



Estado do Paraná

Tribunal de Justiça do Estado do Paraná

Secretaria de Contratações Institucionais

Coordenadoria de Licitações e Compras Diretas

Divisão de Compras Diretas

Código UASG / TJPR – ComprasGov: **926415**

CAPÍTULO 1 – OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de coleta, transporte e tratamento externos, bem como a destinação final dos resíduos sólidos e líquidos que abrangem produtos médico-odontológicos e objetos perfurocortantes dos grupos A (infectantes), B (químicos e medicamentos vencidos) e E (perfurocortantes), do Centro de Atenção à Saúde (CAS) do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, conforme critérios, especificações e necessidades descritos no Termo de Referência.

Data da Publicação do Aviso da Contratação:	04/06/2025	Período de Recebimento de Propostas:	04/06/2025 até 09/06/2025
Data de Início da Etapa de Lances:	09/06/2025	Início da Etapa de Lances: 12:00 horas (Horário de Brasília – DF)	
		Término dos Lances: 18:00 horas (Horário de Brasília – DF)	
Prazo da Etapa de Lances:	6 horas (das 12:00 às 18:00)		
Tipo de Participação:	Exclusivamente via eletrônica pelo site www.compras.gov.br		
Esclarecimentos:	compras@tjpr.jus.br		

1.1. A presente contratação será processada por dispensa de licitação, com fulcro nos arts. **75, II da Lei 14.133 de 2021**, art. 148, caput, do Decreto Estadual 10.086 de 2022 e no Decreto Judiciário 269 de 2022.

1.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: para a elaboração de sua proposta, a empresa / pessoa física prestadora de serviço interessada deverá levar em conta que o julgamento das propostas será o **MENOR PREÇO TOTAL MENSAL** por **GRUPO**.

1.3. OBSERVAÇÕES:

- a) a participação desta disputa se dará exclusivamente via eletrônica pelo site www.compras.gov.br;
- b) as dúvidas e esclarecimentos poderão ser dirimidos pelo endereço eletrônico compras@tjpr.jus.br, devendo ser indicado o n.º da Carta-Proposta de Dispensa de Licitação, nos horários de atendimento (dias úteis, das 12 às 18 horas);
- c) as especificações desta Carta-Proposta podem, também, ser conferidas no local de entrega e execução do serviço;
- d) para efeitos de pagamento não será aceita conta poupança, em razão de sua incompatibilidade com o Sistema SIAF;
- e) só será aceita conta-corrente exclusiva da empresa (CNPJ correspondente) ou da pessoa física prestadora de serviço, quando se aplicar;
- f) **havendo qualquer divergência entre a descrição/especificação do item/objeto constante do sistema Compras Governamentais e a descrição contida na Carta-Proposta, disponibilizada no site www.tjpr.jus.br/editais (clique em “Contratações Diretas”, “Processo Dispensa” e “Pesquisar”), prevalecerá a discriminada nessa Carta-Proposta.**

CAPÍTULO 2 – ESPECIFICAÇÕES

GRUPO 01

CARTA-PROPOSTA DA DISPENSA Nº 134/2025
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 0017679-63.2025.8.16.6000

Nº	Quantidade Estimada	Unidade de Medida	Especificações Técnicas	Marca / Modelo (se houver)	Valor Unitário Mensal R\$	Valor Total Mensal R\$
01	Até no máximo 40 kg mensais	Quantidade mensal (kg) X Preço Unitário por quilo	Serviços de coleta de até 40 (quarenta) kg (quilos) mensais, dividida em duas coletas quinzenais CATSER: 19380		R\$	R\$
02	Preço Mensal	Custo fixo mensal para a manutenção contratual das bombonas e demais condições contratuais	Serviços continuados de coleta, transporte e tratamento externos, bem como a destinação final dos resíduos sólidos e líquidos que abrangem produtos médico-odontológicos e objetos perfurocortantes dos grupos A (infectantes), B (químicos e medicamentos vencidos) e E (perfurocortantes), do Centro de Atenção à Saúde do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná; Custo fixo mensal para a manutenção contratual das bombonas e demais condições contratuais CATSER: 19380		R\$	R\$
Total						R\$

LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

Endereço:	Conforme item 5.2.1 do Termo de Referência: “O serviço será realizado de forma contínua, com recolhimento dos resíduos quinzenalmente no Centro de Atenção à Saúde do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná (atualmente encontra-se instalado na Avenida Cândido de Abreu, 830, CEP 80530-000 – Centro Cívico – Curitiba - PR, com a possibilidade de mudança) , sendo que a discriminação do local inicialmente previsto não é exaustiva, de modo que poderão ser introduzidas rotinas ou alterações desse local de acordo com as necessidades da Administração, respeitados os limites da especificidade dos serviços.		
Unidade Fiscal:	SG-SGP-CSBE-DAS-SO e SG-SGP-CSBE-DAS-SE	Usuário Fiscal:	Os dados do Usuário Fiscal encontram-se no documento SEI! nº 11592278
Fone:	(41) 3200-2475	E-mail:	ferc@tjpr.jus.br
Prazo entrega:	Conforme item 5.2.2 do Termo de Referência: “A empresa contratada deverá realizar a coleta quinzenal, nas sextas-feiras, de resíduo hospitalar/infectante, no horário ajustado entre o Contratante e a Contratada das 10h às 18h no local descrito acima, em bombonas de 200L com quantidade suficiente para o armazenamento dos resíduos.”		
Horário:	Conforme item 5.2.2 do Termo de Referência: “A empresa contratada deverá realizar a coleta quinzenal, nas sextas-feiras, de resíduo hospitalar/infectante, no horário ajustado entre o Contratante e a Contratada das 10h às 18h no local descrito acima, em bombonas de 200L com quantidade suficiente para o armazenamento dos resíduos.”		

As atribuições do usuário gestor e do usuário fiscal estão definidas nos arts. 10, 11 e 12 do Decreto Estadual nº 10.086, de 17 de janeiro de 2022.

CARTA-PROPOSTA DA DISPENSA Nº 134/2025
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 0017679-63.2025.8.16.6000

Observação: A data e o horário da entrega dos itens e/ou execução dos serviços devem ser previamente agendados através do contato acima.

CAPÍTULO 3 – DA PARTICIPAÇÃO E CONDIÇÕES GERAIS

3.1. Em se tratando de Pessoas Jurídicas, somente poderão participar desta Contratação Direta empresas regularmente estabelecidas no país e que satisfaçam integralmente as condições dispostas nesta Carta-Proposta.

3.2. No preço unitário do objeto, deverão estar incluídos todos os custos, despesas, impostos, amostras, embalagem, transporte (**carga e descarga até o local de destino e seguro de transporte, se houver**), toda e qualquer taxa que incidir sobre os produtos.

3.3. Fica a cargo da empresa / pessoa física prestadora de serviço proponente a verificação dos serviços, conferência de medidas e visita técnica prévia no local, quando se aplicar.

3.4. Caso a Contratada esteja enquadrada nos ditames do Decreto Estadual nº 1.261/03 e Convênio ICMS nº 26/03, aprovado pelo CONFAZ – Conselho Nacional de Política Fazendária, a Nota Fiscal a ser emitida por ela deverá discriminar expressamente o valor do desconto referente ao imposto dispensado, bem como indicação expressa do valor líquido a ser pago pelo Tribunal de Justiça, isto é, sem a incidência do valor relativo ao ICMS da transação comercial realizada.

3.5. A pessoa física deverá emitir recibo de prestação dos **serviços**. A pessoa jurídica deverá emitir Nota Fiscal eletrônica em nome do **Tribunal de Justiça do Paraná - CNPJ nº 77.821.841/0001-94**, quando a lei assim o exigir. **Caso não haja a obrigatoriedade da Nota Fiscal Eletrônica, a empresa deverá informar no momento em que enviar a carta-proposta preenchida.**

3.5.1. Com base na Instrução Normativa nº 11/2019, **NÃO SERÃO ACEITAS** notas fiscais emitidas para CNPJ diferente do indicado neste item.

3.5.2 quando o objeto da contratação for **Aquisição de Bem, tributado pelo ICMS**, é necessário possuir CNPJ, para possibilitar a emissão de Nota Fiscal.

3.6. Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério informado no item 1.2 desta Carta-Proposta, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos nesta proposta.

3.7. Ao apresentar proposta, a empresa / pessoa física prestadora de serviço participante declara que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da dispensa de licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame quanto a participar ou não da dispensa de licitação;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do certame antes da adjudicação do objeto da dispensa de licitação;
- e) não possui em seu quadro funcional menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz; a partir de quatorze anos, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;
- f) não foi declarada inidônea junto a qualquer órgão da Administração Pública;
- g) não contratará para prestação deste serviço, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça do Paraná, em face da vedação estabelecida pela Resolução nº 07 do Conselho Nacional de Justiça, de 18 de outubro de 2005 e Resolução nº 09 do Conselho Nacional de Justiça, de 6 de dezembro de 2005, bem como de servidores lotados no Departamento do Patrimônio e de membros das Comissões Permanentes vinculadas ao setor de licitações;
- h) não há entre os empregados a serem colocados à disposição do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, para o exercício de funções de chefia, para prestação do serviço, objeto deste certame, pessoas que incidam na vedação estabelecida nos artigos 1º e 2º da Resolução nº 156/12, do Conselho Nacional de Justiça; e

CARTA-PROPOSTA DA DISPENSA Nº 134/2025
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 0017679-63.2025.8.16.6000

- i) está plenamente ciente da existência de registro no CADIN ESTADUAL impede a contratação com este Tribunal de Justiça, nos termos do disposto na Lei Estadual nº. 18.466/2015.

3.8. A apresentação de proposta implica na aceitação das condições da presente cotação de preços, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas e leis aplicáveis, inclusive, que a empresa / pessoa física prestadora de serviço se encontra devidamente regularizada quanto aos documentos de regularidade fiscal e trabalhista e não existem fatos impeditivos supervenientes à sua contratação.

CAPÍTULO 4 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DO CÓDIGO DE ACESSO

4.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar da Dispensa de Licitação deverão dispor de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto ao site www.compras.gov.br.

4.1.1. Demais dados acerca da chave de identificação e senha poderão ser obtidos pelos interessados em participar da DISPENSA DE LICITAÇÃO diretamente no endereço eletrônico www.compras.gov.br, no campo “Fornecedor”, sendo-lhes facultado, ainda, o acesso através do telefone 0800-978-9001 (suporte técnico).

CAPÍTULO 5 – DO ENVIO DAS PROPOSTAS

5.1. A proposta deverá ser elaborada de conformidade com as informações fornecidas pelo provedor do sistema, devendo contemplar as condições estabelecidas nesta Carta-Proposta, até o horário admitido para tanto, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

5.2. A apresentação de proposta implicará:

a) conhecimento e aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas nesta Carta-Proposta e seus anexos; especificações e condições para execução do pactuado, sujeitando-se à fiscalização pelo **TRIBUNAL DE JUSTIÇA**;

b) inexistência de fato impeditivo à habilitação neste processo de dispensa de licitação e ciência da obrigatoriedade de informar acerca de ocorrências posteriores;

c) **se vencedora**, obrigatoriedade de informar um e-mail válido e acessá-lo diariamente, exceto nos dias que não forem úteis, para as comunicações que se fizerem necessárias, inclusive para envio da nota de empenho;

d) prazo de validade da proposta não inferior a **30 (trinta) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame.

