes e equipamentos de proteção individual:

2.4.1. A solução técnica deverá contemplar o fornecimento, pela contratada, de uniformes e de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados aos trabalhadores envolvidos na execução dos serviços, de forma a assegurar a proteção da saúde ocupacional e o integral cumprimento das normas de segurança e saúde do trabalho vigentes.

2.4.2. Os EPIs deverão ser compatíveis com os riscos inerentes às atividades de coleta, transporte e manuseio de resíduos de serviços de saúde, atendendo às disposições das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente aquelas relativas à prevenção de riscos biológicos, químicos e físicos.

2.4.3. Os uniformes deverão permitir a clara identificação da empresa prestadora do serviço e do vínculo com o serviço público municipal, sendo obrigatória a sua utilização durante toda a execução das atividades, inclusive durante os deslocamentos e operações de coleta.

2.4.4. Compete à contratada garantir a substituição imediata dos uniformes e EPIs sempre que apresentarem desgaste, dano ou perda de eficiência, sem ônus adicional para a Administração, assegurando condições adequadas e seguras de trabalho durante toda a vigência contratual.

2.5. Do pessoal envolvido na execução:

2.5.1. A execução dos serviços pressupõe a disponibilização, pela contratada, de mão de obra em quantidade suficiente e com qualificação técnica compatível com as atividades contratadas, para o adequado desempenho das atividades relacionadas à coleta, transporte, tratamento, manuseio e destinação dos resíduos de serviços de saúde.

2.5.2. Os profissionais envolvidos na execução dos serviços deverão ser devidamente capacitados e treinados para o manejo de resíduos de serviços de saúde, observando as normas sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho vigentes.

2.5.3. Caberá exclusivamente à contratada a integral responsabilidade pela contratação, remuneração e gestão do pessoal empregado na execução do objeto, bem como pelo cumprimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários e demais obrigações legais, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração Pública.

2.5.4. A contratada deverá garantir a substituição imediata de profissionais ausentes, afastados ou impedidos, sempre que necessário, de modo a não comprometer a continuidade, a regularidade e a eficiência dos serviços contratados.

3.0. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade contínua e indispensável de assegurar o adequado gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) gerados pelas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, compreendendo as etapas de coleta, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação sanitária e ambiental vigente.

3.2. Os RSS, especialmente aqueles classificados nos Grupos A (potencialmente infectantes), B (químicos) e E (perfurocortantes), apresentam elevado potencial de risco à saúde pública, aos profissionais envolvidos em seu manejo e ao meio ambiente, quando não submetidos a procedimentos técnicos apropriados. Nesse contexto, a gestão inadequada desses resíduos pode ocasionar a propagação de doenças, contaminação ambiental e responsabilização administrativa, civil e penal dos gestores públicos.

3.3. A necessidade da contratação decorre, ainda, do dever constitucional do Estado de garantir condições adequadas para a promoção, proteção e recuperação da saúde, o que inclui a adoção de medidas eficazes de biossegurança e controle sanitário nas unidades de saúde. Assim, o correto gerenciamento dos RSS integra o conjunto de ações essenciais à manutenção da qualidade dos serviços de saúde ofertados à população.

3.4. Adicionalmente, a legislação vigente impõe aos geradores de RSS a responsabilidade pelo gerenciamento integral desses resíduos, desde a sua geração até a destinação final, exigindo a adoção de práticas que minimizem os riscos sanitários e ambientais. Tal obrigação demanda a contratação de empresa especializada, devidamente licenciada pelos órgãos competentes e tecnicamente capacitada para a execução dos serviços, não sendo possível a sua realização direta pela Administração sem comprometer a eficiência, a segurança e a conformidade legal.

3.5. Ressalta-se que a interrupção ou a execução inadequada desses serviços comprometeria o funcionamento regular das unidades de saúde, podendo ocasionar acúmulo de resíduos, aumento de riscos de infecção, prejuízos à saúde coletiva e impactos ambientais significativos.

3.6. Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária para garantir a continuidade dos serviços públicos de saúde, assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, promover a proteção da saúde da população e dos trabalhadores, bem como preservar o meio ambiente, atendendo, assim, ao interesse público e aos princípios da legalidade, eficiência e segurança administrativa.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

4.0. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO:

4.1. A solução a ser contratada consiste na prestação de serviços especializados de gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS), contemplando, de forma integrada e contínua, todas as etapas do ciclo de vida dos resíduos gerados pelas unidades de saúde do Município, desde a coleta até a destinação final ambientalmente adequada, em conformidade com as normas sanitárias, ambientais e de segurança vigentes.

4.2. O ciclo de vida do objeto inicia-se na etapa de segregação e acondicionamento dos resíduos na origem, a ser realizada pelas unidades geradoras, devendo observar rigorosamente as diretrizes estabelecidas na legislação aplicável, especialmente no que se refere à correta classificação dos resíduos nos Grupos A, B e E, bem como à utilização de recipientes adequados que garantam a integridade e segurança até a coleta externa.

4.3. A coleta externa deverá ser realizada de forma regular e contínua, conforme cronograma previamente estabelecido pela Administração, contemplando também atendimentos extraordinários quando necessário, de modo a evitar o acúmulo de resíduos e a ocorrência de riscos sanitários. A execução dessa etapa deverá ocorrer por profissionais devidamente capacitados, com a utilização obrigatória de equipamentos de proteção individual adequados.

4.4. O transporte dos resíduos deverá ser efetuado em veículos específicos, devidamente licenciados e apropriados para o tipo de resíduo transportado, assegurando condições adequadas de segurança, estanqueidade, identificação e rastreabilidade, em conformidade com as normas vigentes aplicáveis ao transporte de resíduos perigosos.

4.5. Os resíduos coletados deverão ser submetidos a processos de tratamento compatíveis com sua classificação, tais como autoclavagem, incineração ou outras tecnologias devidamente licenciadas, com o objetivo de eliminar ou reduzir os riscos biológicos, químicos e físicos, garantindo a descaracterização dos resíduos.

4.6. Após o tratamento, os resíduos deverão receber destinação final ambientalmente adequada, em instalações devidamente licenciadas pelos órgãos competentes, assegurando a minimização dos impactos ambientais e o atendimento integral à legislação vigente.

4.7. A contratada deverá garantir o controle, monitoramento e a rastreabilidade de todas as etapas do gerenciamento dos resíduos, mediante a disponibilização de registros, manifestos de transporte, certificados de tratamento e destinação final, bem como relatórios periódicos que comprovem a correta execução dos serviços.

4.8. Caberá à contratada a responsabilidade integral pela execução dos serviços, incluindo o cumprimento das exigências legais e normativas, a manutenção das licenças e autorizações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

necessárias, a capacitação contínua de seus colaboradores e a responsabilização por eventuais danos ambientais decorrentes da execução inadequada dos serviços.

4.9. A especificação do serviço compreende a execução de todas as etapas de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos RSS dos Grupos A, B e E, em todas as unidades de saúde indicadas pela Secretaria Municipal de Saúde, assegurando a prestação contínua, eficiente e em conformidade com as normas sanitárias, ambientais, trabalhistas e de segurança do trabalho vigentes, bem como a utilização de mão de obra qualificada, equipamentos adequados e a emissão de toda a documentação comprobatória exigida pelos órgãos de controle e fiscalização.

5.0. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. O levantamento de mercado para a presente contratação foi realizado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis para o atendimento da demanda de gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS), bem como verificar as práticas adotadas por empresas especializadas no setor, considerando aspectos técnicos, operacionais, econômicos e regulatórios.

5.2. Verificou-se que o objeto pretendido é amplamente ofertado no mercado por empresas especializadas e devidamente licenciadas pelos órgãos ambientais e sanitários competentes, as quais atuam na prestação integrada dos serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final de RSS, em conformidade com a legislação vigente. Trata-se, portanto, de serviço comum no âmbito das contratações públicas, ainda que exija atendimento a requisitos técnicos específicos e rigoroso controle regulatório.

5.3. No âmbito das alternativas disponíveis, constatou-se que a solução mais adotada pela Administração Pública consiste na contratação de empresa especializada para a execução integral dos serviços, englobando todas as etapas do gerenciamento dos resíduos. Outras alternativas, como a execução direta pelo Município ou a contratação segmentada das etapas (coleta, transporte, tratamento e destinação final), foram analisadas, porém não se mostraram viáveis sob os aspectos técnico, operacional e econômico.

5.4. A execução direta dos serviços pela Administração demandaria elevados investimentos em infraestrutura, aquisição de veículos específicos, implantação de sistemas de tratamento, obtenção de licenças ambientais, além da contratação e capacitação de equipe técnica especializada, o que se revela incompatível com a realidade administrativa e orçamentária do Município, bem como com os princípios da eficiência e economicidade.

5.5. Por sua vez, a contratação segmentada das etapas do gerenciamento dos RSS implicaria maior complexidade na gestão contratual, aumento de riscos operacionais, dificuldades de

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

integração entre os serviços e eventual comprometimento da rastreabilidade e da responsabilidade ambiental, razão pela qual não se apresenta como alternativa mais vantajosa.

5.6. Dessa forma, conclui-se que a contratação de empresa especializada para a prestação integrada dos serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos RSS é a solução mais adequada para atender à necessidade da Administração, garantindo maior eficiência operacional, segurança jurídica, conformidade legal e melhor relação custo-benefício.

5.7. Ressalta-se, por fim, que, em razão da especificidade do objeto e da necessidade de obtenção de parâmetros confiáveis e compatíveis com a realidade da Administração Pública, a pesquisa de preços foi realizada com base em contratações similares promovidas por outros órgãos públicos, cujos objetos guardam pertinência com os serviços ora pretendidos. Tal metodologia permitiu a obtenção de valores referenciais aderentes ao mercado, observando-se as disposições da legislação vigente e garantindo maior segurança na definição do valor estimado da contratação.

6.0. ESTIMATIVA DO PREÇO, FORMA E CRITÉRIOS PARA A CONTRATAÇÃO

6.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada a partir de contratações similares efetuadas por outros órgãos públicos, cujos objetos apresentam compatibilidade com os serviços ora pretendidos. Foram analisados valores praticados em instrumentos contratuais vigentes e recentes, considerando as particularidades do objeto, a abrangência dos serviços, a periodicidade da coleta, bem como os custos inerentes às etapas de transporte, tratamento e destinação final dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS).

6.2. A metodologia adotada buscou assegurar a obtenção de preços referenciais condizentes com a realidade de mercado, observando-se os princípios da economicidade, razoabilidade e vantajosidade para a Administração Pública, nos termos da legislação vigente. Os valores estimados servirão como parâmetro para a análise da exequibilidade das propostas apresentadas no certame.

6.3. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

7.0. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

7.1. Com base nos quantitativos estimados para o período de vigência da contratação, o valor global estimado é de **R\$ 303.300,00 (trezentos e três mil e trezentos reais)**.

7.2. A memória de cálculo detalhada, contendo os quantitativos, valores unitários e critérios adotados, encontra-se devidamente anexada ao processo administrativo.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

7.3. Ressalta-se que a estimativa de preços foi elaborada de forma a refletir os valores praticados no mercado, garantindo a viabilidade da contratação e observando os princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência.

8.0. SUBCONTRATAÇÃO:

8.1. Não será admitida a subcontratação, seja total ou parcial, do objeto do certame.

9.0. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

10.0. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

10.1. Cronograma de Execução:

- Elaboração do procedimento licitatório;
- Elaboração do contrato;
- Elaboração da nota de empenho;
- Envio da nota de empenho para empresa;
- Coleta dos resíduos nos locais preestabelecidos;
- O transporte, tratamento e destinação final dos resíduos;
- Apresentação de relatórios periódicos de execução, conforme solicitação do fiscal de contrato, contendo informações sobre os quantitativos coletados, transportados, tratados e destinados, bem como os respectivos comprovantes de destinação final e demais documentos exigidos pelos órgãos de controle;
- Aceite e conferência do fiscal de contrato pela execução do serviço;

11.0. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

11.1. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as disposições deste Termo de Referência, da legislação vigente e das normas técnicas aplicáveis ao gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS), garantindo a adequada prestação dos serviços com segurança, eficiência e regularidade.

11.2. Os serviços deverão ser executados de forma contínua, ininterrupta e conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, abrangendo todas as unidades indicadas pela Administração, podendo sofrer ajustes quanto à inclusão ou exclusão de pontos de coleta, conforme necessidade do serviço público.

11.3. A contratada deverá cumprir integralmente o cronograma de coletas estabelecido, respeitando os dias, horários e frequências definidos, sendo responsável por realizar coletas

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

extraordinárias sempre que solicitado pela Administração, sem prejuízo da regularidade dos serviços.