5.3. A apresentação de proposta que desatenda as disposições supramencionadas ensejará a desclassificação dela.

5.4. O participante da dispensa de licitação poderá, até a data e hora definidas para a abertura das propostas, excluir ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.4.1. Após a abertura, **não poderá haver desistência da proposta e dos lances ofertados**, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes desta Carta Proposta, de seus anexos e da Lei nº 14.133/2021.

5.5. Para a formulação de lances no sistema eletrônico, a participante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

5.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura das propostas, esta será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido nesta Carta-Proposta, desde que não haja comunicação em contrário.

5.7. Demais condições indispensáveis à elaboração das propostas comerciais estão dispostas no Termo de Referência (ANEXO II), publicado na página do Tribunal de Justiça (www.tjpr.jus.br/editais).

CAPÍTULO 6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

6.1. É de responsabilidade exclusiva da participante o seu correto enquadramento como ME ou EPP.

6.2. A vencedora da dispensa deverá enviar a documentação pelo sistema ComprasGov (e eventual complementação por e-mail, quando solicitada), **no prazo determinado nesta Carta Proposta (e indicado no e-mail de solicitação)**.

6.2.1. **Proposta de preços (MODELO ANEXO I)**, contendo:

CARTA-PROPOSTA DA DISPENSA Nº 134/2025
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 0017679-63.2025.8.16.6000

I – Razão social ou denominação da vencedora, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda / número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, se for pessoa física;

II – Endereços de comunicação à distância: telefone, e-mail válido, endereço para correspondência;

III - Dados do representante Legal / Procurador;

IV – Dados para pagamento;

V – Preço unitário para cada um dos itens do Anexo I, separadamente, cotado(s) em moeda nacional, com no máximo duas casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00).

Obs.: Na hipótese de discrepância entre os preços unitários e totais, para efeito de cotejo, prevalecerão os de menor valor.

6.2.2. Documentação para habilitação:

6.2.2.1. Para pessoas físicas:

a) Cópia da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

b) Cópia autenticada do documento de identidade;

c) Cópia da inscrição de contribuinte como profissional autônomo ou inscrição do Regime Geral da Previdência Social – INSS;

c.1) A comprovação da inscrição pode ser feita pelos seguintes documentos (cópia), dentre outros: documento de inscrição no NIT (Programa de contribuição social para trabalhador autônomo ou no PIS ou no PASEP).

d) Prova de regularidade referente à Fazenda Municipal (ISS) do domicílio da proponente (inclusive quanto à Dívida Ativa);

e) Prova de regularidade referente à Fazenda Estadual (ICMS) do domicílio da proponente (inclusive quanto à Dívida Ativa);

f) Prova de regularidade junto à Fazenda do Estado do Paraná (inclusive quanto à Dívida Ativa);

g) Prova de regularidade relativa à Fazenda Federal, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) (inclusive quanto à Dívida Ativa);

h) Prova de regularidade relativa à inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) – em conformidade com o disposto inc. V do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei 12.440/2011;

i) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;

i.1) Os não contribuintes e/ou não empregadores poderão apresentar uma declaração do próprio proponente atestando que não está inscrito no CEI – Cadastro Específico do INSS.

J) Banco / Agência / Conta;

k) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.2.2.2. Para pessoas jurídicas:

a) Dados pessoais do **responsável legal da empresa** (nome, e-mail para contato, cópias autenticadas do RG, CPF) e cópia do Contrato Social ou instrumento equivalente, com alterações e consolidação em vigor);

b) Comprovante de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ do Ministério da Fazenda (comprovante emitido pela Receita Federal ou Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo SICAF);

CARTA-PROPOSTA DA DISPENSA Nº 134/2025
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 0017679-63.2025.8.16.6000

- c) Prova de regularidade referente à Fazenda Municipal (ISS) do domicílio ou sede da vencedora (inclusive quanto à Dívida Ativa);
- d) Prova de regularidade referente à Fazenda Estadual (ICMS) do domicílio ou sede da vencedora (inclusive quanto à Dívida Ativa);
- e) Prova de regularidade junto à Fazenda do Estado do Paraná (inclusive quanto à Dívida Ativa);
- f) Prova de regularidade relativa à Fazenda Federal, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) (inclusive quanto à Dívida Ativa);
- g) Prova de regularidade relativa à inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) – em conformidade com o disposto no inc. V do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei 12.440/2011;
- h) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;
- i) Banco / Agência / Conta;
- j) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.2.2.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL, conforme descrito abaixo:

- a) Alvará de funcionamento, da empresa interessada, dentro do seu prazo de validade, com ramo de atividade compatível ao objeto desta licitação;
- b) Licença sanitária ou documento equivalente, da empresa interessada, dentro do seu prazo de validade, compatível com o ramo de atividade objeto desta licitação, e expedido pelo órgão sanitário competente;
- c) A empresa interessada deve possuir aptidão para desempenhar a atividade compatível em características, quantidades e prazos, e deverá apresentar Cópia de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta contratação, demonstrando que a empresa prestou os serviços;
- d) Licença de Operação emitida Secretaria Municipal do Meio Ambiente;
- e) Licença/autorização ambiental para tratamento e disposição final dos resíduos de serviços de saúde.

6.3. Para fins de comprovação da ausência de impedimentos dos proponentes e contratados será realizada a consulta no registro de cadastros de condenados judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista relativamente a procedimentos regidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.3.1. Em caso de ausência de cadastro específico para consulta, a comprovação pode ser atendida por **declaração** do proponente ou do contratado, a qual permanece válida para respectiva licitação e/ou contratação enquanto não houver comunicação de eventual alteração de sua situação.

6.4. Documentos ausentes ou fora de seu prazo de validade, quando disponíveis em sítios eletrônicos, poderão ser obtidos e anexados ao processo pelo servidor responsável pela condução da dispensa.

6.5. Toda a documentação apresentada deverá estar dentro do prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor. Documentos expedidos por órgãos oficiais, omissos quanto ao prazo de validade, serão aceitos por 90 (noventa) dias a partir da sua expedição.

6.6. As pessoas físicas ou jurídicas que estiverem cadastradas no **SICAF** ficam dispensadas de apresentar os documentos de habilitação contidos no sistema, desde que estejam dentro do seu prazo de validade.

CARTA-PROPOSTA DA DISPENSA Nº 134/2025
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 0017679-63.2025.8.16.6000

6.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de **microempresa ou empresa de pequeno porte**, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito tributário ou fiscal, e obtenção das certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, em conformidade com o disposto no §1º do art. 115 do Decreto Estadual nº 10.086/2022 e na Lei Complementar 155/2016.

6.8. O servidor responsável pela condução da dispensa verificará o preenchimento dos requisitos de participação, mediante consulta cadastral da empresa (Portal da Transparência do Governo Federal, TCU, SICAF, SIMPLES NACIONAL, GMS/PR, TCE/PR e Hermes/TJ-PR), bem como do sócio majoritário no cadastro nacional de condenações cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade (CNIA/CNJ).

6.9. Será ainda consultada a situação da vencedora no Cadastro Informativo Estadual – CADIN para verificar eventual impedimento de contratar e receber pagamentos.

6.10. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o participante desatender às exigências habilitatórias, o servidor responsável pela condução da dispensa examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda à Carta-Proposta.

6.11. A não apresentação da documentação elencada poderá acarretar a desclassificação da empresa / pessoa física prestadora de serviço no processo.

CAPÍTULO 7 – DO PAGAMENTO

7.1. A contratada deverá formular pedido de pagamento, por meio do endereço eletrônico <https://www.tjpr.jus.br/protocolo-admin> (opção “contratados”) ou protocolizar no Departamento de Gestão Documental, acompanhado da nota fiscal/fatura emitida com o CNPJ do contratante (77.821.841/0001-94), devidamente instruído com a documentação exigida no Termo de Referência (Anexo II).

7.2. De conformidade com a legislação, o Contratante efetuará a retenção da tributação pertinente, exceto quanto aos tributos PIS, COFINS e CSLL (IN 01/2019-DTE/SEFA).

7.3. Para liberação do pagamento, caso a Contratada não esteja cadastrada no SICAF ou se sua documentação cadastrada esteja desatualizada no referido sistema, deverá ser apresentar juntamente com a respectiva nota fiscal/fatura:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda (comprovante emitido pela Receita Federal ou Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo SICAF);
- b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da arrematante;
- c) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da arrematante;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB);
- e) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

7.4. Os documentos elencados no item supra deverão estar dentro do prazo de validade.

7.5. De conformidade com a legislação, o Contratante efetuará a retenção da tributação pertinente, exceto quanto aos tributos PIS, COFINS e CSLL (IN 01/2019-DTE/SEFA).

7.6. Para fins de liberação do pagamento a Administração efetuará consulta ao Cadastro Informativo Estadual – Cadin Estadual, as pessoas físicas e jurídicas com registro no Cadin Estadual estarão impedidas de receber pagamentos referentes à contratação.

7.7. Caso a Contratada esteja enquadrada nos ditames do Decreto Estadual nº 1.261/03 e Convênio ICMS nº 26/03, aprovado pelo CONFAZ – Conselho Nacional de Política Fazendária, a Nota Fiscal a ser emitida por ela deverá discriminar expressamente o valor do desconto referente ao imposto dispensado, bem como indicação expressa do valor líquido a ser pago pelo Tribunal de Justiça, isto é, sem a incidência do valor relativo ao ICMS da transação comercial realizada.

CARTA-PROPOSTA DA DISPENSA Nº 134/2025
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 0017679-63.2025.8.16.6000

7.8. No caso de ser constatada irregularidade na documentação apresentada, o Tribunal de Justiça devolverá a fatura à Contratada para as devidas correções. Ocorrendo a devolução da fatura, considerar-se-á como não apresentada para efeito de pagamento, iniciando o prazo de até 30 (trinta) dias corridos acrescidos de 05 (cinco) dias úteis, a partir do protocolo de entrega da documentação regularizada.

CAPÍTULO 8 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. A(s) empresa(s) ou pessoa física prestadora de serviço vencedora(s) obrigar-se-á(ão), com integral obediência às normas avençadas em relação aos elementos fornecidos, a responder pelo cumprimento da proposta apresentada.

8.2. Os requerimentos ou manifestações da CONTRATADA, referentes à execução do objeto, por medida de celeridade e segurança, deverão ser protocolados junto ao Departamento de Gestão Documental – Divisão de Protocolo Administrativo: por e-mail através do endereço eletrônico: sei@tjpr.jus.br, que receberá um número de registro constando a data e hora de sua entrega, que valerá para fins de contagens de prazos legais, observando-se o horário das doze (12:00) às dezoito (18:00) horas, dos dias úteis

8.3. Eventual pedido de prorrogação do prazo de execução deverá ser formulado pela empresa vencedora por meio do endereço eletrônico <https://www.tjpr.jus.br/protocolo-admin> (opção “contratados”) ou encaminhado, via e-mail, para sei@tjpr.jus.br, ao Departamento de Gestão Documental, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes do término do prazo estabelecido, contendo fotocópia da nota de empenho, descrição do(s) motivo(s) do descumprimento do prazo – e indicação do novo prazo necessário ao atendimento –, devidamente comprovada por meio de documentos hábeis. O pedido de prorrogação do prazo, após regular processamento, será submetido à Autoridade Competente para decisão (deferimento/indeferimento), sendo comunicada a Requerente.

8.4. Qualquer pedido de alteração, após o envio da nota de empenho, deverá ser protocolizado pela vencedora, dentro do prazo de entrega previsto na Carta-Proposta, **devidamente comprovados por meio de documentos hábeis.**

8.5. O prazo de entrega previsto originalmente não será suspenso até a decisão da Autoridade Competente.

8.6. Os prazos estabelecidos nesta Carta-Proposta e no contrato serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as disposições prescritas no artigo 183 da Lei 14.133/21.

8.7. Só iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente na Secretaria do Tribunal de Justiça.

8.8. A contratação poderá ser rescindida nas hipóteses do art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.8.1. A rescisão da contratação será regulamentada pela Instrução Normativa nº 01/2013, de 10 de junho de 2013.

8.9. Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, para dirimir eventuais pendências oriundas da presente Dispensa de Licitação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

8.10. O Tribunal de Justiça informa aos participantes que os dados pessoais e dados pessoais sensíveis apresentados no presente procedimento receberão o tratamento de acordo com a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e Lei Estadual nº 16.595/2010, visando o atendimento do interesse público.

8.11. Fica entendido que a presente Carta-Proposta e todos os seus Anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe ou condição que se mencione em um, e se omita em outro, será considerado especificado e válido.

Curitiba, 03 de junho de 2025.

MELISSA OLIVEIRA SOUZA ZÜGE
Chefe da Divisão de Compras Diretas

CARTA-PROPOSTA DA DISPENSA Nº 134/2025

PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 0017679-63.2025.8.16.6000

ANEXOS QUE INTEGRAM ESTA CARTA-PROPOSTA

Anexo I	Modelo da Proposta;
Anexo II	Termo de Referência;
Anexo III	Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual (Quando se aplicar);
Anexo IV	Declaração da Empresa;
Anexo V	Minuta contratual.

CARTA-PROPOSTA DA DISPENSA Nº 134/2025
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 0017679-63.2025.8.16.6000

ANEXO I (MODELO DA PROPOSTA)

TIMBRE DA EMPRESA

CONTRATANTE

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 77.821.841/0001-94

DADOS DA EMPRESA / PRESTADOR DE SERVIÇO

Razão Social	
CNPJ / CPF	
Endereço	
CEP	
E-mail para contato *	
Telefone	
CNPJ para faturamento (matriz ou filial)	

* O e-mail informado deverá ser o mesmo do cadastramento no SEI! (no caso de haver contrato assinado digitalmente)

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL/PROCURADOR

Nome *	
RG	
CPF	

* Na hipótese de procurador, deverá ser anexado o respectivo instrumento que demonstre os poderes para executar o ato.

DADOS PARA PAGAMENTO *

Inscrição Estadual	
Inscrição Municipal	
CÓDIGO CNAE ** Atividade principal	
CÓDIGO CNAE Atividade do fornecimento	
Regime Tributário	() SIMPLES () LUCRO REAL () LUCRO PRESUMIDO
Optante pelo SIMEI ***	() SIM () NÃO

* A falta de preenchimento ou o preenchimento incorreto dos dados para pagamento não ocasionará a desclassificação da proponente, todavia podem inviabilizar o pagamento até as devidas correções.

** CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas. Disponível no cartão de CNPJ;

*** SIMEI - Sistema de recolhimento em valores fixos mensais dos tributos abrangidos pelo Simples Nacional, devidos pelo Microempreendedor Individual (MEI);

SOMENTE PARA ME OU EPP REGULAMENTADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

Os serviços, no todo ou em parte, podem ser enquadrados no seguinte Anexo da Lei Complementar nº 123/2006*	ANEXO _____
---	-------------

* Algumas destas informações estão disponíveis no site <http://www.sintegra.gov.br/>

CARTA-PROPOSTA DA DISPENSA Nº 134/2025
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 0017679-63.2025.8.16.6000

QUANDO SE TRATAR DE GRUPO COM SERVIÇO: PARA O GRUPO XX

CÓDIGO DE SERVIÇO – LC 116/03 – Descrição (**)	Código municipal (*) (**)

(*) Informar o código equivalente no município, caso seja diferente ao da Lei Complementar 116/03;

(**) A falta de preenchimento ou o preenchimento incorreto do código não ocasionará a desclassificação da vencedora, todavia pode inviabilizar o pagamento até as devidas correções.

Objeto
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de coleta, transporte e tratamento externos, bem como a destinação final dos resíduos sólidos e líquidos que abrangem produtos médico-odontológicos e objetos perfurocortantes dos grupos A (infectantes), B (químicos e medicamentos vencidos) e E (perfurocortantes), do Centro de Atenção à Saúde (CAS) do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, conforme critérios, especificações e necessidades descritos no Termo de Referência.

GRUPO 01						
Nº	Quantidade Estimada	Unidade de Medida	Especificações Técnicas	Marca / Modelo (se houver)	Valor Unitário Mensal R\$	Valor Total Mensal R\$
01	Até no máximo 40 kg mensais	Quantidade mensal (kg) X Preço Unitário por quilo	Serviços de coleta de até 40 (quarenta) kg (quilos) mensais, dividida em duas coletas quinzenais CATSER: 19380		R\$	R\$
02	Preço Mensal	Custo fixo mensal para a manutenção contratual das bombonas e demais condições contratuais	Serviços continuados de coleta, transporte e tratamento externos, bem como a destinação final dos resíduos sólidos e líquidos que abrangem produtos médico-odontológicos e objetos perfurocortantes dos grupos A (infectantes), B (químicos e medicamentos vencidos) e E (perfurocortantes), do Centro de Atenção à Saúde do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná; Custo fixo mensal para a manutenção contratual das bombonas e demais condições contratuais CATSER: 19380		R\$	R\$
Total						R\$

E-mail para recebimento de empenho e comunicações: _____

Dados bancários:

Banco:		Agência:		conta corrente:	
---------------	--	-----------------	--	------------------------	--

Validade da Proposta: 30 (trinta dias)

Esta empresa / pessoa física prestadora de serviço ora proponente, **declara para os devidos fins**, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

CARTA-PROPOSTA DA DISPENSA Nº 134/2025

PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 0017679-63.2025.8.16.6000

- a) está em total acordo com as condições constantes da presente carta-proposta de cotação de preços;
- b) não utiliza a mão-de-obra direta ou indireta de menores de dezoito (18) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de dezesseis (16) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze (14) anos, conforme determinação Constitucional;
- c) está plenamente ciente de que a existência de registro no CADIN ESTADUAL impede a contratação com este Tribunal de Justiça, nos termos do disposto na Lei Estadual nº. 18.466/2015;
- d) está ciente de que a presente cotação será por GRUPO;
- e) está ciente e cumpre as exigências e os requisitos de sustentabilidade dispostos no Termo de Referência (Anexo II).

Curitiba, xxx de xxx de 20xx.

Representante Legal da empresa / pessoa física prestadora de serviço / RG e CPF

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

APÊNDICES DO TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Apêndice 1	Modelo tabela para precificação dos itens
Apêndice 2	Modelo de Requerimento de Pedido de Pagamento
Apêndice 3	Modelo de Atesto

1 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de coleta, transporte e tratamento externos, bem como a destinação final dos resíduos sólidos e líquidos que abrangem produtos médico-odontológicos e objetos perfurocortantes dos grupos A (infectantes), B (químicos e medicamentos vencidos) e E (perfurocortantes), do Centro de Atenção à Saúde (CAS) do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, conforme critérios, especificações e necessidades descritos neste Termo de Referência.

1.1.1 Grupo único

Item	Descrição	CATSER
1	COLETA /TRATAMENTO LIXO - HOSPITALAR	19380

1.2 Os serviços objeto desta contratação possuem qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, não sendo considerados de luxo.

1.2.1 As atividades previstas nesta contratação são contínuas sem dedicação exclusiva de mão de obra, pois não haverá necessidade de os empregados da CONTRATADA permanecerem à disposição nas instalações do CONTRATANTE para prestação dos serviços.

1.3 Em relação à presente contratação optou-se pelo não parcelamento do objeto, visto que o objeto pretendido compreende uma logística própria, com etapas definidas relacionadas a tipos específicos de resíduos sólidos. Eventual parcelamento dificultaria sobremaneira a rotina de fiscalização dos serviços prestados. Neste sentido a fragmentação de 2 (duas) ou mais empresas não se mostraria conveniente, pela possibilidade de comprometer a integridade da solução ("jogo de empurra" de responsabilidades). Assim, se justifica o presente lote, por empresa única, por melhoria do resultado final com apenas uma empresa responsável. Acrescente-se ainda as seguintes vantagens do agrupamento: otimização recursos humanos com fiscalização e gestão de um só contrato (diminuição número de pagamentos, empenhos, análises jurídicas de reajustes, repactuações, despachos, contratos, termos aditivos, contas de contingenciamento) e otimização e eficiência de controles (art. 18, §1º, VIII, da Lei nº 14.133/2021).

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data do início da prestação de serviços, prorrogável, caso haja conveniência do **CONTRATANTE**, por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.4.1 A contratação nesse formato, ao longo da execução contratual, resultará economicidade ao Tribunal de Justiça ao passo que diminuirá a movimentação da máquina com a prorrogação anual do contrato, que demanda um amplo trabalho que pode ser parcialmente simplificado com uma vigência contratual estendida.

1.5 Conforme disposto na Resolução nº 195, de 03 de junho de 2014, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre a distribuição de orçamento, a presente contratação é destinada em 100% para o 2º grau de jurisdição.

1.6 Os serviços são enquadrados como continuados tendo em vista que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.7 O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.8 O serviço está sendo prestado de forma similar pela empresa:

1.8.1 Contrato nº 122/2022 ([7987566](#)) - Empresa SERQUIP TRATAMENTOS RESÍDUOS PR LTDA - Objeto: prestação de serviços continuados de coleta, transporte e tratamento externos, bem como a destinação final dos resíduos sólidos e líquidos que abrangem produtos médico-odontológicos e objetos perfurocortantes dos grupos A (infectantes), B (químicos e medicamentos vencidos) e E (perfurocortantes). A vigência do contrato mencionado encerrará no dia 19 de agosto de 2025.