11.4. A execução dos serviços deverá ser realizada por profissionais devidamente capacitados e treinados, com a utilização obrigatória de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs), em conformidade com as normas de segurança do trabalho e biossegurança.

11.5. A contratada deverá dispor de veículos e equipamentos adequados, devidamente licenciados e em perfeitas condições de uso, atendendo às exigências legais e normativas para o transporte de resíduos perigosos, garantindo segurança, estanqueidade e correta identificação.

11.6. Todos os resíduos coletados deverão ser transportados, tratados e destinados de acordo com sua classificação, observando-se os procedimentos técnicos e as tecnologias licenciadas pelos órgãos competentes, sendo vedada qualquer forma de descarte irregular.

11.7. A contratada deverá manter válidas, durante toda a execução contratual, todas as licenças, autorizações e registros exigidos pelos órgãos ambientais, sanitários e de controle, apresentando-os sempre que solicitado pela Administração.

11.8. Deverá ser assegurada a rastreabilidade completa dos resíduos, desde a coleta até a destinação final, mediante a emissão de manifestos, certificados e demais documentos comprobatórios, os quais deverão ser disponibilizados à Administração quando solicitado.

11.9. A contratada será integralmente responsável por quaisquer danos causados ao meio ambiente, à saúde pública ou a terceiros, decorrentes da execução inadequada dos serviços, devendo adotar todas as medidas preventivas e corretivas necessárias.

11.10. A Administração poderá realizar fiscalização a qualquer tempo, por meio de seus representantes, com o objetivo de verificar o cumprimento das obrigações contratuais, podendo solicitar informações, documentos e promover inspeções nos locais de execução dos serviços.

11.11. Eventuais irregularidades constatadas deverão ser sanadas pela contratada no prazo estabelecido pela fiscalização, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis, conforme previsto na legislação e no contrato.

11.12. A contratada deverá manter canal de comunicação eficiente com a Administração, garantindo pronto atendimento às solicitações, ocorrências e demandas relacionadas à execução dos serviços.

12.0. DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA E DA RESCISÃO

12.1. Constituem motivos para a suspensão:

12.1.1. Reincidir na cobrança de serviços não executados ou executados irregularmente;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

12.1.2. Incorrer em irregularidade constatada pela fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde;

12.1.3. Agir comprovadamente com má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos à Secretaria Municipal de Saúde e/ou a pessoas a ele vinculadas;

12.1.4. Deixar de comunicar a Secretaria Municipal de Saúde alteração de dados cadastrais, como razão social e número de telefone, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da alteração, bem como a prévia alteração de endereço;

12.1.5. Subcontratar total ou parcialmente o objeto do Edital.

12.2. A rescisão poderá se dar a pedido da EMPRESA quando:

12.2.1. Comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências contratuais, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

12.2.2. O seu preço se tornar, comprovadamente, impraticável em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

12.2.3. O pedido de rescisão deverá ser feito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

12.3. A rescisão poderá se dar por iniciativa deste MUNICIPIO quando:

12.3.1. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

12.3.2. A empresa perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no presente procedimento;

12.3.3. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no Termo de Referência ou nos pedidos dele decorrentes;

12.3.4. Comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no Art. 137, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

12.3.5. Em caso de dissolução da sociedade ou falecimento dos proprietários ou responsáveis.

12.3.6. Se houver decretação de falência da Empresa ou a instauração de insolvência civil dos proprietários.

13.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

13.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os objetos do Contrato através de preposto devidamente designado, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021.

13.2. Supervisionar a entrega e comunicar à Contratada as irregularidades observadas na sua execução.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

13.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

13.4. Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo recebimento dos produtos/serviços solicitados;

13.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a contratada executar fora das especificações deste termo de referência, e aplicar à Contratada as penalidades, quando for o caso.

13.6. Proceder aos pagamentos devidos à Contratada, observadas as exigências legais e as constantes em edital;

14.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Executar os serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos RSS dos Grupos A, B e E, de forma contínua, eficiente e segura, em conformidade com as normas sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis;

14.2. Comunicar ao fiscal de contrato responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente que possa ocasionar interrupção na prestação dos serviços a serem executados e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

14.3. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações, inclusive quanto aos preços praticados no contrato;

14.4. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do Edital e seus anexos;

14.4. Responder integralmente por perdas e danos diretos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua, dos seus prepostos ou terceirizados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

14.5. Responsabilizar-se por todos os danos causados ao erário público, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus funcionários, quando decorrente da ineficiência ou negligência nas operações dos serviços, inclusive terceiros;

14.6. Disponibilizar mão de obra qualificada, devidamente treinada e capacitada para a execução dos serviços, garantindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs), bem como o cumprimento das normas de biossegurança, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais,

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas;

14.7. A obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.8. Dar atendimento às solicitações da Prefeitura Municipal de Colombo somente pelos servidores autorizados;

14.9. Informar à Contratante da ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar prejudicar ou impedir o bom andamento dos serviços, sugerindo medidas para corrigir a situação;

14.10. Não ceder ou transferir, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações do Contrato, sem prévia e formal anuência da Contratante;

14.11. Cumprir sistematicamente o cronograma estipulado pela Contratante, salvo motivo de força maior;

14.12. Existindo qualquer imprevisto de ordem técnica que comprometa a segurança e a integridade física de profissional ou popular é de inteira responsabilidade da contratada, não sendo solidário o Município de Colombo;

14.13. Manter, durante toda a vigência contratual, todas as licenças, autorizações e registros exigidos pelos órgãos competentes, incluindo os de natureza ambiental, sanitária e operacional, responsabilizando-se por sua renovação tempestiva;

14.14. Fornecer e manter em perfeito estado de conservação e funcionamento todos os veículos, equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, observando as exigências legais e normativas aplicáveis ao transporte e tratamento de resíduos perigosos;

14.15. Assegurar a rastreabilidade dos resíduos, desde a coleta até a destinação final, mediante a emissão e disponibilização de manifestos de transporte, certificados de tratamento e destinação final, bem como relatórios de execução quando solicitados;

14.16. A contratada responsabiliza-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR;

15.0. DO PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

15.1. Os pagamentos pelos serviços prestados serão realizados mensalmente, mediante a apresentação da documentação comprobatória, a qual deverá ser encaminhada ao final de

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

cada período mensal de execução, via abertura de requerimento em qualquer setor de Protocolo da Prefeitura de Colombo (Sede, Regional Osasco ou Regional Maracanã).

15.2. Além da Nota Fiscal de prestação de serviços, a contratada deverá apresentar ainda:

- I. Fichas de Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), devidamente etiquetadas e contendo as assinaturas do profissional responsável que acompanhou a pesagem em cada unidade geradora;
- II. Relatório mensal consolidado, contendo a discriminação do peso por tipo de resíduo coletado, bem como quantitativo total;

15.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.3. Os pagamentos serão efetuados por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, em depósito bancário, até 30 (trinta) dias após o recebimento dos produtos pelo fiscal de contratos.

15.4. As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme quantidades solicitadas através da nota de empenho e efetivamente entregues, e deverá ser devidamente certificado seu recebimento pelo Fiscal do Contrato;

15.5. A nota fiscal deverá ser emitida a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho;

15.6. Os valores da nota fiscal estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei;

15.7. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) Dados do Contrato;
- b) Dados bancários;
- c) Valor a pagar; e
- e) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

15.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

15.10. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação. O prazo poderá ser prorrogado, a critério do contratante.

15.11. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

15.12. As Notas fiscais ou faturas deverão ser emitidas de acordo com a Instrução Normativa n.º 2145 de 26 de junho de 2023, observando as regras relativas ao destaque do imposto de renda incidente na fonte – IRRF;

15.13. Independentemente do percentual de tributo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

15.14. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15.15. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira e, sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,01% (um décimo) por cento ao mês e de 0,12 (doze décimos) por cento ao ano.

15.16. A contratada responsabiliza-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.

16.0. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

16.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 47/2024, o detentor do Contrato responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

16.2. Em caso de impedimento da execução do Contrato, deverão ser anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

16.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa detentora para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

16.6. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

16.7. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal, em especial o Decreto Municipal nº 47/2024.

16.8. O fiscal técnico acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (§ 3º do art. 8º da Lei nº 14.133/21), conforme as competências definidas na legislação municipal.

16.8.1. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento, todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Art. 117, Lei nº 14.133/21).

16.8.2. Identificada qualquer irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção.

16.8.3. O fiscal técnico informará ao gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

16.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto nas datas aprezadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor de contrato.

16.8.5. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o vencimento do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

16.9. O fiscal técnico verificará a manutenção das condições de habilitação da detentora da ata, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme as competências definidas na legislação municipal.

16.9.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações, o fiscal técnico atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor de contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

16.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, anotando todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Contrato, a exemplo do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

16.10.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme as competências definidas na legislação municipal.

16.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

16.10.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo detentor do Contrato, com menção ao seu desempenho na execução do objeto, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

16.10.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

16.11. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o vencimento do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

16.12. O fiscal técnico e o gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

17.0. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. Conforme Declaração da Secretaria de Fazenda.

18.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. A contratada está sujeita às penalidades previstas no art. 155, 156 e art. 162 da Lei nº 14.133/2021.

19.0. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

19.1. Nos termos do Prejulgado 22/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná os licitantes declarados vencedores deverão apresentar, em até 02 (dois) dias úteis contados a partir do encerramento da fase de lances, podendo ser enviada a referida documentação preferencialmente via e-mail mac.smscolombo@gmail.com e/ou caso haja interesse por parte da licitante vencedora, a entrega da documentação poderá ser realizada, no prazo previsto descrito acima, diretamente na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Francisco Camargo, 238, Centro, CEP 83414-010, aos cuidados do fiscal do contrato, no horário entre 08h30min às 11h30min e 13h00min às 16h30min, para todos os itens:

19.2. A apresentação da documentação técnica é essencial para assegurar que a empresa a ser contratada possua capacidade técnica, operacional, sanitária e ambiental compatível com a execução dos serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos de serviços de saúde, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS (Lei nº 12.305/2010), suas normas regulamentadoras e demais legislações aplicáveis.

19.3. A documentação exigida tem por finalidade, ainda, garantir o atendimento às normas legais e regulamentares vigentes, a segurança sanitária e ambiental, bem como a confiabilidade dos processos adotados, contribuindo para a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços públicos de saúde.

19.4. A licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar:

19.4.1. Licença ambiental válida, expedida pelo órgão ambiental competente, compatível com as atividades de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde, nos termos da Lei nº 12.305/2010 (PNRS);

19.4.2. Alvará sanitário vigente, emitido pela autoridade sanitária competente;

19.4.3. Comprovação que a empresa licitante possui em seu quadro funcional no mínimo 01 (um) Engenheiro Ambiental, Engenheiro Sanitarista ou Engenheiro Químico, devidamente inscrito no CREA e/ou Conselho Regional de Química (CRQ), e/ ou Conselho Regional de

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

Biologia (CRB) ou órgão técnico equivalente onde o profissional é responsável técnico da empresa licitante, responsável pelos trabalhos;

19.4.3.1. O profissional exigido no item acima poderá estar na condição de:

- I. Empregado do quadro permanente da empresa;
- II. Contratado da empresa (Contrato de Prestação de Serviços como Responsável Técnico), o contrato deverá ter firma reconhecida;
- III. Sócio da empresa;
- IV. Diretor da empresa.

19.4.3.2. A comprovação de vínculo profissional entre o técnico e a proponente poderá ser feita mediante registro em carteira de trabalho, ficha de registro da empresa, Contrato de Trabalho / Prestação de Serviços onde o profissional assume responsabilidade técnica pela execução dos serviços contratados. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembléia de sua investidura no cargo ou contrato social;

19.4.3.3. Caso a Licitante venha substituir o responsável técnico durante a execução dos serviços deverá imediatamente apresentar nova declaração de responsável Técnico, aceito pela administração;

19.4.4. Documentação dos veículos utilizados no transporte dos resíduos, comprovando que se encontram devidamente registrados, licenciados e em conformidade com as normas técnicas, sanitárias e ambientais aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas ao transporte de resíduos perigosos, quando couber;

19.5. A ausência de apresentação da documentação técnica, bem como sua apresentação de forma incompleta, incorreta ou fora do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento das exigências do processo de contratação, ensejando a desclassificação da licitante e a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório.

20.6. A documentação técnica será avaliada por Comissão especialmente formada para este fim, a qual emitirá laudo com resultado da análise dos referidos documentos em até 05 (cinco) dias úteis, conforme Portaria 692/2025.