1.9 A presente contratação será processada por dispensa de licitação, com fulcro no art. 75, II, da Lei nº 14.133 de 2021, art. 148, caput, do Decreto Estadual nº 10.086 de 2022 e no Decreto Judiciário 269 de 2022.

1.10 Havendo contradições entre a descrição dos itens constante neste documento e aquela proposta pelo código do CATSER, deve prevalecer a descrição deste Termo de Referência.

1.11 A Contratada deverá observar os critérios definidos neste Termo de Referência, bem como o disposto no Instrumento Contratual.

Formalização da contratação

1.12 As obrigações decorrentes desta contratação a serem firmadas entre o Tribunal de Justiça e a empresa vencedora serão formalizadas através de contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Termo de Referência, da legislação vigente e da proposta apresentada.

1.12.1 A empresa vencedora do certame será regularmente convocada para assinar o contrato dentro do prazo de (05) cinco dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas em lei, neste termo, no instrumento convocatório e no contrato.

1.12.1.1 O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pela parte e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Tribunal de Justiça.

1.12.2 A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato ou receber/retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

1.12.3 A empresa vencedora e/ou a empresa remanescente, se convocada, deverá comprovar as mesmas condições de habilitação consignadas no edital convocatório, como condição para celebração do contrato.

1.13 A assinatura de contratos e termos eletrônicos pode ser realizada também por meio eletrônico, nos termos do Decreto Judiciário nº 269/22 deste Tribunal de Justiça.

1.14 A execução dos serviços deverá iniciar no primeiro dia útil subsequente ao término da vigência do Contrato nº 122/2022, dia 20/08/2025.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação se faz necessária para que seja providenciada destinação adequada aos resíduos de serviços de saúde (RSS) gerados pelas Seções Odontológica e de Enfermagem, da Divisão de Assistência em Saúde, da Coordenadoria de Saúde e Bem Estar do Tribunal de Justiça do Paraná.

2.2 Atualmente se encontra vigente o Contrato nº 122/2022 ([7987566](#)) que tem por objeto a prestação de serviços continuados de coleta, transporte e tratamento externos e destinação final do resíduos sólidos e líquidos de serviços de saúde (RSS). Todavia, o término da vigência deste contrato se dará em 19 de agosto de 2025 e, não há mais possibilidade de prorrogação contratual, em razão do valor da nova prorrogação atingir o limite de dispensa (R\$ 17.600,00), nos termos da antiga lei de licitação (Lei Federal nº 8.666/93).

2.3 Segundo a Organização Mundial da Saúde (OMS) o lixo hospitalar representa um elevado risco à saúde, sendo que o lixo infeccioso constitui entre 15 a 25% do lixo produzido dentro dos Serviços de Saúde o qual cabe uma destinação correta para a não infecção das pessoas que o manuseiam como para a preservação ambiental. Dentre os princípios estabelecidos pela Política Nacional dos Resíduos Sólidos (PNRS) [Lei 12.305/2010](#), se encontram aqueles que já têm previsão em outras leis ligadas ao meio e com conteúdo normativo já conhecido e definido, como os princípios da prevenção, precaução, poluidor, pagador, protetor receptor, desenvolvimento sustentável, acesso à informação pública, razoabilidade e proporcionalidade. Neste contexto, a destinação correta dos resíduos de serviços de saúde, visa além de atender à

legislação vigente, diminuir a contaminação de rios, solo e ar, e ainda, evitar a propagação de doenças contagiosas através do contato da população com lixo contaminado.

Desse modo, a presente contratação se justifica pela necessidade do cumprimento de exigências legais para o funcionamento de serviços de saúde, dando a destinação adequada para o lixo infectante resultante das atividades realizadas no Centro de Atenção à Saúde (CAS) deste Tribunal de Justiça. Conforme legislação do Ministério da Saúde e a [Resolução CONAMA nº 358/2005](#), para minimizar riscos ocupacionais nos ambientes de trabalho e proteger a saúde do trabalhador e da população em geral, esse tipo de resíduo deve ser descartado através de coleta seletiva realizada por profissionais capacitados para dar a destinação adequada ao material. Ressalta-se que as atividades desenvolvidas nos consultórios do CAS resultam na produção dos seguintes tipos de lixo infectante/hospitalar, pertencentes aos Grupos A, B e E, em conformidade com a classificação da [Resolução nº 222/2018 ANVISA](#):

2.3.1 Grupo A (resíduos infectantes ou biológicos) – todos os resíduos provenientes do atendimento ao paciente, por exemplo: algodão, gazes, compressas, luvas, espátulas que tenham tido contato ou não com sangue, tecidos ou fluídos orgânicos;

2.3.1.1 SubGrupo A1: Líquidos corpóreos, recipientes e materiais resultantes do processo de assistência a saúde, contendo sangue ou líquidos corpóreos na forma livre. Devem ser submetidos a tratamento antes da disposição final. Devem ser acondicionados em sacos vermelhos.

2.3.1.2 SubGrupo A2: Peças anatômicas (ossos e dentições), descartados após procedimentos odontológicos.

2.3.1.3 SubGrupo A5: Órgãos, tecidos, fluidos orgânicos, materiais perfurocortantes ou escarificantes e demais materiais resultantes da atenção à saúde de indivíduos, como suspeita ou certeza de contaminação.

2.3.2 Grupo B (resíduos químicos/farmacêuticos) – as sobras eventuais de medicamentos com prazo de validade ultrapassado;

2.3.3 Grupo E (materiais perfurocortantes ou escarificantes):

2.3.3.1 Lâminas, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório. Conforme legislação do Ministério da Saúde e a [Resolução CONAMA nº 358/2005](#), para minimizar riscos ocupacionais nos ambientes de trabalho e proteger a saúde do trabalhador e da população em geral, esse tipo de resíduo deve ser descartado através de coleta seletiva realizada por profissionais capacitados para dar a destinação adequada ao material.

2.4 São beneficiários diretos os consultórios médico/odontológico ambulatoriais, são beneficiários indiretos todos os usuários dos serviços prestados por esses consultórios e a sociedade em geral, considerando que a destinação adequada do lixo infectante, resultante das atividades realizadas pelo Setor, contribui com a preservação da saúde pública, dos recursos naturais e do meio ambiente.

2.5 Conforme disposto na Resolução nº 195, de 03 de junho de 2014, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre a distribuição de orçamento, a presente contratação é destinada em 100% para o 2º grau de jurisdição.

2.6 A presente contratação está alinhada aos Objetivos Estratégicos 03 – Promoção da Sustentabilidade e 10 – Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas.

2.7 Conforme Informação [11772097](#) foi solicitada à Secretaria de Planejamento a inclusão da presente contratação no PAC 2025 SEINFRA.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A solução para atendimento é bastante simplificada, sendo efetivada pela empresa contratada mediante a coleta periódica, transporte e destinação final dos resíduos coletados, de acordo com as especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência que balizará o processo licitatório.

3.2 Além da coleta periódica, a Contratada deverá disponibilizar preposto e instruí-lo quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

3.3 Para que a contratação produza os resultados pretendidos pela Administração, deverá ser observada a descrição e execução dos serviços, além das legislações aplicáveis para a efetiva execução das atividades pertinentes.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

4.1.1 Conforme Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU (6ª edição, setembro de 2023), a CONTRATADA deverá obedecer às diretrizes constantes da [Lei n.º 12.305](#) de 02 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, [Decreto nº 10.936](#), de 12/01/2022, [Resolução CONAMA nº 358](#), de 29/04/2005 e [RDC nº 222](#), de 28/03/2018 - ANVISA.

4.1.2 A CONTRATADA deverá observar, além do disposto no item acima, as seguintes normativas: [Decreto Judiciário nº 161/2025](#), [Instrução Normativa nº 114/2022](#) e [Resolução n.º 324-OE](#), de 22 de novembro de 2021, todas do Poder Judiciário do Estado do Paraná.

4.1.5 A CONTRATADA deverá ainda observar as boas práticas, técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de serviços, que correrão sob sua inteira e exclusiva responsabilidade e também deverá estar alinhada às práticas sustentáveis adotadas pelo Tribunal de Justiça que estão elencadas no [Manual de Resíduos TJPR](#) e no [Plano de Logística Sustentável 2021-2026 TJPR](#) no que for pertinente aos serviços realizados.

4.1.6 É dever da CONTRATADA, observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de

recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

4.2 Subcontratação

4.2.1 Não será admitida a transferência, a subcontratação ou cessão total ou parcial, a qualquer título, dos direitos e obrigações decorrentes desta contratação.

4.2.1.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Termo de Referência; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade à contratação.

4.3 Garantia da contratação

4.3.1 Não haverá exigência da garantia da contratação, tendo em vista se tratar de serviço para pagamento conforme demanda.

4.4 Vistoria

4.4.1 Recomenda-se que, para melhor formulação das propostas, as empresas interessadas, por meio do seu representante técnico devidamente identificado, façam uma vistoria nos locais onde serão recolhidos os resíduos objetos desta contratação.

4.4.1.1 As vistorias devem ser finalizadas até a data limite para apresentação da proposta.

4.4.1.2 O agendamento da visita deverá ocorrer com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, junto à Seção Odontológica da Divisão de Assistência em Saúde da Coordenadoria de Saúde e Bem Estar da Secretaria de Gestão de Pessoas, no e-mail: cams.so@tjpr.jus.br.

4.4.2 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.4.3 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.4.4 A não realização da vistoria não gera o direito, à empresa vencedora da licitação/contratada, de esquivar-se de quaisquer das obrigações, alegando falta de conhecimento das condições dos locais de prestação dos serviços.

4.4.5 A licitante deverá ter conhecimento de todas as informações, condições e peculiaridades locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5 EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Comunicação entre as partes

5.1.1 A comunicação entre as partes ocorrerá preferencialmente por e-mail sempre que o ato exigir tal formalidade, sendo utilizado o e-mail informado pela Contratada quando do envio da proposta para esse fim.

5.1.2 A Contratada deverá se cadastrar no sistema SEI, através do Link: <https://sei.tjpr.jus.br/externo>, com o mesmo e-mail informado por força do item anterior, para receber notificações, bem como para ciência de demais atos necessários.

5.1.3 O início da prestação dos serviços ocorrerá quando da finalização do Contrato nº 122/2022, ou seja, em 20 de agosto de 2025;

5.1.4 A Contratada deverá agendar a coleta dos resíduos com pelo menos **2 (dois) dias** de antecedência, através de mensagem para o endereço de e-mail cams.so@tjpr.jus.br, comunicando data e horário previsto para a coleta. A comunicação e a confirmação das coletas também poderá ser realizada através do telefone (41) 3200-2475, no horário das 10h às 16h.

5.2 Coletas dos resíduos

5.2.1 O serviço será realizado de forma contínua, com recolhimento dos resíduos quinzenalmente no **Centro de Atenção à Saúde do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná (atualmente encontra-se instalado na Avenida Cândido de Abreu, 830, CEP 80530-000 – Centro Cívico – Curitiba - PR, com a possibilidade de mudança)**, sendo que a discriminação do local inicialmente previsto não é exaustiva, de modo que poderão ser introduzidas rotinas ou alterações desse local de acordo com as necessidades da Administração, respeitados os limites da especificidade dos serviços.

5.2.2 A empresa contratada deverá realizar a coleta quinzenal, nas sextas-feiras, de resíduo hospitalar/infectante, no horário ajustado entre o Contratante e a Contratada das 10h às 18h no local descrito acima, em bombonas de 200L com quantidade suficiente para o armazenamento dos resíduos.

5.2.2.1 Caso a unidade não necessite de coleta quinzenal, poderá ser dispensada, excepcionalmente, uma coleta, desde que seja feita no mínimo uma mensal.

5.2.2.2 Quando o dia da coleta coincidir com feriados ou outro dia em que não houver expediente no CONTRATANTE, ou caso ocorra qualquer outro impedimento que inviabilize a coleta dos resíduos, esta deverá ocorrer no dia útil imediatamente anterior, conforme previamente acordado com o fiscal do contrato.

5.2.2.3 Nos casos em que houver suspensão de expediente, o prazo será postergado para o primeiro dia útil subsequente, conforme previamente acordado com o fiscal do contrato.

5.2.2.4 Durante o recesso forense, que compreende o período de 19 de dezembro a 6 de janeiro (conforme a [Resolução nº 244/2016 do CNJ](#)), poderá haver recolhimento de material, mas este será comunicado por e-mail, e acordado com o fiscal do contrato.

5.2.3 O transporte dos resíduos deverá ser realizado em veículos devidamente licenciados e em condições higiênicas sanitárias adequadas, incluindo a disponibilização de motorista, legalmente habilitado, para operar os veículos necessários à prestação do serviço, cumprindo todas as normas específicas aplicáveis ao transporte de resíduos de serviços de saúde;

5.2.4 Os serviços serão prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da **CONTRATADA**, especializados e quantos forem necessários para a execução dos serviços, os quais deverão apresentar-se devidamente uniformizados, contendo o nome da **CONTRATADA**, munidos de crachás de identificação com nome, foto e função exercida, além de estarem portando os **EPI's e EPC's** correspondentes.

5.2.5 O recibo de controle quinzenal constituirá documento hábil para comprovação, registro e avaliação de todos os fatos e assuntos relacionados e referentes à execução dos serviços, vistados por profissionais credenciados pela **CONTRATADA** e pelo **CONTRATANTE**, correspondente ao dia em que a **CONTRATADA** efetivamente efetuar os serviços, no qual obrigatoriamente registrará, para cada coleta:

- a)** data e hora da coleta;
- b)** quantidade coletada, expressa em quilos, indicando também a classe do resíduo;
- c)** nome e assinatura do transportador da **CONTRATADA**;
- d)** nome e assinatura do servidor designado pelo CAS para acompanhamento da coleta;

5.2.5.1 Para cada coleta, uma via do recibo de controle quinzenal deverá ser entregue ao fiscal técnico ou, em sua ausência, a outro servidor designado para acompanhamento da execução dos serviços.

5.2.6 Para a pesagem dos resíduos, a **CONTRATADA** deverá fazer uso de balança certificada pelo INMETRO, com sistema de emissão de ticket's, a qual deverá ser deslocada até o local da realização do serviço.

5.2.7 Não será permitido o acesso de pessoal não identificado ou em desacordo com a [Instrução Normativa nº 208/2024](#) ou qualquer norma de conduta deste Tribunal.

5.2.8 A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de equipamento (tambor/container para acondicionamento quinzenal dos resíduos), material e a mão de obra, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços, devendo observar o contido na legislação vigente e devidamente licenciados pela entidade sanitária pública competente.

6 DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

CARTA-PROPOSTA DA DISPENSA Nº 134/2025
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 0017679-63.2025.8.16.6000

6.1 A descrição detalhada dos itens encontra-se disposta conforme segue:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA
01	Serviços de coleta de até 40 (quarenta) kg (quilos) mensais, dividida em duas coletas quinzenais	Quantidade mensal (kg) X Preço Unitário por quilo	Até no máximo 40 kg mensais
02	Serviços continuados de coleta, transporte e tratamento externos, bem como a destinação final dos resíduos sólidos e líquidos que abrangem produtos médico-odontológicos e objetos perfurocortantes dos grupos A (infectantes), B (químicos e medicamentos vencidos) e E (perfurocortantes), do Centro de Atenção à Saúde do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná; Custo fixo mensal para a manutenção contratual das bombonas e demais condições contratuais	Custo fixo mensal para a manutenção contratual das bombonas e demais condições contratuais	Preço Mensal

6.2 Estimou-se as quantidades contidas no item acima, não cabendo à **CONTRATADA** quaisquer direitos caso este quantitativo não seja atendido.

6.3 O(s) serviços executados deverá(ão) seguir rigorosamente as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

6.4 Os serviços a serem contratados são de natureza direta e contínua, devendo ser estipulada a execução quinzenal.

6.5 Os resíduos a serem coletados correspondem aos seguintes grupos:

6.5.1 GRUPO A: infectante de algodão, gaze, guardanapo, luvas e sugadores;

6.5.2 GRUPO B: químicos, remédios vencidos, etc.;

6.5.3 GRUPO E: perfurocortantes e contaminados, agulhas descartáveis e lâminas de bisturi.

6.6 Para efeito dos serviços considera-se:

6.6.1 COLETA EXTERNA: retirada e traslado dos resíduos do armazenamento externo, bem como sua destinação final;

6.6.2 TRANSPORTE EXTERNO: remoção dos resíduos do armazenamento externo da unidade de saúde até o local de tratamento ou disposição final;

6.6.3 TRATAMENTO EXTERNO: aplicação de métodos, técnicas e processos que reduzam ou eliminem riscos de contaminação pelos resíduos dos serviços de saúde, evitando assim danos ocupacionais ou ao meio ambiente;

6.6.4 DESTINAÇÃO FINAL: disposição dos resíduos no solo previamente preparado para recebê-los, obedecendo aos critérios técnicos de construção e operação, com licenciamento ambiental de acordo com a [Resolução CONAMA 237/97](#).

6.7 Para a pesagem dos resíduos, a **CONTRATADA** deverá fazer uso de balança, a qual deverá ser deslocada até o local da realização do serviço, com sistema de emissão de ticket's, devidamente aprovada pelo INMETRO, com a finalidade de aferir e fiscalizar a pesagem dos resíduos infectantes no momento da coleta.

6.8 A CONTRATADA recolherá os resíduos infectantes do serviço de saúde que tem como característica a maior virulência, infectividade e concentração de patógenos, que apresentam risco potencial adicional à saúde pública, conforme grupos acima especificados.

6.9 Deverá ser disponibilizada uma bombona para o devido armazenamento dos RSS, em conformidade com o volume estimado em 200 (duzentos) litros, pelo mesmo período do contrato e sem custo algum ao CONTRATANTE.

6.9.1 Caso seja verificado pela CONTRATADA o desaparecimento de algum recipiente (bombona) fornecido para armazenamento dos resíduos, será cobrado o valor correspondente daquela bombona, para reposição.

6.10 Os materiais, equipamentos e mão de obra necessária para todo o processo de coleta, transporte, tratamento (incineração) e destinação final dos resíduos deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA, de acordo com as Legislações Vigentes, [Resolução nº 222/2018 ANVISA](#) e sem custo algum para o CONTRATANTE.

6.11 Deverão ser observadas a necessidade de harmonização com as Resoluções [Resolução CONAMA nº 237/97](#), [Resolução CONAMA nº 358/2005](#), [Resolução nº 222/2018 ANVISA](#), e, no âmbito Municipal, a [Lei nº 15.852/2021](#) do município de Curitiba e o [Decreto nº 1753/2021](#).

6.12 Os funcionários da CONTRATADA deverão ser capacitados com treinamento para tal atividade e providos de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e Saúde Ocupacional (ASO).

6.13 As estações para transferência de resíduos de serviços de saúde devem estar licenciadas pelo órgão ambiental competente. As características originais de acondicionamento devem ser mantidas, não se permitindo abertura, rompimento ou transferência do conteúdo de uma embalagem para outra (art. 9 da [Resolução CONAMA nº 358/2005](#));

6.14 Os sistemas de tratamento e disposição final de resíduos de serviços de saúde devem estar licenciados pelo órgão ambiental competente para fins de funcionamento e submetidos a monitoramento de acordo com parâmetros e periodicidade definidos no licenciamento ambiental (art. 11 da [Resolução CONAMA nº 358/2005](#));

7 DO RECEBIMENTO

7.1 O objeto do contrato será recebido:

7.1.1 Provisoriamente: por se tratar de serviço até o valor previsto no inciso II, do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, fica dispensado o recebimento provisório, conforme art. 359, do Decreto Estadual nº10.086/2022.

7.1.2 Definitivamente: pela Divisão de Contratos de Fornecimento e Demais Serviços da Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais, no prazo de **12 (doze) dias úteis**, contados do recebimento do Atesto.

7.2 Para os serviços realizados e não aceitos após verificação, a CONTRATADA se obriga a refazê-los dentro de 03 (três) dias corridos subsequentes à conferência, a partir da solicitação (por e-mail, telefone ou aplicativo de troca de mensagens) do fiscal técnico, sem prejuízo das penalidades previstas neste Termo de Referência.

7.3 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela **CONTRATADA**, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.4 O recebimento definitivo poderá ser justificadamente prorrogado por igual período, interrompendo o prazo previsto.

7.5 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.

8 CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1 Deixa-se de aplicar, no presente caso, o benefício previsto no art. 48, inciso I, do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, [Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006](#), que versa sobre a licitação exclusiva à participação de ME e EPP, haja vista tratar-se de contratação direta por dispensa de valor.

8.2 Deixa-se, também, de aplicar o benefício do inciso II, do artigo 48 do referido Estatuto, pois a execução do objeto por mais de uma empresa concomitantemente poderá trazer prejuízos ao prazo e à boa execução e fiscalização do contrato, não se mostrando vantajosa também em razão da falta de estrutura gerencial e de pessoal da Secretaria.

8.3 Também não se aplica o benefício do inciso III, (estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte) pois o objeto do presente certame é a contratação de serviços e não aquisição de bens divisíveis.

8.4 Por fim, considerando o disposto no inciso IV, do art. 49, a contratação deverá ser feita preferencialmente com microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.

8.4.1 Não será aplicado o disposto neste item caso não sejam obtidas 3 (três) cotações de microempresas e empresas de pequeno porte que possam atender às especificações técnicas necessárias para execução do objeto.

9 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, ou outra que venha a substituí-la, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.1.2 Após a assinatura do contrato, o **CONTRATANTE** poderá convocar o representante da **CONTRATADA** 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**, das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.2 As unidades do **CONTRATANTE** que atuarão na gestão e fiscalização do contrato são as seguintes:

a) RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DO CONTRATO

Divisão de Contratos de Fornecimento e Demais Serviços da Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais

b) RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

Seção Odontológica da Divisão de Assistência em Saúde da Coordenadoria de Saúde e Bem Estar da Secretaria de Gestão de Pessoas. Telefone: (41) 3200-2475 - cams.so@tjpr.jus.br.