Colombo. 30 de abril de 2026.

MARILDA FRANÇA GIMENES ZANONI

Secretária Municipal de Saúde

ANA MARA HARBS DE OLIVEIRA

Gestor de Contrato

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS**

PAMELA ANDRESSA ALVES RAMOS PEREIRA

Fiscal de Contrato

PRISCILA FRANCIELI MARCONATO DE BOMFIM

Fiscal de Contrato

ANTONIONI EMANUEL LOPES PEREIRA

Fiscal de Contrato

GIOVANNA GABRIELA SCHENATTO

Fiscal de Contrato

CRISTIAN MICHAEL BUSATO

Elaborador do Termo de Referência

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos (.....) dias do mês de do ano 2026, autorizado pelo ato de folhas (.....) do Processo de Administrativo nº. 32509/2025, Edital **Pregão Eletrônico n.º 036/2026** foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto no Art. 82 da Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº. 047/2024 e demais legislação aplicável, e as exigências estabelecidas no edital e seus anexos que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento entre a Administração Municipal e a Licitante vencedora:

1.0. Do objeto:

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de coleta regular, transporte e disposição final de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) do tipo A, B e E dos estabelecimentos municipais de saúde, de acordo com a RDC 222/2018 (ANVISA), resoluções CONAMA 237/1997 e 358/2005 e demais determinações estaduais e federais vigentes nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento,

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓD.	UNID	QTDE	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Prestação de serviços de coleta regular, transporte e disposição final de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) do tipo A, B e E, dos estabelecimentos municipais de saúde, de acordo com a RDC 222/2018 (ANVISA), resoluções CONAMA 237/1997 e 358/2005 e demais determinações estaduais e federais vigentes.	9820	KG	45.000		

1.2. O valor total é de: R\$ _____ (_____).

2.1. Da Execução do Objeto:

2.1.1. A execução dos serviços consiste na remoção dos resíduos de serviços de saúde a partir dos abrigos externos dos estabelecimentos municipais de saúde, conforme a relação de unidades a serem atendidas, observando cronograma previamente estabelecido. O cronograma poderá ser ajustado a qualquer tempo, em razão de necessidades operacionais, reorganização da rede assistencial ou criação de novos serviços de saúde.

2.1.2. A solução técnica deverá permitir, sem ônus adicional para a Administração, a inclusão de novos pontos de coleta localizados dentro dos limites territoriais do Município de Colombo, considerando a dinâmica de ampliação, remanejamento ou implantação de novas unidades e serviços de saúde.

2.1.3. No momento da coleta, deverá ser assegurada a pesagem dos resíduos pela contratada, por meio de equipamento devidamente aferido, na presença de servidor público ou responsável

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

designado pelo estabelecimento gerador, que acompanhará e validará o quantitativo apurado, garantindo a rastreabilidade e o controle dos resíduos coletados. Ao final do processo de pesagem a contratada deverá emitir os dados da pesagem em etiqueta impressa por equipamento apropriado com os dados da coleta (data, hora, peso líquido e tipo de resíduo).

2.1.4. A coleta regular dos resíduos de serviços de saúde deverá ocorrer com frequência alternada, definida conforme a necessidade de cada estabelecimento e a critério da Secretaria Municipal de Saúde, de modo a evitar o acúmulo inadequado de resíduos e a ocorrência de riscos sanitários e ambientais.

2.1.5. Em situações excepcionais ou imprevistas, tais como aumento inesperado da geração de resíduos, intercorrências operacionais ou eventos emergenciais, a contratada deverá realizar ajustes no fluxo de coleta, mediante alinhamento prévio com a Administração, podendo ser estabelecido novo ciclo de coleta, sem prejuízo à continuidade e à segurança do serviço.

2.1.6. Deverão ser contemplados na solução todos os resíduos infectantes dos Grupos A e E, bem como os resíduos do Grupo B, tais como medicamentos vencidos ou inutilizados, gerados pela rede municipal de saúde, desde que devidamente segregados e acondicionados em recipientes padronizados, em conformidade com a Resolução CONAMA nº 358/2005 e a RDC ANVISA nº 222/2018.

2.1.7. Os recipientes apropriados para o acondicionamento e armazenamento temporário dos resíduos até o momento da coleta externa deverão ser fornecidos pela contratada, atendendo às normas técnicas, sanitárias e de segurança vigentes.

2.1.8. A coleta e o transporte externos dos resíduos deverão observar integralmente as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, em especial as NBR 12.810 e NBR 14.652, utilizando veículos apropriados, devidamente licenciados, identificados e certificados, garantindo a segurança sanitária, ambiental e ocupacional durante todo o percurso.

2.1.9. A solução deverá prever a utilização de veículo exclusivo e apropriado para a coleta de resíduos infectantes, certificado pelo INMETRO e em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, assegurando a segregação adequada, a integridade dos resíduos e a prevenção de riscos até a etapa de tratamento.

2.1.10. Cada veículo deverá operar com equipe mínima composta por motorista e coletor, ambos devidamente uniformizados, identificados, capacitados e treinados, bem como equipados com os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários ao desempenho seguro das atividades.

2.1.11. A solução contratada deverá permitir o remanejamento de rotas e circuitos de coleta sempre que determinado pela Administração, possibilitando a adequação contínua dos

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

serviços às necessidades da rede municipal de saúde e o levantamento de informações operacionais para fins de planejamento e controle.

2.1.12. A Administração Municipal reserva-se o direito de solicitar, a qualquer tempo, ajustes no plano de coleta, hipótese em que a contratada deverá apresentar novo plano para análise e aprovação, implantando-o em prazo compatível com a necessidade administrativa, de forma a garantir a continuidade, a eficiência e a regularidade do serviço.

2.1.13. Compete à contratada executar o plano de coleta aprovado, dando ciência prévia ao fiscal do contrato quanto aos dias e horários de execução dos serviços, bem como comunicar antecipadamente quaisquer alterações operacionais relevantes, assegurando a adequada fiscalização, o acompanhamento e o controle da execução contratual.

2.2. Do local e forma de prestação dos serviços:

2.2.1. Os serviços abrangerão todos os equipamentos de saúde integrantes da rede municipal do Município de Colombo, incluindo, entre outros, unidades de pronto atendimento, unidades básicas de saúde, centros especializados, farmácias públicas, serviços de vigilância em saúde e o hospital municipal, conforme relação detalhada a ser disponibilizada pela Administração.

2.2.2. A solução técnica deverá contemplar a possibilidade de remanejamento dos circuitos e rotas de coleta, sempre que houver determinação expressa da Administração, de modo a garantir a regularidade, a eficiência, a continuidade e a adequação dos serviços prestados às necessidades da rede municipal de saúde.

2.2.3. Na hipótese de alteração de endereço, inclusão, exclusão ou remanejamento de unidades de saúde atendidas, a Contratante comunicará formalmente a Contratada, preferencialmente por meio eletrônico (e-mail institucional) ou por outro meio oficial de comunicação, com antecedência compatível, a fim de viabilizar os ajustes necessários na execução dos serviços.

LOCAL	ENDEREÇO	BAIRRO
Assemco (Associação dos Servidores Municipais de Colombo)	Rua José Leal Fontoura, 113	Centro
CAPS AD (Centro de Atenção Psicossocial Alcool e Drogas)	Rua Raphael Francisco Greca, 4349 - (150B)	São Gabriel
CAPS II (Centro de Atenção Psicossocial TM)	Rua Sudão, 820	Rio Verde
CAPSi - Vida (Centro de Atenção Psicossocial Infantojuvenil)	Rua Prefeito Pio Alberti, 544	Osasco
Central de Distribuição de Materiais (CDM)	Rodovia da Uva, 3221	Roça Grande
CEO/CEM (Centro de Especialidades Odontológicas e Médicas)	Rua Abel Scuissiato, 40	Alto Maracanã
Corpo de Bombeiros/SIATE	Rua Felício Kania, 979	Jardim Monza
CTA (Centro de Testagem e Aconselhamento)	Rua São Pedro, 864	Fátima
Farmácia Básica Maracanã	Rua Joaquim Rocha, 36	Maracanã
Farmácia Especial do Estado	Rua Joaquim Rocha, 36	Maracanã

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

Hospital Maternidade Alto Maracanã	Rua São Pedro, 892	Nossa Sª. Fátima
Pronto Atendimento Alto Maracanã (24h)	Rua São Pedro, 855	Nossa Sª. Fátima
US Alexandre Nadolny	Rua Basílio Pereira, 243	Campo Pequeno
US Alto Maracanã	Rua Dos Eucaliptos, 140	Maracanã
US Atuba	Rua Ludovico Klindinger, 150	Atuba
US Bacaetava	Rua Antonio Gasparin, 40	Bacaetava
US Belo Rincão	Rua Domingos Mocelin, 106	Belo Rincão
US CAIC	Rua Antonio Francisco Scrok, 39	São Gabriel
US Capivari	Rua João Caron, S/N	Capivari
US César Augusto	Rua Pedro Socher, 120	Roça Grande
US Elis Regina Sbrissia Mendes	Rua Florinda Berleze, 33	Jardim Paraná
US Eurico Braz de Bomfim (Guaraituba)	Rua Genésio Moreschi, 632	Guaraituba
US Jardim Cristina	Rua Antônio Severino das Neves, 299	Jardim Cristina
US Jardim das Graças	Rua Ângelo Falavinha Dalprá, 457	Jardim das Graças
US Liberdade	Rua Narciso Negrão, S/N	Palmital
US Miguel Mello de Lima (Mauá)	Rua Fortunato Taverna, 100	Mauá
US Moinho Velho	Rua Rio Capivari, 37	Roça Grande
US Monte Castelo	Rua Orquídeas, 724	Monte Castelo
US Nossa Senhora de Fátima	Travessa Ana Neri, 61	Fátima
US Osasco	Rua Prefeito Pio Alberti, 1037	Osasco
US Quitandinha	Rua José Maria da Silva Paranhos, 513	Guarani
US Santa Tereza	Rua Colibri, 31	Arruda
US São Dimas	Rua Presidente Farias, 43	Colônia Faria
US São Domingos	Rua Ludovico Kachel, 147	Campo Pequeno
US São Gabriel	Rua José Dalprá, 535	São Gabriel
US São José	Rua Atalaia, 1195	Guaraituba
US Saúde da Mulher	Avenida Marginal Direita, 218 - 1º andar	Santa Terezinha
US Sede	Rua José Leal Fontoura, 407	Centro
Vigilância Epidemiológica	Rodovia da Uva, 3221	Roça Grande
Vigilância Sanitária	Rua Francisco Camargo, 238	Centro

2.3. Dos veículos coletores (caracterização da solução):

2.3.1. A solução deverá prever a utilização de veículos apropriados e exclusivos para a coleta de resíduos de serviços de saúde, devidamente certificados pelo INMETRO e em conformidade com as normas técnicas brasileiras, especialmente as NBR 12.810 e NBR 14.652, bem como com as demais exigências legais, sanitárias, ambientais e dos órgãos competentes.

2.3.2. Os veículos deverão estar equipados com dispositivos de sinalização e identificação compatíveis com a legislação de trânsito vigente e com as normas aplicáveis ao transporte de resíduos de serviços de saúde, ficando facultado à Administração exigir, a qualquer tempo, a substituição de veículos ou equipamentos que não atendam às exigências técnicas, operacionais ou de segurança do serviço.

2.3.3. A contratada deverá manter cadastro atualizado dos veículos e equipamentos utilizados na execução do objeto, assegurando a rastreabilidade, o controle da frota empregada e a transparência das informações, bem como providenciar a imediata substituição de veículos ou equipamentos em manutenção, avariados ou inoperantes, de modo a não comprometer a continuidade, a regularidade e a eficiência dos serviços.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

2.4. Dos uniformes e equipamentos de proteção individual:

2.4.1. A solução técnica deverá contemplar o fornecimento, pela contratada, de uniformes e de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados aos trabalhadores envolvidos na execução dos serviços, de forma a assegurar a proteção da saúde ocupacional e o integral cumprimento das normas de segurança e saúde do trabalho vigentes.

2.4.2. Os EPIs deverão ser compatíveis com os riscos inerentes às atividades de coleta, transporte e manuseio de resíduos de serviços de saúde, atendendo às disposições das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente aquelas relativas à prevenção de riscos biológicos, químicos e físicos.

2.4.3. Os uniformes deverão permitir a clara identificação da empresa prestadora do serviço e do vínculo com o serviço público municipal, sendo obrigatória a sua utilização durante toda a execução das atividades, inclusive durante os deslocamentos e operações de coleta.