9.2.1 Ao **GESTOR DO CONTRATO**, compete:

- a)** solicitar à **CONTRATADA**, a qualquer tempo, a entrega de documentação para fim de aferir a regular execução contratual;
- b)** exercer a gestão do contrato, promovendo os procedimentos afetos ao devido cumprimento da prestação dos serviços;
- c)** notificar a **CONTRATADA** nos casos de alteração contratual, quando comprovada a necessidade;
- d)** solicitar a substituição do preposto da **CONTRATADA** que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- e)** receber e verificar a conformidade do pedido de pagamento, cotejá-lo com as informações contratuais, encaminhando-o à unidade responsável pela coleta dos atestos;
- f)** receber as notas fiscais e, após o recebimento definitivo, enviá-las à Secretaria de Finanças para liquidação e pagamento;
- g)** caberá à gestão do contrato a liquidação formal de despesa: procedimento mediante o qual a Unidade Gestora do Contrato recebe e verifica a conformidade do pedido de pagamento da contratada, mediante apuração sobre a origem e objeto do que se deve pagar, o valor devido, bem como a quem se deve pagar para extinguir a obrigação;
- h)** caberá à Divisão de Contratos de Fornecimento e Demais Serviços da Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais emitir informação para efeito de recebimento definitivo de acordo

com os documentos apresentados, encaminhando o protocolado de pagamento à Secretaria de Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

9.2.2 Ao FISCAL TÉCNICO, compete:

- a)** acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- b)** anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário ou dos defeitos observados;
- c)** informar 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;
- d)** comunicar o fato imediatamente ao gestor do contrato, no caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas;
- e)** emitir notificações à **CONTRATADA**, quando identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- f)** permitir o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA**, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
- g)** manifestar-se sobre as solicitações de alteração contratual, concernente à acréscimos, supressões e prorrogações;
- h)** informar à Divisão de Contratos de Fornecimento e Demais Serviços da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais via Sistema Eletrônico de Informação - SEI, registrando oportunamente no relatório de monitoramento quaisquer situações mais graves e urgentes que demande atuação mais dinâmica por parte da **CONTRATADA**;
- i)** providenciar os Atestos de acordo com a Cláusula DO PAGAMENTO estabelecida neste Termo;
- j)** sugerir abertura 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.

10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 Em decorrência do contrato, caberá ao **CONTRATANTE** as obrigações abaixo descritas:

10.1.1 Aos Fiscais compete acompanhar a execução dos respectivos serviços conforme prevê a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

- a) empenhar os recursos necessários e efetuar o pagamento dentro do prazo acordado, uma vez apresentadas todas as documentações exigidas em contrato, e desde que cumpridas as obrigações pela **CONTRATADA**;
- b) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com a legislação vigente, as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c) cooperar com a **CONTRATADA** de modo que esta possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato;
- d) comunicar oficialmente a **CONTRATADA** qualquer falha verificada no cumprimento do contrato e aplicar à **CONTRATADA**, mediante apuração em procedimento administrativo próprio, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;
- e) observar em eventual rescisão contratual o disposto na IN nº 01/2013, a qual dispõe sobre os procedimentos administrativos obrigatórios para a efetivação das rescisões administrativas dos contratos firmados com este Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, ou norma/regulamento que o venha a substituí-la;
- f) publicar o extrato do contrato e de seus aditivos, se ocorrerem, no Diário da Justiça, órgão oficial de divulgação dos atos processuais e administrativos do Poder Judiciário do Estado do Paraná, veiculado no site do Tribunal de Justiça, no endereço www.tjpr.jus.br;
- g) deixar de responder por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- h) solicitar ao preposto, sempre que necessário, todas as providências relativas ao bom andamento dos serviços prestados pela **CONTRATADA**;
- i) não praticar atos de ingerência na administração do contratado;
- j) não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- k) Efetuar o pagamento dentro do prazo acordado, desde que cumpridas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**.
- l) Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir sua obrigação dentro das normas e condições estabelecidas.
- m) Prestar as informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 São obrigações gerais da **CONTRATADA** para a presente contratação aquelas previstas no art. 349, do Decreto Estadual nº 10.086 de 2022.

11.2 Além das obrigações supramencionadas, devem ser observadas as seguintes obrigações específicas em função da peculiaridade do objeto a ser contratado:

- a)** operar com uma organização completa, independente e sem qualquer vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**;
- b)** responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, disponibilizando pessoal devidamente habilitado e qualificado para a prestação dos serviços, nos termos previstos neste contrato e na legislação vigente;
- c)** atender todas as despesas com o pessoal de sua contratação, bem como arcar com o pagamento de todas as licenças, taxas, emolumentos necessários à fiel execução do contrato, eventuais multas impostas pelas autoridades constituídas, além de todos os encargos técnicos e de seguro de acidente de trabalho;
- d)** responder única e exclusivamente por todas as obrigações sociais, patronais, patrimoniais, tributárias, trabalhistas, além de encargos securitários, previdenciários ou de qualquer outra natureza, passados e futuros relativos aos empregados encarregados da execução do presente contrato, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao **CONTRATANTE**, podendo ser exigido, a qualquer tempo, a apresentação de comprovante de quitação de tais obrigações;
 - d.1)** somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- e)** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados ou prepostos quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- f)** Assumir as responsabilidades e providenciar as medidas necessárias ao atendimento daqueles empregados acidentados ou vítimas de mal súbito durante o horário de trabalho;
- g)** responsabilizar-se, independentemente de fiscalização ou acompanhamento, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do **CONTRATANTE** ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados e/ou prepostos;
 - g.1)** nos casos de prejuízos ao patrimônio do **CONTRATANTE** ou de terceiros, ocasionados pela **CONTRATADA**, será aberto procedimento próprio para análise do caso;
- h)** sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- i)** comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite ou complique a execução do contrato;
- j)** executar os serviços contratados, ressalvada a suspensão ou interrupção, por motivo de caso fortuito ou força maior;

k) indicar um representante que deverá ser o seu contato perante o **CONTRATANTE**, além de gerenciar, coordenar, acompanhar e controlar a execução dos serviços;

l) fornecer e exigir o uso do crachá de identificação de forma ostensiva pelos seus empregados;

m) manter o **CONTRATANTE** informado sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato ou dos serviços prestados, adotando providências para correção das falhas detectadas, a fim de manter o controle de qualidade dos serviços executados, reportando-se ao fiscal do contrato quando houver necessidade;

n) manter contato com o Fiscal Técnico do contrato para fins de aferição da qualidade do atendimento dos serviços, bem assim, para receber instruções e orientações sobre a prestação dos serviços;

o) refazer, obrigatoriamente, na hipótese de não aceitação dos serviços prestados após a verificação pelo fiscal técnico.

o.1) o aceite da prestação de serviço não exclui a responsabilidade civil da **CONTRATADA** por vícios qualitativos, quantitativos ou técnicos dos serviços contratados (aparentes ou ocultos), ou por desacordo com as especificações estabelecidas no edital e no contrato verificadas posteriormente;

p) manter atualizados seu(s) número(s) de telefone e endereço(s) eletrônico(s) (e-mail), bem como o nome e contato de seu(s) preposto(s);

p.1) acessar diariamente o e-mail, além de deixar à disposição do contratante número de telefone **celular com aplicativo de mensagem** e recebimento das comunicações urgentes que se fizerem necessárias;

q) executar fielmente o contrato nos termos da [Resolução CONAMA nº 358/2005](#) e [Resolução nº 222/2018 ANVISA](#) ;

r) com relação a mão-de-obra disponibilizada, minimizar os riscos ocupacionais, definidos a partir da Portaria nº 3214/78, do Ministério do Trabalho e Emprego/MTE, e em suas Normas Regulamentadoras - NR de Medicina e Segurança do Trabalho, observando, ainda, a devida capacitação, nos termos da [Resolução nº 222/2018 ANVISA](#), [Resolução CONAMA nº 358/2005](#) e demais disposições aplicáveis;

s) coletar os resíduos de serviços de saúde previamente acondicionados em sacos leitosos e caixas de perfurocortantes no interior do recipiente, e demais exigências nos termos da [Resolução CONAMA nº 358/2005](#) e [Resolução nº 222/2018 ANVISA](#), devidamente identificado como LIXO HOSPITALAR;

t) coletar e transportar os resíduos de serviços de saúde até a unidade de tratamento ou disposição final, utilizando técnicas que garantam a preservação das condições de acondicionamento e a integridade dos trabalhadores, da população e do meio ambiente, devendo estar de acordo com as orientações dos órgãos de limpeza urbana e de acordo com a [Resolução CONAMA nº 358/2005](#) e [Resolução nº 222/2018](#)

ANVISA, com as normas NBR 12.810 e NBR 14.652 da ABNT, bem como outras legislações vigentes, pertinentes ao objeto da contratação;

u) realizar o tratamento externo dos resíduos de serviços de saúde por meio de técnicas, métodos ou processos que reduzam ou eliminem os riscos de contaminação dos referidos resíduos, evitando, assim, danos ocupacionais ou ao meio ambiente;

v) obedecer aos critérios técnicos de construção e operação, com licenciamento ambiental, conforme Resolução CONAMA nº 237/97, quando da destinação final dos resíduos de serviços de saúde no solo previamente preparado para recebê-los;

w) manter rotina de controle do recolhimento dos resíduos, com documento e recibo, em que conste registro do grupo de resíduos, data e quantidade recolhida, de modo a possibilitar a consolidação mensal dos dados junto ao Centro de Atenção à Saúde deste Tribunal de Justiça;

x) informar a Administração sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato firmado ou na entrega dos produtos;

y) fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares;

z) acompanhar o calendário do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná no endereço <https://www.tjpr.jus.br/calendário>, verificando feriados e suspensões de expediente;

aa) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a **CONTRATANTE** autorizada a descontar dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, o valor correspondente aos danos sofridos;

aa.1) o contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

bb) executar os serviços com o máximo possível de cuidado para não causar danos de qualquer espécie ao patrimônio do **CONTRATANTE**;

cc) acompanhar, fiscalizar e orientar o correto uso dos equipamentos e materiais na execução do serviço;

dd) é vedado ao contratado possuir cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

ee) Cumprir, em todas as atividades, as legislações aplicáveis, incluindo a Lei Federal nº 9.605, de 12/02/1998;

ff) Observar as demais obrigações constantes do Termo de Referência anexado ao Edital;

gg) cumprir as obrigações e os prazos relacionados na tabela abaixo:

CARTA-PROPOSTA DA DISPENSA Nº 134/2025
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 0017679-63.2025.8.16.6000

ITEM	OBJETO	PRAZO
1	Indicar preposto, conforme os meios eletrônicos indicados pelo CONTRATANTE .	Até 05 (cinco) dias após a notificação do setor responsável do CONTRATANTE
2	Encaminhar ao CONTRATANTE , nos meios eletrônicos indicados, a documentação comprobatória da providência determinada pelo art. 30, parágrafos e incisos, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, nas hipóteses de exclusão obrigatória do SIMPLES NACIONAL.	No prazo de 90 (noventa) dias a contar da data de assinatura do contrato
3	Verificar a caixa de correspondência eletrônica (e-mail), confirmando o recebimento das comunicações do CONTRATANTE , providenciando solução para as demandas, conforme o prazo estabelecido para cada caso.	Até 01 (um) dia útil para confirmar o recebimento das comunicações do CONTRATANTE
4	Habilitar-se, junto ao sistema SEI-TJPR (conforme IN 10/18 TJPR ou outra que a substitua), o qual poderá ser, preferencialmente, utilizado para assinatura eletrônica de documentos relativos à contratação, notificações/comunicações e ciência de outros atos decorrentes desta contratação, mediante comunicação a ser encaminhada pelo aludido sistema por meio de correspondência eletrônica (e-mail) automática.	No prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da solicitação
5	Proceder ao ato de assinatura do contrato e termos aditivos junto ao sistema SEI-TJPR.	Até 05 (cinco) dias úteis, contados do envio de correspondência eletrônica (e-mail) automática
6	Proceder ao ato de assinatura do comprovante de recebimento de notificações/comunicações e ciência de outros atos decorrentes desta contratação junto ao sistema SEI-TJPR.	02 (dois) dias úteis, contados do envio de correspondência eletrônica (e-mail) automática
7	Comunicar à Divisão de Contratos de Fornecimento e Demais Serviços da Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais, conforme os meios eletrônicos indicados pelo CONTRATANTE , quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.	No prazo de 60 (sessenta) dias contados do registro na Junta Comercial
8	Manter-se em compatibilidade com a habilitação e com as demais obrigações assumidas, desde o início até o adimplemento total do contrato, devendo comprovar tais condições sempre que exigido pelo CONTRATANTE .	Comprovação no prazo máximo 5 (cinco) dias a contar da solicitação
9	Apresentar as justificativas e/ou a solução das falhas apontadas, conforme os meios eletrônicos indicados pelo CONTRATANTE .	Até 10 (dez) dias, contados a partir da data da comunicação
10	Ressarcir os danos, caso comprovado o prejuízo ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, a CONTRATADA será notificada, sem prejuízo de abertura de processo administrativo, nos termos do Decreto Judiciário nº 711/2011, alterado pelo Decreto Judiciário nº 660/2017.	Até 30 (trinta) dias para efetuar o ressarcimento a partir da notificação
11	Atender as solicitações referentes a possíveis inadimplementos, excetuados os demais prazos especificadamente previstos no contrato.	1 (um) dia, a contar da comunicação do CONTRATANTE

*A contagem dos prazos iniciar-se-á no primeiro dia útil após a comunicação/notificação.

12 PREPOSTO

12.1 A **CONTRATADA** deverá manter preposto aceito pelo **CONTRATANTE** durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual será indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, CPF e RG, além dos dados relacionados à qualificação profissional e para contato (e-mail e telefone celular).

12.2 O preposto deverá se apresentar ao fiscal técnico do contrato em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, em casos de problemas com a prestação dos serviços ou quando o fiscal do contrato solicitar.

12.3 A **CONTRATADA** orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

12.4 Compete ao preposto manter permanente contato com as unidades do **CONTRATANTE** responsáveis pela gestão e fiscalização técnica e administrativa do contrato, adotando as providências requeridas relativas à prestação dos serviços, envio de documentação requerida, bem como demais providências.

12.5 O preposto deverá supervisionar a prestação, fiscalizando e ministrando orientações, principalmente em relação aos itens de segurança e higiene, os quais devem estar em consonância com as normas regulamentadoras, tomando providências para serem corrigidas todas as falhas detectadas e repassando orientações corretivas em caráter particular quanto ao devido cumprimento do objeto contratado.

12.6 Sempre que necessário, o preposto comparecerá às reuniões solicitadas pelo **CONTRATANTE**, em qualquer unidade do Poder Judiciário Estadual.

13 USUÁRIO EXTERNO - SEI/TJPR

13.1 Cabe à **CONTRATADA** credenciar-se como usuário externo nos termos da Instrução Normativa nº10/2018 TJPR ou outra norma que venha a substituí-la.

13.2 Os procedimentos necessários para o credenciamento do acesso ao sistema e consequente autorização para assinatura eletrônica observarão as normas regulamentares do **CONTRATANTE**, inclusive no que concerne a eventuais atualizações posteriores.

13.3 O credenciamento do usuário externo, perante o **CONTRATANTE** para utilização do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, implicará responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade e poderes conferidos para realização das transações inerentes aos documentos assinados.

13.4 A contagem do prazo iniciar-se-á no primeiro dia útil após a comprovação por qualquer meio que assegure a ciência pela **CONTRATADA** da disponibilização do documento no sistema SEI.

14 NOTIFICAÇÃO E/OU COMUNICAÇÃO-SEI/TJPR

14.1 É dever da **CONTRATADA** acessar diariamente o Sistema SEI e acompanhar as notificações que se derem em seu cadastro.

14.2 O **CONTRATANTE** não se responsabilizará por eventual encaminhamento automático do e-mail de notificação do Sistema SEI à Caixa de Spam, lixo eletrônico, entre outros, relativos ao e-mail indicado pela **CONTRATADA**.

14.3 Caberá à **CONTRATADA** manifestar sua ciência formal:

14.3.1 No Contrato e Termos Aditivos, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da disponibilização;

14.3.1.1 Para os documentos elencados acima, **será admitida única e exclusivamente a ciência formal** especificada neste capítulo;

14.3.1.2 Eventual descumprimento/inobservância dos prazos estipulados nesta cláusula caracterizará irregularidade contratual, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo **CONTRATANTE**, e a consequente adoção de quaisquer meios para a comprovação da ciência (se não houver sido efetuada anteriormente), ocasião na qual o ato deverá ser realizado até o primeiro dia útil subsequente ao da aludida comprovação.

14.3.1.3 A **CONTRATADA** poderá solicitar a prorrogação dos prazos, do ato de assinatura externa, dispostos neste contrato, por iguais períodos, desde que por motivo devidamente justificado, dentro do prazo inicialmente estipulado, a qual será analisada pelo **CONTRATANTE**.

14.3.1.4 Eventual pedido de prorrogação não suspende ou interrompe o prazo contratualmente estipulado, sendo que, na hipótese de seu indeferimento, a não realização ou a realização intempestiva do ato será apurada no âmbito de processo administrativo, devendo o ato ser realizado até o primeiro dia útil subsequente ao da comunicação do indeferimento (se não realizado anteriormente).

14.3.2 Na notificação e/ou na comunicação dos demais atos, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados da disponibilização do documento via Sistema SEI, sob pena de considerar-se a notificação automaticamente realizada na data do término desse prazo;

14.3.3 A contagem do prazo para eventual resposta iniciar-se-á no primeiro dia útil após a ciência formal da **CONTRATADA**, seja essa declarada ou presumida;

14.4 A manifestação de ciência da **CONTRATADA** se dará das seguintes formas:

a) assinatura da comunicação/notificação, independentemente de certificação posterior; e

b) visualização da comunicação/notificação via Sistema SEI, certificando-se nos autos esta ocorrência.

14.5 Nos casos em que a assinatura/visualização se dê em dia não útil, a intimação será considerada como realizada no primeiro dia útil seguinte.

14.6 Reputar-se-ão válidas as comunicações e notificações assinadas eletronicamente no Sistema SEI pela **CONTRATADA**, presumindo-se igualmente

válidas as que tiverem sido por ela visualizadas, ainda que não tenham sido assinadas.

14.7 Excepcionalmente, os atos acima mencionados poderão ser realizados por outro meio.

15 DO PAGAMENTO

15.1 A Contratada deverá mensalmente solicitar pedido de pagamento no mês subsequente ao da prestação de serviços através de formulário eletrônico disponível no endereço <https://www.tjpr.jus.br/protocolo-admin> (opção contratados), anexando o **Requerimento de Pedido de Pagamento** em documento timbrado da empresa contendo: a identificação completa da empresa, CNPJ da empresa, modalidade e número de licitação, número do contrato, descrição dos serviços, período de referência e citação da respectiva nota fiscal, dados bancários e assinatura do representante legal da empresa, acompanhado da nota fiscal/fatura emitida com o CNPJ do Contratante nº 77.821.841/0001-94 e certidões de regularidade fiscal e trabalhista, bem como o extrato detalhado do consumo do mês para serviços sob demanda, com a seguinte documentação:

- a) Requerimento de Pedido de Pagamento** conforme **modelo** apresentado no Apêndice deste Termo de Referência, com a descrição dos serviços da Unidade;
- b) Nota Fiscal;**
- c) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;**
- d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;**
- e) Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual;**
- f) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e outros Débitos Municipais;**
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;**

15.2 A comprovação das habilitações fiscal, social e trabalhista poderá ser verificada no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf) (sem prejuízo de outros eventuais documentos que se mostrem necessários ou decorrentes de normativas aplicáveis, se houver o devido cadastro por parte da Contratada.

15.3 O pedido será processado pela unidade gestora, Divisão de Contratos de Fornecimento e Demais Serviços da Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais, para análise inicial, a qual ficará responsável pelo encaminhamento à unidade fiscal (Seção Odontológica da Divisão de Assistência em Saúde da Coordenadoria de Saúde e Bem Estar da Secretaria de Gestão de Pessoas), responsável por providenciar os Atestos, em até **03 (três) dias úteis**, observando as disposições da Instrução Normativa nº 152/2023 do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

15.3.1 Concluída a coleta dos Atestos, o protocolado será remetido à unidade gestora, ocasião em que ocorrerá o recebimento definitivo em até **12 (doze) dias úteis**, conforme documentos apresentados, e posteriormente o protocolado de

pagamento será encaminhado à Secretaria de Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

15.4 Caso os documentos sejam entregues de forma incompleta e/ou insuficiente, o contratante notificará a contratada solicitando adequação/complementação, interrompendo a contagem do prazo, reiniciando a partir do envio da documentação regularizada.

15.5 A emissão da nota fiscal/fatura é de total responsabilidade da Contratada e deverá observar a legislação aplicável.

15.5.1 A contratada não poderá apresentar nota fiscal com CNPJ diverso do qualificado no preâmbulo do Contrato, ressalvada a possibilidade de utilizar o CNPJ de matriz/filial que executar o objeto contratado;

15.5.2 A análise fiscal e tributária das Notas Fiscais incumbe à Unidade Financeira, realizada pela Secretaria de Finanças, que efetuará as diligências necessárias diretamente com a contratada, bem como promoverá as comunicações técnicas pertinentes;

15.6 Caso os valores faturados não correspondam ao apurado pelo contratante, haverá a aplicação da glosa correspondente e/ou quaisquer outras medidas cabíveis.