2.4.4. Compete à contratada garantir a substituição imediata dos uniformes e EPIs sempre que apresentarem desgaste, dano ou perda de eficiência, sem ônus adicional para a Administração, assegurando condições adequadas e seguras de trabalho durante toda a vigência contratual.

2.5. Do pessoal envolvido na execução:

2.5.1. A execução dos serviços pressupõe a disponibilização, pela contratada, de mão de obra em quantidade suficiente e com qualificação técnica compatível com as atividades contratadas, para o adequado desempenho das atividades relacionadas à coleta, transporte, tratamento, manuseio e destinação dos resíduos de serviços de saúde.

2.5.2. Os profissionais envolvidos na execução dos serviços deverão ser devidamente capacitados e treinados para o manejo de resíduos de serviços de saúde, observando as normas sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho vigentes.

2.5.3. Caberá exclusivamente à contratada a integral responsabilidade pela contratação, remuneração e gestão do pessoal empregado na execução do objeto, bem como pelo cumprimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários e demais obrigações legais, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração Pública.

2.5.4. A contratada deverá garantir a substituição imediata de profissionais ausentes, afastados ou impedidos, sempre que necessário, de modo a não comprometer a continuidade, a regularidade e a eficiência dos serviços contratados.

6.0. Modelo de gestão da Ata:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A Ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a detentora da ata devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. Após a assinatura da Ata ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da detentora da ata para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da detentora da ata, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.4. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) da Ata, ou pelos respectivos substitutos.

6.5. O fiscal da Ata acompanhará a execução da Ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na mesma, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6. O fiscal da Ata de Registro de Preços anotará no histórico de gerenciamento da Ata todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da Ata emitirá notificações para a correção da execução do Ata, determinando prazo para a correção.

6.8. O fiscal da Ata informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata nas datas aprazadas, o fiscal da Ata comunicará o fato imediatamente ao gestor da Ata.

6.10. O fiscal do Ata verificará a manutenção das condições de habilitação da detentora da ata, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.11. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da Ata atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.12. O gestor da Ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências,

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da Ata para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.13. O gestor da Ata acompanhará a manutenção das condições de habilitação da detentora da ata, para fins de empenho de despesa e pagamento.

6.14. O gestor da Ata acompanhará os registros realizados pelos fiscais da Ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução da mesma e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.15. O gestor da Ata tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.16. O fiscal da Ata comunicará ao gestor da Ata, em tempo hábil, o término da Ata sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.0. Obrigações da Detentora da Ata:

7.1. Executar os serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos RSS dos Grupos A, B e E, de forma contínua, eficiente e segura, em conformidade com as normas sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis;

7.2. Comunicar ao fiscal de contrato responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente que possa ocasionar interrupção na prestação dos serviços a serem executados e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

7.3. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações, inclusive quanto aos preços praticados no contrato;

7.4. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do Edital e seus anexos;

7.4. Responder integralmente por perdas e danos diretos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua, dos seus prepostos ou terceirizados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

7.5. Responsabilizar-se por todos os danos causados ao erário público, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus funcionários, quando decorrente da ineficiência ou negligência nas operações dos serviços, inclusive terceiros;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

7.6. Disponibilizar mão de obra qualificada, devidamente treinada e capacitada para a execução dos serviços, garantindo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs), bem como o cumprimento das normas de biossegurança, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas;

7.7. A obrigação da Detentora da Ata de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.8. Dar atendimento às solicitações da Prefeitura Municipal de Colombo somente pelos servidores autorizados;

7.9. Informar à Contratante da ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar prejudicar ou impedir o bom andamento dos serviços, sugerindo medidas para corrigir a situação;

7.10. Não ceder ou transferir, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações do Contrato, sem prévia e formal anuência da Contratante;

7.11. Cumprir sistematicamente o cronograma estipulado pela Contratante, salvo motivo de força maior;

7.12. Existindo qualquer imprevisto de ordem técnica que comprometa a segurança e a integridade física de profissional ou popular é de inteira responsabilidade da contratada, não sendo solidário o Município de Colombo;

7.13. Manter, durante toda a vigência contratual, todas as licenças, autorizações e registros exigidos pelos órgãos competentes, incluindo os de natureza ambiental, sanitária e operacional, responsabilizando-se por sua renovação tempestiva;

7.14. Fornecer e manter em perfeito estado de conservação e funcionamento todos os veículos, equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, observando as exigências legais e normativas aplicáveis ao transporte e tratamento de resíduos perigosos;

7.15. Assegurar a rastreabilidade dos resíduos, desde a coleta até a destinação final, mediante a emissão e disponibilização de manifestos de transporte, certificados de tratamento e destinação final, bem como relatórios de execução quando solicitados;

14.16. A Detentora da Ata responsabiliza-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR;

8.0. Obrigações do órgão gerenciador:

8.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os objetos do Contrato através de preposto devidamente designado, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021.

8.2. Supervisionar a entrega e comunicar à Contratada as irregularidades observadas na sua execução.

8.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

8.4. Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo recebimento dos produtos/serviços solicitados;

8.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a contratada executar fora das especificações deste termo de referência, e aplicar à Contratada as penalidades, quando for o caso.

8.6. Proceder aos pagamentos devidos à Contratada, observadas as exigências legais e as constantes em edital;

9.0. Prazo de Vigência:

9.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, terá validade de **12 (doze) meses**, a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos, conforme disposto no artigo 207 do Decreto Municipal nº 47/2024.

9.2. (s) preço (s) registrado (s) registrado (s) poderá (ão) ser revisto (s) em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. O (s) preço (s) registrado (s) na ata de registro de preços será (ão) reajustado (s) quando ocorrer o interregno de 12 (doze) meses a contar do orçamento a que se referir na licitação. A correção do valor será aplicada aquele que se enquadra na aquisição/contratação pretendida, o qual for menor ou a correção do valor poderá ser pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), o qual for menor.

10.0. Critérios de Medição e Pagamento:

10.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **até 30 (trinta) dias**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

10.2. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.3. O prazo para a solução, pelo detentor da ata, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.4. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da Ata.

10.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.5.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.6. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do Ata e do órgão gerenciador;
- d) o período respectivo de execução da Ata;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o detentor da ata providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao órgão gerenciador;

10.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o órgão gerenciador deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do detentor da ata, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

10.10. Persistindo a irregularidade, o órgão gerenciador deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao detentor da ata a ampla defesa.

10.11. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

10.12. No caso de atraso pelo órgão gerenciador, os valores devidos ao detentor da ata serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice 0,1% ao mês de correção monetária.

10.13. O pagamento será efetuado por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, em depósito bancário, até **30 (trinta) dias** após a entrega dos serviços / materiais e emissão das notas fiscais com aceite do fiscal da Ata, acompanhada dos documentos.

10.14. A nota fiscal deverá ser emitida a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho.

10.14.1. A nota fiscal que apresentarem incorreções será devolvida à detentora da ata e seu pagamento ocorrerá em **até 30 (trinta) dias** corridos após a data de sua apresentação válida.

10.14.2. O pagamento se dará por depósito bancário em nome da detentora da ata, devendo para isto a detentora da ata apor à nota fiscal o número da conta corrente, da agência e do banco.

10.14.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo detentor da ata.

10.14.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.14.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.15. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.16. O detentor da ata regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar. A avaliação da execução do objeto utilizará alguma metodologia de Medição para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a detentora da ata:

a) não produzir os resultados acordados;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades constantes na Ata de Registro de Preços; ou

c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.17. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira e, sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,01% (um décimo) por cento ao mês e de 0,12% (doze décimos) por cento ao ano.

11.0 Da dotação Orçamentária:

11.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1822/2025.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE	ÓRGÃO
16.03.10.301.0018.2062.339039	1.510	Secretaria Municipal Saúde

Desdobramento: 82.03 – Prestação de Serviços de Coleta de Resíduos Sólidos.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11.4. Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a detentora da ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 83, da Lei Federal nº. 14.133/21.

12.0. Penalidades:

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado, quando solicitada pelo Pregoeiro;

12.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva, sem a devida justificativa aceita pelo Pregoeiro;

12.1.3. Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar a Ata de Registro de Preços, ou recusar a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

12.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.5. Fraudar a licitação;

12.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.4. A multa será recolhida **em percentual de 0,5% a 30%** incidente sobre o valor do objeto licitado, recolhida no prazo máximo **de 30 (trinta) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3, a multa **será de 0,5% a 15% do valor do objeto licitado;**

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa **será de 15% a 30% do valor do objeto licitado;**

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado **no prazo de 15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação;

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de **03 (três) anos**;

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021;

12.8.1. As infrações serão publicadas no DIOE – Diário Oficial do Estado e TCE – Tribunal de Contas do Paraná.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preço, ou recusar em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados. art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

13.0. Do reajuste de preços

13.1. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão reajustados quando ocorrer o interregno de 01 (um) ano a contar do orçamento a que se referir na licitação, conforme artigo 207 do Decreto Municipal 047/2024;

13.2. A correção do valor poderá ser pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou pelo Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), sendo adotado o índice com menor percentual anual acumulado obtido para o período, e mediante pedido do detentor da Ata, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice, pelo Órgão Gerenciador da Ata, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, consoante o Art. 82, VI, da Lei 14.133/2021.

13.3. Entende-se por orçamento a data em que o servidor responsável valida o valor máximo da Administração por meio de despacho quando da realização da pesquisa de preço.

14.0. Das disposições gerais:

14.1. O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e na hipótese do artigo 82, da Lei Federal nº. 14.133/21, ou a pedido justificado do interessado, presente às razões orientadas pela teoria da Imprevisão.

14.2. A detentora da ata de registro de preços deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Pregão Eletrônico nº. 036/2026**.

14.3. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se todos os seus dispositivos, o Edital de **Pregão Eletrônico nº. 036/2026**, a Nota de Empenho com os termos aditados e a proposta detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

14.4. A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade do fiscal do objeto o Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXX** especialmente designado através da Portaria nº. **692/2025**.

14.5. As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Colombo - Paraná, esgotadas as vias Administrativas.

14.6. Para constar, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo **MUNICÍPIO DE COLOMBO**, Estado do Paraná, pessoa jurídica, de direito público interno, com sede na Rua XV de Novembro nº. 105 – Centro – Colombo - Paraná, inscrito no CNPJ sob nº. 76.105.634/0001-70, neste ato representado pelos (as) Secretários (as) Municipais da **XXXXXXXXXXXX**, portadora do R.G. nº. **XXXXXXXXXX** e CPF nº. **XXXXXXXXXXXX**, e pelo representante do detentor da Ata de Registro de Preços o Senhor **XXXXXXXXXXXXXXXX** e o Fiscal do Objeto o Senhor (a) **XXXXXXXXXXXXXXXX**.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fiscal da Ata/ Técnico

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Detentor da Ata

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE COLOMBO - PR, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
E

O MUNICÍPIO DE COLOMBO, com sede no Rua XV de novembro, 105 - Centro, na cidade de Colombo/Estado Paraná, inscrito (a) no CNPJ sob o nº 76.105.634.0001/70, neste ato representado (a) pelo (a) Secretário (a) Municipal de (Nome), nomeado (a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) Empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADA, neste ato representado(a) por (Nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa "OU" procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 14178/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº. 047/2024 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 036/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de coleta regular, transporte e disposição final de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) do tipo A, B e E, dos estabelecimentos municipais de saúde, de acordo com a RDC 222/2018 (ANVISA), resoluções CONAMA 237/1997 e 358/2005 e demais determinações estaduais e federais vigentes. nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓD.	UNID	QTDE	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Prestação de serviços de coleta regular, transporte e disposição final de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) do tipo A, B e E, dos estabelecimentos municipais de saúde, de acordo com a RDC 222/2018 (ANVISA), resoluções CONAMA 237/1997 e 358/2005 e demais determinações estaduais e federais vigentes.	9820	KG	45.000	xxx	xxx

CLÁUSULA SEGUNDA – FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. Os serviços de coleta regular, transporte e disposição final de Resíduos de Serviços de

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

Saúde (RSS) do tipo A, B e E, serão executados **sob demanda**, mediante solicitação formal da Administração.

2.1.1. A contratada terá o prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da solicitação, para iniciar a execução dos serviços.

2.1.2. No caso de **reparos emergenciais** — situações que comprometam a segurança, o funcionamento essencial do espaço público ou representem risco à integridade física de servidores, usuários ou patrimônio público —, o prazo de atendimento será de **até 24 (vinte e quatro) horas** a partir da solicitação formal da Administração.

2.1.3. O fornecimento e instalação dos materiais deverão ocorrer de forma integrada, em prazo razoável e compatível com a urgência da solicitação, sem prejuízo ao funcionamento das unidades administrativas

2.2. É de responsabilidade do fornecedor todos os custos para a prestação dos serviços, incluindo o fornecimento de materiais e equipamentos necessários, mão de obra e deslocamento (transporte).

2.3. Caberá exclusivamente ao setor solicitante definir a forma de execução que melhor atenda suas necessidades, sempre respeitando as especificações do Termo de Referência.

2.4. A Detentora da Ata deverá executar os serviços em pleno uso das instalações, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, sem prejuízo ao andamento normal das atividades nos locais das intervenções;

2.5. Os serviços poderão ser realizados aos sábados, domingos e feriados, desde que solicitados com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, devidamente justificados e aprovados pela Administração.

2.6. O ÓRGÃO GERENCIADOR, por intermédio do Fiscal do contrato, encaminhará a Contratada uma Ordem de Serviço para cada local, na qual constará o endereço da unidade, contato e telefone, bem como seu prazo de execução contado do recebimento da respectiva Nota de Empenho.

TERCEIRA – DO PRAZO E DO LOCAL DE EXECUÇÃO

3.1. A Contratada deverá iniciar os serviços em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho e/ou solicitação do serviço. Podendo ser adotado cronograma para execução dos serviços, com prazo nunca superior a 30 (trinta) dias do recebimento da Nota de Empenho e/ou solicitação do serviço. O prazo máximo para a execução dos serviços está especificado no quadro acima (Forma de Execução).

3.2. Em casos de emergência a contratada deverá disponibilizar, mediante nota de empenho, profissionais para execução de serviços em 24 (vinte e quatro) horas contar do recebimento da Nota de Empenho e/ou solicitação do serviço.

3.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, sendo às custas por conta da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.4. Do Local dos serviços:

3.4.1. Os serviços abrangerão todos os equipamentos de saúde integrantes da rede municipal do Município de Colombo, incluindo, entre outros, unidades de pronto atendimento, unidades básicas de saúde, centros especializados, farmácias públicas, serviços de vigilância em saúde e o hospital municipal, conforme relação detalhada a ser disponibilizada pela Administração.

3.4.2. A solução técnica deverá contemplar a possibilidade de remanejamento dos circuitos e rotas de coleta, sempre que houver determinação expressa da Administração, de modo a garantir a regularidade, a eficiência, a continuidade e a adequação dos serviços prestados às necessidades da rede municipal de saúde.

3.4.3. Na hipótese de alteração de endereço, inclusão, exclusão ou remanejamento de unidades de saúde atendidas, a Contratante comunicará formalmente a Contratada, preferencialmente por meio eletrônico (e-mail institucional) ou por outro meio oficial de comunicação, com antecedência compatível, a fim de viabilizar os ajustes necessários na execução dos serviços.

LOCAL	ENDEREÇO	BAIRRO
Assemco (Associação dos Servidores Municipais de Colombo)	Rua José Leal Fontoura, 113	Centro
CAPS AD (Centro de Atenção Psicossocial Alcool e Drogas)	Rua Raphael Francisco Greca, 4349 - (150B)	São Gabriel
CAPS II (Centro de Atenção Psicossocial TM)	Rua Sudão, 820	Rio Verde
CAPSi - Vida (Centro de Atenção Psicossocial Infantojuvenil)	Rua Prefeito Pio Alberti, 544	Osasco
Central de Distribuição de Materiais (CDM)	Rodovia da Uva, 3221	Roça Grande
CEO/CEM (Centro de Especialidades Odontológicas e Médicas)	Rua Abel Scussiato, 40	Alto Maracanã
Corpo de Bombeiros/SIATE	Rua Felício Kania, 979	Jardim Monza
CTA (Centro de Testagem e Aconselhamento)	Rua São Pedro, 864	Fátima
Farmácia Básica Maracanã	Rua Joaquim Rocha, 36	Maracanã
Farmácia Especial do Estado	Rua Joaquim Rocha, 36	Maracanã
Hospital Maternidade Alto Maracanã	Rua São Pedro, 892	Nossa S ^a . Fátima
Pronto Atendimento Alto Maracanã (24h)	Rua São Pedro, 855	Nossa S ^a . Fátima
US Alexandre Nadolny	Rua Basílio Pereira, 243	Campo Pequeno
US Alto Maracanã	Rua Dos Eucaliptos, 140	Maracanã
US Atuba	Rua Ludovico Klindinger, 150	Atuba
US Bacaetava	Rua Antonio Gasparin, 40	Bacaetava
US Belo Rincão	Rua Domingos Mocelin, 106	Belo Rincão
US CAIC	Rua Antonio Francisco Scrok, 39	São Gabriel
US Capivari	Rua João Caron, S/N	Capivari
US César Augusto	Rua Pedro Socher, 120	Roça Grande
US Elis Regina Sbrissia Mendes	Rua Florinda Berleze, 33	Jardim Paraná
US Eurico Braz de Bomfim (Guaraituba)	Rua Genésio Moreschi, 632	Guaraituba
US Jardim Cristina	Rua Antônio Severino das Neves, 299	Jardim Cristina
US Jardim das Graças	Rua Ângelo Falavinha Dalprá, 457	Jardim das Graças
US Liberdade	Rua Narciso Negrão, S/N	Palmital

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

US Miguel Mello de Lima (Mauá)	Rua Fortunato Taverna, 100	Mauá
US Moinho Velho	Rua Rio Capivari, 37	Roça Grande
US Monte Castelo	Rua Orquídeas, 724	Monte Castelo
US Nossa Senhora de Fátima	Travessa Ana Neri, 61	Fátima
US Osasco	Rua Prefeito Pio Alberti, 1037	Osasco
US Quitandinha	Rua José Maria da Silva Paranhos, 513	Guarani
US Santa Tereza	Rua Colibri, 31	Arruda
US São Dimas	Rua Presidente Farias, 43	Colônia Faria
US São Domingos	Rua Ludovico Kachel, 147	Campo Pequeno
US São Gabriel	Rua José Dalprá, 535	São Gabriel
US São José	Rua Atalaia, 1195	Guaraituba
US Saúde da Mulher	Avenida Marginal Direita, 218 - 1º andar	Santa Terezinha
US Sede	Rua José Leal Fontoura, 407	Centro
Vigilância Epidemiológica	Rodovia da Uva, 3221	Roça Grande
Vigilância Sanitária	Rua Francisco Camargo, 238	Centro

3.5. Dos veículos coletores (caracterização da solução):

3.5.1. A solução deverá prever a utilização de veículos apropriados e exclusivos para a coleta de resíduos de serviços de saúde, devidamente certificados pelo INMETRO e em conformidade com as normas técnicas brasileiras, especialmente as NBR 12.810 e NBR 14.652, bem como com as demais exigências legais, sanitárias, ambientais e dos órgãos competentes.

3.5.2. Os veículos deverão estar equipados com dispositivos de sinalização e identificação compatíveis com a legislação de trânsito vigente e com as normas aplicáveis ao transporte de resíduos de serviços de saúde, ficando facultado à Administração exigir, a qualquer tempo, a substituição de veículos ou equipamentos que não atendam às exigências técnicas, operacionais ou de segurança do serviço.

3.5.3. A contratada deverá manter cadastro atualizado dos veículos e equipamentos utilizados na execução do objeto, assegurando a rastreabilidade, o controle da frota empregada e a transparência das informações, bem como providenciar a imediata substituição de veículos ou equipamentos em manutenção, avariados ou inoperantes, de modo a não comprometer a continuidade, a regularidade e a eficiência dos serviços.

3.6. Dos uniformes e equipamentos de proteção individual:

3.6.1. A solução técnica deverá contemplar o fornecimento, pela contratada, de uniformes e de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados aos trabalhadores envolvidos na execução dos serviços, de forma a assegurar a proteção da saúde ocupacional e o integral cumprimento das normas de segurança e saúde do trabalho vigentes.

3.6.2. Os EPIs deverão ser compatíveis com os riscos inerentes às atividades de coleta, transporte e manuseio de resíduos de serviços de saúde, atendendo às disposições das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente aquelas relativas à prevenção de riscos biológicos, químicos e físicos.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

3.6.3. Os uniformes deverão permitir a clara identificação da empresa prestadora do serviço e do vínculo com o serviço público municipal, sendo obrigatória a sua utilização durante toda a execução das atividades, inclusive durante os deslocamentos e operações de coleta.

3.6.4. Compete à contratada garantir a substituição imediata dos uniformes e EPIs sempre que apresentarem desgaste, dano ou perda de eficiência, sem ônus adicional para a Administração, assegurando condições adequadas e seguras de trabalho durante toda a vigência contratual.

3.7. Do pessoal envolvido na execução:

3.7.1. A execução dos serviços pressupõe a disponibilização, pela contratada, de mão de obra em quantidade suficiente e com qualificação técnica compatível com as atividades contratadas, para o adequado desempenho das atividades relacionadas à coleta, transporte, tratamento, manuseio e destinação dos resíduos de serviços de saúde.

3.7.2. Os profissionais envolvidos na execução dos serviços deverão ser devidamente capacitados e treinados para o manejo de resíduos de serviços de saúde, observando as normas sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho vigentes.

3.7.3. Caberá exclusivamente à contratada a integral responsabilidade pela contratação, remuneração e gestão do pessoal empregado na execução do objeto, bem como pelo cumprimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários e demais obrigações legais, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração Pública.

3.7.4. A contratada deverá garantir a substituição imediata de profissionais ausentes, afastados ou impedidos, sempre que necessário, de modo a não comprometer a continuidade, a regularidade e a eficiência dos serviços contratados.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da data de emissão do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. O prazo de vigência será prorrogado, à pedido, através de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4.3. A prorrogação de que trata o item 4.2 acima está condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA QUINTA – MODELOS DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

5.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.5. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.6. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.7. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.8. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

5.10. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.11. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

5.13. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento.

5.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.15. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.16. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

CLÁUSULA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação, seja total ou parcial, do objeto do certame.

CLÁUSULA SÉTIMA - PREÇO

7.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....)

7.2. 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.

7.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA OITAVA - PAGAMENTO

8.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **até 30 (trinta) dias**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração.

8.2. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.3. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.4. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

8.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.5.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.10. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.11. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.12. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice 0,1% ao mês de correção monetária.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

8.13. O pagamento será efetuado por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, em depósito bancário, até **30 (trinta) dias** após a entrega dos serviços / materiais e emissão das notas fiscais com aceite do fiscal de contrato, acompanhada dos documentos.

8.14. A nota fiscal deverá ser emitida a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho.

8.14.1. A nota fiscal que apresentarem incorreções será devolvida à contratada e seu pagamento ocorrerá em **até 30 (trinta) dias** corridos após a data de sua apresentação válida.

8.14.2. O pagamento se dará por depósito bancário em nome da Contratada, devendo para isto a contratada apor à nota fiscal o número da conta corrente, da agência e do banco.

8.14.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.14.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.14.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.15. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.16. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar. A avaliação da execução do objeto utilizará alguma metodologia de Medição para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

a) não produzir os resultados acordados;

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.17. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira e, sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,01% (um décimo) por cento ao mês e de 0,12% (doze décimos) por cento ao ano.

CLÁUSULA NOVE - REAJUSTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contados da data do orçamento, dia em que o servidor responsável valida o valor máximo da Administração por meio de despacho quando da realização da pesquisa de preço, Art. 257, § Único, Decreto Municipal 047/24.

9.2. Após o interregno de um ano, e mediante pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA ou IGPM, sendo adotado o índice com menor percentual anual acumulado obtido para o período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do (s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja (m) divulgado (s) o (s) índice (s) definitivo (s).

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

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Encaminhar Nota de Empenho para empresa, com todas as informações necessárias para que esta efetue nos termos do contrato e do Edital de licitação a execução dos serviços solicitado.

10.2. Manter contato com a contratada a respeito de datas e local para execução dos serviços.

10.3. Indicar e receber os serviços no local e horário estipulado pelo responsável, com a devida conferência dos itens, atentando sua qualidade e se atendem ao exigido em edital.

10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega execução do objeto e o seu aceite;

10.5. Indicar um ou mais fiscais de contrato para acompanhamento da execução e conferência dos serviços;

10.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a contratada entregar fora das especificações deste termo de referência, e aplicar à Contratada as penalidades, quando for o caso.

10.7. Respeitar o prazo de pagamento conforme previsto, observadas as exigências legais e as constantes em edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. A Contratada, além da execução dos serviços e das responsabilidades resultantes da Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações posteriores obriga-se a:

11.1.1. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo seu, de seu (s) empregado (s), prepostos ou terceiros na prestação dos serviços contratados.

11.1.2. São de responsabilidade da empresa todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato e sua inadimplência não transferem ao contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do edital.

11.1.3. A Contratada compromete-se a manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a vigência do Contrato, informando ao contratante qualquer alteração nas referidas condições.

11.1.4. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, nem subcontratar qualquer parte da prestação de serviços a que está obrigada.

11.1.5. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes na proposta e/ou em edital e seus anexos, assim como prestar esclarecimentos quando necessário.

11.1.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir os serviços, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

11.1.7. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos da Lei Federal n.º 14133/2021, com as alterações dela decorrentes.

11.1.8. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem incorreções resultantes da execução, bem como comprovada a sua falta ou deficiência.

11.1.9. A Contratada compromete-se a atender todas as condições descritas no Edital e no Contrato.

11.1.10. A Contratada será responsável pela realização dos serviços, mesmo de seus empregados e subempreitados;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

11.1.11. Prestar ao Contratante sempre que necessário esclarecimento sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação que seja necessária para a perfeita utilização dos mesmos;

11.1.12. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, praticadas por seus empregados na execução dos serviços contratados.

11.1.13. Responder integralmente por perdas e danos, diretos e/ou indiretos que vier a causar ao contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, direta ou indireta dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

11.1.14. Caberá a Contratada a responsabilidade pelo transporte e alimentação de seus funcionários.

11.1.15. Durante a execução dos serviços todos os cuidados cabíveis deverão ser tomados no sentido de garantir a segurança dos trabalhadores, inclusive no que diz respeito ao uso obrigatório de uniformes padronizados, equipamentos de proteção individual – EPI's e transporte;

11.1.16. Todos os serviços deverão ser prestados por profissionais especializados, primando sempre pela segurança, qualidade e eficiência.

11.1.17. A Contratada deverá executar os serviços e informar o fiscal do contrato imediatamente se houver qualquer ocorrência de interrupção na prestação dos serviços a serem executados.

11.1.18. A Contratada deverá assegurar que seus colaboradores quando da execução dos serviços façam uso de todos os EPI's necessários, incluindo recomendações dos órgãos de vigilância sanitária estadual e municipal.

11.1.19. Os serviços deverão ser realizados por funcionários devidamente uniformizados em veículos identificados.

11.1.20. Informar à Fiscalização, por escrito em formato de lista de verificação os cuidados que devem ser tomados quanto à manutenção e conservação dos materiais empregados.

11.1.21. Remover todos os materiais, embalagem e equipamento, assim como sobras não utilizadas de materiais.

11.1.22. Remover todo entulho em caçambas, sendo que a Contratada deverá obedecer à Resolução 307 de 05 de julho de 2002, do CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente), a qual estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para gestão dos resíduos da construção civil.

11.1.23. Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro (tais como telefone, e-mail e endereço) atualizado perante o órgão gerenciador, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM AM/TCE-PR.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GARANTIA DOS SERVIÇOS

12.1. A Contratada, deverá garantir a qualidade dos serviços a serem executados, garantindo que os mesmos não trarão nenhum dano e nenhum custo adicional ao erário, sendo a contratada responsável pelos serviços executados;

12.2. Os serviços, deverão ser executados obedecendo aos critérios deste termo de referência;

12.3. Os serviços serão certificados pelo fiscal, que, depois de verificado o atendimento a todas as exigências e condições estabelecidas em edital, certificará seu cumprimento;

12.4. Os serviços serão avaliados e validados conforme a execução;

12.5. A contratada deverá responsabilizar-se por toda e qualquer despesa que tiver de realizar para fiel cumprimento do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa:

1. moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

2. compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo **máximo de 30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b)** as peculiaridades do caso concreto;
- c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d)** os danos que dela provierem para o Contratante;
- e)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.12. O Contratante deverá, no prazo máximo **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar do Tribunal de Contas do Paraná – TCE. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

14.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

14.4. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.5. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos **2 (dois) meses** de antecedência desse dia.

14.6. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de **2 (dois) meses** da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após **2 (dois) meses** da data da comunicação.

14.7. 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.

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

14.7.2. 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.

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

14.8. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.8.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.8.3. Indenizações e multas.

14.9. 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).

14.10. Da Suspensão Temporária e da Rescisão

14.10.1. Constituem motivos para a suspensão:

14.10.1.1. Reincidir na cobrança de materiais não entregues ou entregues irregularmente;

14.10.1.2. Incorrer em irregularidade constatada pela fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde;

14.10.1.3. Agir comprovadamente com má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos à Secretaria Municipal de Saúde e/ou a pessoas a ele vinculadas;

14.10.1.4. Deixar de comunicar a Secretaria Municipal de Saúde alteração de dados cadastrais, como razão social e número de telefone, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da alteração, bem como a prévia alteração de endereço;

14.10.1.5. Subcontratar total ou parcialmente o objeto do Edital.

14.10.1.6. A rescisão poderá se dar a pedido da EMPRESA quando:

14.10.1.7. Comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências contratuais, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

14.10.1.8. O seu preço se tornar, comprovadamente, impraticável em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

14.10.1.9. O pedido de rescisão deverá ser feito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

14.10.1.10. A rescisão poderá se dar por iniciativa deste MUNICIPIO quando:

14.10.1.11. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

14.10.1.12. A empresa perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no presente procedimento;

14.10.1.13. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no Termo de Referência ou nos pedidos dele decorrentes;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

14.10.1.14. Comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no Art. 137, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

14.10.1.15. Em caso de dissolução da sociedade ou falecimento dos proprietários ou responsáveis.

14.10.1.16. Se houver decretação de falência da Empresa ou a instauração de insolvência civil dos proprietários.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1822/2026.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE	ÓRGÃO
16.03.10.301.0018.2062.339039	1.510	Secretaria Municipal Saúde

Desdobramento: 82.03 – Prestação de Serviços de Coleta de Resíduos Sólidos.

15.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ANTICORRUPÇÃO E ATENDIMENTO A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

17.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992) e a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos.

17.2. As partes se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

17.3. Para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18), na hipótese de, em razão do presente Contrato, a CONTRATADA realizar o tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, a CONTRATADA deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor.

17.4. O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do CONTRATADO, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 60 da LGPD, especialmente o da necessidade.

17.5. O encarregado do CONTRATADO manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

17.6. O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

17.7. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis.

17.8. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança;

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ALTERAÇÕES

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

18.2. 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.

18.3. 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/ 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA - FORO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS**

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Colombo - Pr, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Colombo, ____ de _____ de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fiscal de Contrato / Técnico

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÕES DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS

Ao
Pregoeiro
Prefeitura Municipal de Colombo, Estado do Paraná.
Pregão Eletrônico nº 036/2026

Pelo presente instrumento, a empresa _____,
inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na Rua
_____ - Bairro _____ - Cidade _____
através de seu representante legal infra-assinado, informa que:

DECLARAÇÃO QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Declaramos que estamos ciente e concordamos com as condições contidas neste edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

DECLARAÇÃO DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

Declaramos que não possui, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

DECLARAÇÃO DE MENORES

Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.

DECLARAÇÃO DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

DECLARAÇÃO DE PARENTESCOS COM SERVIDORES

Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

DECLARAÇÃO DE ME / EPP / MEI / COOPERATIVA

Declaramos, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que nos enquadrados na situação de: **Microempresa (.....), ou Empresa de Pequeno Porte (.....), ou MEI (.....), ou Cooperativa (.....)**, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. *

*Marcar este item caso se enquadre na situação de: microempresa, empresa de pequeno porte, Microempreendedor Individual ou cooperativa.

DEMAIS DECLARAÇÕES

Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios instaurados por este Município, que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr. (a) _____, portador (a) do RG. Sob nº _____ e CPF nº _____, cuja função/cargo é _____ (sócio/administrador/procurador/diretor/etc), será o responsável pela assinatura do Contrato, e qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordamos que o contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail: _____

Telefone: () _____

o Sr.(a) _____, portador(a) do CPF/MF sob n.º _____, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do Contrato, referente ao Pregão Eletrônico Nº 036/2026 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

_____ de _____ de 2026.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

ANEXO V - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA LIQUIDAÇÃO DE PAGAMENTOS

Aos

Ilustríssimos Senhores Fornecedores da Prefeitura Municipal de Colombo

Assunto: Processo de pagamento. Documentação exigida.

Prezados Senhores,

No intuito de imprimir maior agilidade aos processos de liquidação e pagamentos das despesas decorrentes das obrigações contraídas pelo Município de Colombo junto aos seus diversos fornecedores, traz - se ao conhecimento de Vossas Senhorias os procedimentos e a documentação que passará a ser exigida em atendimento às normativas legais aplicáveis à espécie, conforme tópicos a seguir:

1.0. NORMAS/DOCUMENTOS EXIGÍVEIS EM TODOS OS PROCESSOS DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO¹

1.1. Independentemente da natureza do objeto contratado (e, portanto, para todo e qualquer processo de pagamento), os fornecedores, juntamente com a nota fiscal/fatura, deverão instruir o pedido de pagamento com os seguintes documentos:

- a) Cópia (simples) da Nota de Empenho;
- b) Via original da nota fiscal (devendo fazer menção expressa ao nº do empenho, bem como às retenções tributárias cabíveis), assinada pelo fiscal de contrato e/ou Secretário da pasta responsável pela contratação e fiscalização da prestação;
- c) Certidão negativa de tributos municipais (sede da empresa);
- d) Certidão negativa de tributos municipais (Município de Colombo);
- e) Certidão negativa de tributos estaduais (Estado sede da empresa);
- f) Certidão negativa de tributos federais;
- g) Certidão negativa de INSS;
- h) Certificado de regularidade de FGTS;
- i) Cópia do extrato de "Optante" ou Não Optante" pelo SIMPLES NACIONAL.

2.0. NORMAS/DOCUMENTOS EXIGÍVEIS EM RELAÇÃO À PECULIARIDADE DE CADA OBJETO

2.1. Prestação de serviços sem cessão de mão de obra

- a) Todos os documentos relacionados no item "1.1" desta relação;
- b) Cópia do comprovante de recolhimento de ISS no Município da sede da empresa, em relação ao valor apresentado na nota fiscal, nas hipóteses de serviços em que o recolhimento não seja devido no Município de Colombo;

¹ Para as espécies não previstas no item "2.1" e respectivos subitens, os documentos relacionados nesse tópico (item "1.1") são suficientes para os processos de liquidação da despesa e pagamento.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

c) Cópia do comprovante de recolhimento de INSS relativo à nota fiscal, nas hipóteses de incidência;

d) Declaração do sócio ou representante legal da empresa de que não houve cessão de mão de obra à Prefeitura Municipal na prestação dos serviços.

2.2. Serviços com cessão de mão de obra

a) Todos os documentos relacionados no item “1.1” e no subitem “2.1”, salvo *Declaração do sócio ou representante legal da empresa de que não houve cessão de mão de obra à Prefeitura Municipal na prestação dos serviços*;

b) Relação dos funcionários disponibilizados ao Município de Colombo para a execução do objeto, assinada pela empresa e pelo fiscal de contrato, individualizando o exato local da prestação e os números de identidade civil e CPF/MF de cada um dos empregados;

c) Cópia dos holerites de todos os funcionários relacionados, relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;

d) Extrato/resumo da folha de pagamento dos funcionários da empresa relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;

e) Comprovante de recolhimento do INSS dos funcionários (guia GPS) relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;

f) Comprovante de recolhimento do FGTS dos funcionários (GRF) relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;

g) Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP) somente com a relação dos trabalhadores atuantes na execução do objeto a que se refere o contrato.

2.3. Obras e serviços de engenharia sem cessão de mão de obra

a) Todos os documentos exigidos no item “1.1” e no subitem “2.1”;

b) Cópia do comprovante de recolhimento/pagamento da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) em nome do (s) profissional (is) responsável (is) pela execução da obra ou consulta;

c) Relatório de medição e memorial descritivo da obra assinado pelo (s) profissional (is) responsável (is) e pelo fiscal de contrato.

2.4. Obras e serviços de engenharia com cessão de mão de obra

a) Todos os documentos relacionados no item “1”, no subitem “2.2”, salvo *Declaração do sócio ou representante legal da empresa de que não houve cessão de mão de obra à Prefeitura Municipal na prestação dos serviços*;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

- b)** Laudo de medição da obra assinado pelo engenheiro responsável e pelo fiscal de contrato, contendo as medições de forma individualizada e especificada;
- c)** Cópia do alvará de construção, reforma, ampliação ou demolição, nos termos da legislação municipal;
- d)** Matrícula CEI da obra;
- e)** Certidão negativa do INSS relativa à conclusão da obra (nas hipóteses de o pagamento fazer referência à medição final);
- f)** Cópia do Certificado de Vistoria e Conclusão da Obra (CVCO), expedido na forma da legislação municipal (nas hipóteses de o pagamento fazer referência à medição final).

3.0. TERCEIRIZAÇÃO/SUBCONTRATAÇÃO

3.1. Nas hipóteses em que o edital previu e a Administração aceitou expressamente a terceirização de parte da execução da prestação contratada, todos os documentos relacionados nos itens “1.1” e “2.1” e seus respectivos subitens devem, também, ser apresentados em relação à empresa subcontratada, observadas as peculiaridades de cada um dos objetos.

4.0. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

4.1. Os documentos relativos a cada um dos pagamentos deverão ser entregues pela empresa contratada diretamente ao fiscal de contrato a quem competirá a abertura dos respectivos processos administrativos e seu encaminhamento.

4.2. Alerta-se que a omissão ou incorreção de qualquer dos documentos relacionados nesta missiva poderá implicar na retenção dos pagamentos.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS**

ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA RECOMPOSTA

RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:			
ENDEREÇO COMPLETO:			
TELEFONE:		CELULAR:	
E-MAIL:			
NOME E CARGO (responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços):			
RG:		CPF:	
TELEFONE:		E-MAIL:	

Pela presente proposta comercial relativa à licitação, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de coleta regular, transporte e disposição final de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) do tipo A, B e E, dos estabelecimentos municipais de saúde, de acordo com a RDC 222/2018 (ANVISA), resoluções CONAMA 237/1997 e 358/2005 e demais determinações estaduais e federais vigentes, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento;

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓD.	UNID	QTDE	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Prestação de serviços de coleta regular, transporte e disposição final de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) do tipo A, B e E, dos estabelecimentos municipais de saúde, de acordo com a RDC 222/2018 (ANVISA), resoluções CONAMA 237/1997 e 358/2005 e demais determinações estaduais e federais vigentes.	9820	KG	45.000	xxx	xxx

a) Valor total: R\$ _____ (_____ reais);

b) Prazo de vigência: **12 (doze) meses;**

c) Prazo de entrega: **conforme edital;**

d) A presente proposta tem o prazo de validade de **90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura da licitação;

e) As condições de pagamento são as constantes do Edital do **Pregão Eletrônico Nº 036/2026**.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome da empresa
Representante Legal

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VII - TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA
BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)			
Razão Social:			
Ramo de Atividade:			
Endereço:			
Complemento:		Bairro:	
Cidade:		UF:	
CEP:		CNPJ:	
Telefone Comercial:		Inscrição Estadual:	
Representante Legal:		RG:	
E-mail:		CPF:	
Telefone Celular:			
Whatsapp:			
Resp. Financeiro:			
E-mail Financeiro:		Telefone:	
E-mail para informativo de edital			
ME/EPP:(<input type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não			

1.0. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2.0. São responsabilidades do Licitante:

I - Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

II - Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

III - Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;

IV - Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo X - I

V - Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3.0. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4.0. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

definidos no Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

5.0. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

6.0. O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer mudança ocorrida.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome da empresa
Representante Legal

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

ADENDO – I

TERMO DE DESIGNAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PARA OPERAR O SISTEMA “BLL”:

Razão Social do Licitante:			
CNPJ/CPF:			
Operadores			
01	Nome:		
	CPF:		Função:
	Telefone:		Celular:
	Fax:		E-mail:
	Whatsapp:		
02	Nome:		
	CPF:		Função:
	Telefone:		Celular:
	Fax:		E-mail:
	Whatsapp:		
03	Nome:		
	CPF:		Função:
	Telefone:		Celular:
	Fax:		E-mail:
	Whatsapp:		

O Licitante reconhece que:

I – Senha e chave eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;

II - O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;

III - A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;

IV - O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome da empresa
Representante Legal

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS
ADENDO – II

TERMO DE ADESÃO DE PROMOTOR PRIVADO AO SISTEMA “BLL”:

Razão Social:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Nome do Responsável:	
Cargo do Responsável:	Tel. do Responsável:
Endereço da Empresa:	
Bairro:	Cidade
Estado:	CEP:
Tel. Empresa:	E-mail

Por meio do presente Termo, aderimos ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual temos pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

1. A Bolsa de Licitações e Leilões manterá sistema eletrônico de negociação, acessível por meio da rede mundial de computadores – internet –, para apoio técnico-operacional na realização de negócios de aquisição e alienação de bens e de contratação de serviços, acessível por meio da rede mundial de computadores – *internet* –, para apoio técnico-operacional na realização de negócios de aquisição e alienação de bens e de contratação de serviços, por meio dos procedimentos de Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação Eletrônica, dentre outras modalidades admitidas em lei, conduzidos pelos Promotores das Licitações, com o apoio técnico-operacional da Bolsa, mediante a utilização de seu Sistema.

2. A utilização do Sistema Eletrônico de Licitações será realizada em conformidade com o Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações, que integra o presente Termo de Adesão, visando padronizar procedimentos e torná-los mais céleres e eficientes.

3. São responsabilidades do Promotor:

- i. manter infraestrutura e controles necessários para garantir a celeridade, a eficiência e a lisura de procedimentos e das negociações;
- ii. assegurar a participação no Sistema Eletrônico de Licitações apenas de usuários devidamente treinados e capacitados, visando o cumprimento da regulamentação e a regularidade nos procedimentos;
- iii. indicar os usuários responsáveis pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, conforme o anexo do presente Termo de Adesão;
- iv. divulgar a utilização do Sistema Eletrônico de Licitações; e
- vi. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento.

4. O promotor deverá estimar o valor da compra a ser realizada com base no valor de mercado do bem ou serviço. Realizando-se a negociação e atingindo-se o valor estimado não poderá o promotor desistir do negócio, sob pena de arcar com a taxa de utilização do sistema incidente sobre a operação vencedora.

5. A taxa de utilização do sistema será de 1,5% sobre o valor da proposta vencedora.

6. O presente Termo de Adesão é firmado pelo prazo de 48 meses, podendo ser rescindido a qualquer momento, mediante notificação prévia e por escrito.

Local e data: _____

Empresa: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

ADENDO – III

INDICAÇÃO DE USUÁRIOS DO SISTEMA “BLL”

Promotor da licitação:		
Nome:		
Endereço:		
Cidade:	UF	
Telefone:	Fax:	
CNPJ:	E-mail	
Responsável legal:		
Cargo:	Telefone:	
Responsável por informações sobre orçamentos / pagamentos		
Nome:		
Telefone:	Celular:	
E-mail:		
Usuários do sistema		
01	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
02	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
03	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
04	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
05	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

Local e data: _____

Empresa: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

ADENDO – IV

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA “BLL” DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES.

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome: (Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Financeiro:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações; e
- v. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.

5. (cláusula facultativa – para caso de uso de Célula de Apoio (Corretoras) O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- ii. apresentar lance de preço;
- iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- iv. solicitar informações via sistema eletrônico;
- v. interpor recursos contra atos do pregoeiro;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

- vi. apresentar e retirar documentos;
- vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- viii. assinar documentos relativos às propostas;
- ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- x. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Célula de Apoio (corretora):
Endereço:
CNPJ:

6. O presente Termo de Adesão é válido até ____/____/____, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS
ADENDO – V

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA “BLL” - (LICITANTE DIRETO)
INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
01	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
02	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
03	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

O Licitante reconhece que:

- i. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
 - ii. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
 - iii. a perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e
- o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

ANEXO VIII - REGULAMENTO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES

CAPITULO I – DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º. Para efeito deste Regulamento, entende-se:

- I. Bolsa:** Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, ou simplesmente BLL;
- II. Chave Eletrônica:** Código de acesso ao Sistema, fornecido pela Bolsa;
- III. Célula de Apoio (Corretora):** Empresa associada da Bolsa designada por Licitante para orientar e auxiliar em procedimentos, nas modalidades de Pregão Eletrônico; Pregão Presencial em formato WEB; Pregão Eletrônico de Compra Direta;
- IV. Cotação Eletrônica de Preços:** Modalidade destinada à aquisição de bens e serviços de pequenos valores, quando promovida por órgão público, ou por qualquer valor, quando promovido por empresa da iniciativa privada.
- V. Desconexão:** Interrupção de acesso ao Sistema;
- VI. Edital:** Documento expedido pela Bolsa, por iniciativa do Promotor da licitação, com a definição (i) do bem a ser adquirido ou alienado ou do serviço a ser contratado, conforme o caso; (ii) do local em que se está promovendo a licitação; (iii) do endereço eletrônico, da data e do horário da licitação; (iv) das exigências de Habilitação; (v) dos critérios de aceitação de propostas; (vi) das sanções aplicáveis na hipótese de inadimplência; e (vii) das demais condições de aquisição ou alienação de bens ou contratação de serviços;
- VII. Habilitação:** Etapa de verificação do atendimento, pelos participantes, dos requisitos instituídos no Edital para participação no certame;
- VIII. Homologação:** Confirmação da operação com o Licitante vencedor;
- IX. Lance (s):** Preço ou proposta de preço registrada no Sistema, contra uma Oferta de Negociação;
- X. Licitação:** Conjunto de procedimentos administrativos, onde a Administração Pública direta ou indireta seleciona proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse. **São modalidades de licitação:** Pregão, na forma presencial ou eletrônico, Convite, Tomada de Preços, Concorrência e Concurso;
- XI. Licitação Privada:** Licitação promovida e coordenada por empresas privadas;
- XII. Licitação Pública:** Licitação promovida e coordenada por órgãos e entidade da administração pública, direta e indireta;
- XIII. Licitante:** Pessoa física ou jurídica que participa de um Pregão Eletrônico realizado pelo Promotor da licitação, com a finalidade de atender a Oferta de Negociação apresentada;
- XIV. Licitante Direto:** Licitante credenciado para operar diretamente no Sistema, por meio do oferecimento de propostas e lances, sem a interveniência de uma Célula de Apoio (Corretora);
- XV. Grupo** pode ocorrer o agrupamento de diversos itens que formarão o grupo ou pode ocorrer a inclusão de apenas um item.
- XVI. Grupo adjudicado:** Entende-se por grupo adjudicado, todo edital para cujo objeto for apresentada definição de compra.
- XVII. Oferta de Negociação:** Proposta registrada no Sistema da Bolsa pelo Promotor, em sessão de Pregão público, visando à aquisição ou a alienação de bens e ou a contratação de serviços, nas condições especificadas em Edital;
- XVIII. Operador:** Representante do Licitante ou da Célula de Apoio (Corretora) por ele designado capacitado para operar diretamente no Sistema;
- XIX. Pregão Eletrônico;** Modalidade de negociação, por meio eletrônico, para a aquisição de bens e a contratação de serviços;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

XVIII. Pregoeiro: Operador do Sistema, representante do Promotor e responsável pela condução do Pregão

Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação

Eletrônica de Preços;

XIX. Promotor: Quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, bem como os órgãos e as entidades da administração pública, direta ou indireta, interessados em adquirir ou alienar bens ou, ainda contratar serviços de terceiros, por intermédio do Sistema;

XX. Senha: Código alfanumérico utilizado pelos usuários para acesso ao Sistema, de natureza pessoal e intransferível;

XXI. Sistema: Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa, dotado de recursos de criptografia e autenticação, de acesso exclusivo e restrito aos Promotores da Licitação e aos operadores representantes dos Licitantes.

CAPITULO II – DO OBJETIVO

Art. 2º. O presente Regulamento estabelece normas e procedimentos para a realização de negócios de compra de bens e de contratação de serviços, por meio dos procedimentos de Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação Eletrônica, dentre outras modalidades admitidas em lei, conduzidos pelos Promotores das Licitações, com o apoio técnico-operacional da Bolsa, mediante a utilização de seu Sistema.

Art. 3º. A Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil tem por objetivo:

I. Permitir a adequada e eficiente formação de preços, assim como registro de negócios realizados por meio de sistema eletrônico de negociação;

II. Assegurar a transparência das ofertas e negócios, disponibilizando acesso às negociações e seus registros;

III. Fiscalizar o cumprimento das disposições normativas que disciplinam os serviços ofertados pela Bolsa.

CAPÍTULO III – DO SISTEMA DE NEGOCIAÇÃO ELETRÔNICO

Art. 4º. O apoio técnico-operacional a que se refere o artigo 2º será prestado pela Bolsa por intermédio do Sistema, em conformidade com as disposições deste Regulamento.

Art. 5º. O Sistema é operado via Internet, permitindo aos interessados acompanhar os certames em tempo real, fazer consultas a Editais e a resultados de negócios realizados, estando disponível por meio do endereço eletrônico da Bolsa (www.bll.org.br).

Art. 6º. A Licitação Eletrônica (Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação Eletrônica) são realizados em sessão pública e conduzidos pelo Promotor da Oferta de Negociação.

Parágrafo Único. Quando o Promotor for empresa privada, será facultada a realização de sessão de acesso restrito.

Art. 7º. O Promotor deverá aderir expressamente às disposições deste regulamento por meio de Termo de Adesão, conforme modelo **Anexo (Iniciativa Privada)**.

Art. 8º. Após a assinatura do Termo de Adesão pelo Promotor, seus representantes (o Pregoeiro, e as respectivas equipes de apoio) serão credenciados para ter acesso ao Sistema, mediante a atribuição de Chaves Eletrônicas e Senhas.

CAPÍTULO IV – DO PROMOTOR

Art. 9º. A condução do certame é atribuição exclusiva do Promotor, a quem compete nomear, mediante termo de Adesão próprio, seu representante, para atuar como Pregoeiro, conforme o caso.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

Art. 10º. O chamamento de interessados para participar em pregão e cotação de preços caberá ao Promotor e será feito por meio de publicação de Edital divulgado no Sistema.

§1º. Da publicação do referido neste artigo deverão constar também:

- I. O endereço eletrônico da Bolsa (www.bll.org.br);
- II. A data e o horário para encaminhamento das propostas de preços e Lances; e
- III. Descrição do objeto do pregão e cotação.

§ 2º. As referências de tempo nas publicações relativas aos procedimentos previstos neste regulamento observarão o horário de Brasília, DF.

Art. 11. Caberá ao Pregoeiro, conforme o caso, (i) decidir a aceitação e a classificação final das propostas e dos Lances de preços, indicando o Licitante vencedor; e (ii) expedir relatório de fechamento, que será divulgado por meio eletrônico no Sistema.

Parágrafo único. Além do relatório de fechamento, o Sistema expedirá ata da sessão contendo a descrição do Pregão e dos eventos neles ocorridos.

Art. 12. Nas licitações realizadas por órgãos públicos a Administração estará isenta do pagamento de qualquer taxa, inclusive, com relação aos treinamentos, suporte presencial quando solicitado e suporte on-line em tempo real.

CAPÍTULO V – DO LICITANTE

Art. 13. O credenciamento do Licitante deverá ser requerido perante a Bolsa, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas antes do fim do recebimento de propostas.

§ 1º. Para fins de credenciamento, o Licitante deverá declarar conhecimento e atendimento às exigências previstas nos Editais das licitações de que vier a participar, devendo igualmente estar representado por pessoa munida de poderes suficientes para a prática dos atos necessários para sua participação no certame.

§ 2º. O pedido de credenciamento de Licitante deverá ser feito mediante a apresentação de Termo de Adesão ao presente Regulamento, conforme modelo constante do **Anexo** deste regulamento, devidamente assinado e com **firma reconhecida por verdadeiro** em cartório.

§ 3º. No pedido de credenciamento, o Licitante poderá designar uma Célula de Apoio (Corretora) para representá-lo.

§ 4º. O cadastro do licitante para uso direto do sistema é válido por 12 (doze) meses, devendo, nesse prazo, qualquer alteração ser realizada pelo mesmo cadastrante.

Art. 14. O credenciamento de Licitantes perante a Bolsa implicará sua responsabilidade legal e a presunção de sua capacidade técnica e operacional para a realização das transações realizadas no Sistema.

§ 1º. O Licitante deverá declarar-se em condições de realizar os negócios propostos nas Ofertas de Negociação, conforme previstas nos Editais, não podendo, em nenhum momento de sua participação, alegar desconhecer as disposições dos Editais ou delas discordar.

§ 2º. O Licitante será responsável por todas as propostas, Lances de preços e transações efetuadas no Sistema por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros.

§ 3º. Os Licitantes respondem pela veracidade e pela exatidão das especificações dos bens e dos serviços ofertados, sendo responsáveis por quaisquer danos decorrentes da desconformidade do bem ou do serviço ofertado com as especificações contidas no Edital, inclusive pelos prejuízos causados à Bolsa e/ou a terceiros envolvidos.

§ 4º. Caberá aos Licitantes observar e cumprir a legislação aplicável aos negócios realizados.

§ 5º. Os Licitantes estão sujeitos ao pagamento de taxas e emolumentos para utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Regulamento, observando-se as finalidades previstas no Estatuto da Bolsa.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

CAPÍTULO VI – DO ACESSO AO SISTEMA ELETRÔNICO

Art. 15. A Chave eletrônica e a Senha de identificação do usuário para acesso ao Sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido.

§ 1º. O cancelamento de Senha ou de Chave poderá ser feito pela Bolsa e por solicitação escrita de seu titular.

§ 2º. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, por escrito, para o necessário bloqueio de acesso.

§ 3º. A validação da Chave Eletrônica e da senha de acesso do Licitante dependerá de prévia autorização da Bolsa.

§ 4º. O Licitante poderá obter Chave Eletrônica e Senha para acesso ao Sistema **§ 5º.** Além da chave eletrônica, quando previsto em edital, os participantes deverão possuir certificação digital, com CNPJ ou CPF devidamente registrados, atendendo as regras do ICP – Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira) – alteração incluída em 30/07/2010.

CAPÍTULO VII – DA ETAPA COMPETITIVA DE PREÇOS

Art. 16. A etapa competitiva da Licitação terá início e se desenvolverá em conformidade com as disposições constantes do Edital.

Art. 17. Durante o certame, os operadores serão informados, em tempo real, do maior Lance de Desconto registrado, sendo vedada à identificação de seu proponente, salvo expressa disposição em contrário prevista em edital.

Art. 18. O operador representante do Licitante ou da Célula de Apoio (Corretora) por ele designada poderá realizar novos Lances de preços, observados o horário e as regras de aceitação fixadas pelo Promotor.

Art. 19. O Edital disporá sobre as condições para registro de Lances no Sistema.

Parágrafo único. Caberá ao pregoeiro permitir ou não a correção dos lances. Contudo, por questões de segurança, para evitar tumulto, ou qualquer tipo de conluio em sessões, será admitida apenas a correção do último lance enviado pelo licitante, devendo o mesmo tomar os devidos cuidados no envio dos lances.

CAPÍTULO VIII – DA CONTRATAÇÃO E LIQUIDAÇÃO DOS NEGÓCIOS E DAS GARANTIAS

Art. 20. O documento comprobatório da operação realizada em conformidade com o disposto neste Regulamento, expedido pelo Sistema de Bolsa, faz prova de relação jurídica contratual entre o Promotor da Oferta de Negociação e o Vencedor do Pregão, conforme o caso, obedecidas às condições estabelecidas no Edital.

Art. 21. A liquidação da operação se dará nas condições previstas no Edital, não cabendo à Bolsa, em nenhuma hipótese, responsabilidade, a qualquer título, pela execução das obrigações decorrentes dos negócios celebrados por intermédio do Sistema.

CAPÍTULO IX – DAS RESPONSABILIDADES

Art. 22. Caberá aos Licitantes acompanhar o desenvolvimento dos certames de que participarem, sendo de sua inteira responsabilidade a eventual perda de negócio que decorrer da inobservância de mensagens emitidas pelo Sistema ou de Desconexões que ocorrerem durante a realização dos certames.

Art. 23. O Licitante e as Células de Apoio (Corretoras) são responsáveis pelo uso indevido de suas Senhas de acesso ao Sistema e pelas transações efetuadas diretamente por seus operadores ou por terceiros.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

Art. 24. A Bolsa não será responsável, em nenhuma hipótese, pelas obrigações assumidas pelos Licitantes e pelos Promotores, em decorrência de contratos de aquisição, alienação de bens e de prestação de serviços celebrados mediante a utilização do Sistema.

Art. 25. A perda do negócio em razão de desconexão, falha ou lentidão na conexão, erro no sistema ou erro de pregoeiro, não implicará responsabilidade da Bolsa.

Art. 26. São responsabilidades do Promotor de Licitação:

I. Utilizar o Sistema exclusivamente para a realização de Licitações na forma prevista neste Regulamento e observar as disposições legais vigentes para a realização dos procedimentos da Licitação;

II. Responsabilizar-se, por si e por seus representantes, nomeados no Termo de Adesão, conforme modelo anexo do edital, pelo correto uso do Sistema e por todas as transações eletrônicas efetuadas por seu intermédio;

III. Dar início, conduzir e encerrar a Licitação, bem como homologar seu resultado;

IV. Prestar à Bolsa, sempre que solicitado, informações sobre os pagamentos aos fornecedores, relativas às licitações realizadas nas modalidades de Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão de Compra Direta e Cotação Eletrônica de Preços.

Art. 27. A Célula de Apoio (Corretora), bolsa, ou agente credenciador responsável pelo cadastro deverá prestar o apoio operacional necessário ao Licitante para o correto uso do Sistema.

CAPÍTULO X – DAS PENALIDADES

Art. 28. A prestação de declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de credenciamento para participação nos procedimentos de que trata este Regulamento sujeitará o Licitante às sanções previstas no Edital.

Art. 29. Sem prejuízo do disposto nos Estatutos Sociais da Bolsa, as Células de Apoio (Corretoras) e fornecedores estarão sujeitos às penalidades de advertência, multa pecuniária ou suspensão, a serem aplicadas pela administração da Bolsa, além de responder criminalmente nos seguintes casos:

I. Não-apresentação ou apresentação intempestiva da documentação exigida neste Regulamento e/ou nos Editais;

II. Apresentação de declaração falsa ou não-condizente com a real situação dos Licitantes; e

III. Uso indevido da Chave de Identificação e da Senha, inclusive por terceiros.

Art. 30. Sem prejuízo do disposto no artigo 28 a Bolsa poderá inscrever em bancos de dados administrados por entidades prestadoras de serviços de informações e de proteção ao crédito (SERASA, SPC e OUTROS) os nomes dos Promotores e/ou dos Licitantes que estiverem em débito com a Bolsa, em razão da falta de pagamento das taxas cobradas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

§1º. Antes da inscrição do devedor em sistema ou serviços de informações e proteção ao crédito, a Bolsa fará comunicação ao devedor por meio de e-mail, informando o valor da dívida e sua origem, concedendo prazo de 10 (dez) dias para pagamento.

§2º. Não havendo quitação do débito no prazo indicado no parágrafo anterior, será feita a inscrição do devedor nos bancos de dados que trata o “caput” deste artigo.

Art. 31. Os promotores poderão prever em seus editais a impossibilidade de participação dos fornecedores que estiverem sob punições na Administração Pública e ou iniciativa privada, assim como estiverem cadastrados em órgãos de proteção ao crédito, ou ainda com qualquer inadimplência perante a Bolsa.

CAPÍTULO XI - DEMAIS DISPOSIÇÕES

Art. 32. A utilização do sistema por órgãos e entidades da administração pública, direta ou indireta, observará as normas para licitações e contratos da administração pública, que prevalecerão sobre quaisquer disposições em contrário.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

Art. 33. A Bolsa poderá modificar o presente regulamento mediante publicação de aviso em sua página na Internet e comunicação dos órgãos cadastrados mediante o e-mail informado ao cadastro da Bolsa.

Art. 34. Fica instituído o Juízo de Arbitragem, de acordo com a Lei 9.307/96 e com o Regulamento de Arbitragem – Câmara de Mediação e Arbitragem da Associação Comercial do Paraná (ARBITAC) – para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste Regulamento.

Parágrafo único: Ao cumprimento da sentença judicial, fica eleito o foro da comarca da Região Metropolitana de Curitiba Pr., com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Curitiba, 10 de novembro de 2014.

A Administração da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14178/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2026
REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IX - CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

(SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR)

Pregões Eletrônicos, Pregões Presenciais em formato WEB; Pregões Eletrônicos de Compra Direta, Cotação Eletrônica de Preços:

Não optantes pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do LOTE adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por LOTE adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

Optantes pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do LOTE adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por LOTE adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo LOTE cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto no sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL. A corretagem será pactuada entre os interessados de acordo com as regras usuais do mercado.

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – EMPRESAS PRIVADAS - (SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR)

- Pregões Eletrônicos, Pregões em formato Web ou Cotações Eletrônicas:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor da adjudicação do LOTE, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por LOTE adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTROS) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS ASSOCIADAS)

- A livre a contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto no sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL. A corretagem será pactuada entre os interessados de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

- Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)