15.7 O valor a ser faturado corresponderá à quantidade (em quilos) de resíduos coletada no mês, limitado ao quantitativo máximo de até 40 quilogramas mensais, calculada a partir da seguinte fórmula:

Valor Mensal = Quantidade mensal (kg) X Preço Unitário por quilo + Custo fixo mensal para a manutenção contratual das bombonas e demais condições contratuais

15.7.1 Ressalta-se que o pagamento será realizado no valor apurado de acordo com a fórmula acima, não ficando obrigado o Contratante a efetuar o pagamento total previsto.

15.7.2 A quantidade mensal de serviços prestados pode ser variável de acordo com a demanda do Contratante, gerando à Contratada o direito à remuneração proporcional.

15.8 O Tribunal de Justiça efetuará o respectivo pagamento pelos valores constantes na Nota Fiscal em até 20 (vinte) dias úteis a partir do protocolo do pedido de pagamento.

15.9 O contratante reserva-se, ainda, no direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado, bem como a realização do recebimento definitivo.

15.10 O contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, glosas, descontos ou indenizações devidas pela contratada, nos termos do contrato.

15.11 Os documentos elencados no item supra deverão estar dentro do prazo de validade.

15.12 De conformidade com a legislação, o Contratante efetuará a retenção da tributação pertinente, exceto quanto aos tributos PIS, COFINS e CSLL (IN 01/2019-DTE/SEFA).

15.13 O contratante consultará, ainda, o cadastro mencionado na Lei Estadual nº 18.466/2015 - CADIN ESTADUAL, com o intuito de verificar a existência de pendências. Em caso positivo, estará sujeita a eventual impedimento de receber os pagamentos decorrentes da contratação, conforme previsão da Instrução Normativa nº 152/2023 do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

15.14 Caso a Contratada esteja enquadrada nos ditames do Decreto Estadual nº 1.261/03 e Convênio ICMS nº 26/03, aprovado pelo CONFAZ – Conselho Nacional de Política Fazendária, a Nota Fiscal a ser emitida por ela deverá discriminar expressamente o valor do desconto referente ao imposto dispensado, bem como indicação expressa do valor líquido a ser pago pelo Tribunal de Justiça, isto é, sem a incidência do valor relativo ao ICMS da transação comercial realizada.

15.15 No caso de ser constatada irregularidade na documentação apresentada, o Tribunal de Justiça devolverá a fatura à Contratada para as devidas correções. Ocorrendo a devolução da fatura, considerar-se-á como não apresentada para efeito de pagamento, interrompendo o prazo para pagamento.

15.16 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, podendo o Contratante deduzir do montante a pagar os valores correspondentes à multa e indenizações devidas à Contratada, que foram constituídas após procedimento administrativo que lhe tenha sido assegurados ampla defesa e contraditório.

15.17 Ocorrendo atraso injustificado no pagamento, o Tribunal de Justiça, se provocado, arcará com a correção do valor em atraso, estipulado com base IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, calculada pro rata para o período compreendido entre o término do prazo e a efetiva quitação do débito.

15.18 Os documentos previstos no presente título devem ser apresentados em formato PDF com o conteúdo pesquisável, sem restrições de segurança (senhas, bloqueios, etc.), observando cor monocromática, opção de reconhecimento de texto (OCR) ativada, com qualidade de 300 DPI (ou superior), posicionamento de texto na mesma direção para cada orientação de folha (paisagem ou retrato), devendo a organização das páginas respeitar ordem alfabética, quando cabível.

15.19 Não serão realizados pagamentos desmembrados.

15.20 Da Liquidação

15.20.1. Encaminhado o protocolado de pagamento à Secretaria de Finanças, correrá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para fins de liquidação e pagamento, conforme as normativas estabelecidas por este Tribunal.

16 DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE

16.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e passíveis de reajustes no prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado, observadas as disposições previstas no contrato.

16.2 Após o fim do prazo do item anterior e mediante requerimento da Contratada, o preço inicialmente contratado poderá ser reajustado mediante prévia negociação entre as partes, tendo como limite máximo a variação do IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde que o preço reajustado esteja dentro do preço de mercado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.3 O valor do Contrato poderá ser revisto em hipóteses excepcionais, com as devidas justificativas, por acordo entre as partes, para restabelecer o equilíbrio inicialmente fixado entre os encargos da Contratada e a retribuição da Administração, na hipótese em que sobrevierem caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato (art. 124, II, d, Lei nº14.133/21).

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

16.5 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.

17 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 O descumprimento das disposições contratuais sujeita a **CONTRATADA** às sanções administrativas dispostas nos artigos 155 e 156, da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos artigos 193 a 200, do Decreto nº 10.086/2022.

17.1.1 Aplica-se o procedimento administrativo para apuração de eventual infração contratual previsto no Decreto Judiciário nº 711/2011 (ou outro que eventualmente o substitua), assegurado à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

17.2 Poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa, nos termos contratuais;

c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de no máximo de 3 (três) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, impedirá de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos; e

e) descredenciamento do sistema de registro cadastral.

17.2.1 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item anterior poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa prevista na alínea “b”.

17.2.2 Na aplicação das penalidades serão consideradas as circunstâncias do artigo 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a saber (i) a natureza e a gravidade da infração cometida, (ii) as peculiaridades do caso concreto, (iii) as circunstâncias agravantes ou atenuantes, (iv) os danos que dela provierem para a Administração Pública e (v) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.2.3 Os casos de ressarcimento dos prejuízos ou regularização contratual pela **CONTRATADA**, com a mitigação dos danos resultantes da infração, poderão ensejar a redução da(s) penalidade(s) pelo descumprimento contratual em até metade até a instauração do processo administrativo de apuração da irregularidade e de até ¼ após a instauração até a decisão do(a) Secretário(a) do Tribunal.

17.2.4 A mora no cumprimento de obrigações contratuais independe de notificação da **CONTRATADA** (*dies interpellat pro homine*), salvo previsão expressa.

17.3 A **CONTRATADA** estará sujeita à aplicação de sanções, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando incorrerem nos seguintes tipos:

a) deixar de executar total ou parcialmente ou, ainda, descumprir qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação, nos termos da **tabela de condutas** abaixo:

ITEM	CONDUTAS	PENALIDADES
01	Cometer fraude na execução do contrato, apresentar documentação/declaração falsa, comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal, fazer declaração falsa e/ou agir de má-fé na relação contratual.	Multa de 0,3% a 1% sobre o valor máximo da contratação, por ocorrência.
02	Deixar de manter, na vigência do contrato, as condições originais de habilitação, bem como encontrar-se com registro no CADIN, observadas as normas dispostas na IN nº 05/2017-TJPR.	Multa de 0,1% a 0,3% sobre o valor máximo do contrato, por ocorrência.
03	Inexecução parcial/ retardamento/atraso da execução.	Multa de 0,1% até 0,3% sobre o valor global do contrato.
04	Inexecução total.	Multa de 0,3% até 1% sobre o valor global do contrato, sem prejuízo de eventual indenização pela CONTRATADA , da cobrança de valor excedente se os prejuízos superarem o valor da multa e da rescisão unilateral da avença.
05	Permitir situação ilegítima que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letal nas dependências das unidades do TJ.	Multa de 0,3% a 1% sobre o valor do Contrato, por ocorrência.
06	Demais hipóteses de descumprimento de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação para as quais inexistia previsão específica.	Multa de 0,05% a 0,07% por dia, sobre o valor máximo do contrato, limitada ao máximo de 1% sobre o valor máximo do contrato. No caso de

reincidência, a alíquota será dobrada, respeitado, contudo, o limitador máximo estipulado.
--

b) quando o descumprimento contratual se referir a evento determinado ou ocorrência, e, não sendo possível a aplicação de penalidade por dia de atraso, haverá aplicação de multa, sendo de 0,05% a 0,07% sobre o valor do contrato, por evento/ocorrência.

17.4 Para a verificação e enquadramento da conduta nas tabelas de penalidades, será considerada em primeiro lugar a conduta específica e somente será aplicada a genérica na falta daquela.

17.5 As multas impostas à **CONTRATADA**, decorrentes de qualquer processo administrativo em que lhe seja assegurada a ampla defesa, neste ou em outro contrato firmado com o **CONTRATANTE**, serão recolhidas ao FUNREJUS no prazo determinado após a notificação. Não havendo pagamento, a **CONTRATADA** autoriza, desde já, o desconto e/ou compensação em qualquer crédito a receber do Tribunal.

17.6 Qualquer multa ou encargo imputado à **CONTRATADA**, não pago no prazo concedido pela Administração, será inscrito no CADIN Estadual e em Dívida Ativa do Estado e cobrado com base na Lei Federal nº 6.830/1980, sem prejuízo da correção monetária pelo IPC-FIPE ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

17.7 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.8 Nas hipóteses de descumprimento das obrigações por motivo de caso fortuito e de força maior, devidamente justificados e comprovados, o **CONTRATANTE** poderá deixar de aplicar as penalidades previstas no bojo do procedimento administrativo instaurado.

17.9 A rescisão contratual dependerá de análise de oportunidade e conveniência do Tribunal de Justiça, nos termos da IN 01/2013-TJPR (ou outra legislação eventualmente superveniente), sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.

17.10 As disposições da Cláusula de Penalidades não excluem a responsabilização da **CONTRATADA** por eventuais atos lesivos previstos na Lei Federal nº 12.846/13 e demais legislações, bem como a responsabilidade de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrente da conduta. Ademais, a aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração, se for o caso, a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

17.11 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 todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

18 OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

18.1 As partes deverão cumprir a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), observar a RESOLUÇÃO nº 397-OE, de 10 de julho de 2023 que instituiu a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Paraná, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa. Deverá ser observada também as Instrução Normativa nº163/2023 e IN nº198/2024 deste Tribunal (e/ou eventuais alterações), que dispõe sobre os critérios relacionados à proteção de dados pessoais nas contratações do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

18.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD, limitado o tratamento de dados pessoais às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

18.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

18.4 O **CONTRATANTE** deverá ser informado no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pela **CONTRATADA**.

18.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15, da LGPD (e vedada a subcontratação ou de delegação do tratamento dos dados pessoais a outra empresa, sem o consentimento prévio do TJPR), é dever da **CONTRATADA** eliminá-los (à luz dos parâmetros da finalidade, da adequação e da necessidade), com exceção das hipóteses do art. 16, da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

18.6 É dever da **CONTRATADA**, orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, nunca cedendo ou divulgando tais dados a terceiros.

18.6.1 Incumbe à **CONTRATADA**, ainda, colher a assinatura de seus funcionários em termos de confidencialidade a fim de que se comprometam a não divulgar dados pessoais e dados pessoais sensíveis, bem como aqueles relativos a crianças e adolescentes, quando o objeto contratual envolver o tratamento de dados pessoais, devendo também implantar medidas para garantir a segurança, confidencialidade e integridade dos dados pessoais, conforme estipulado neste Termo.

18.7 A CONTRATADA deverá exigir de sub operadores e subcontratados (quando for o caso) o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

18.8 O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a **CONTRATADA** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

18.9 A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

18.10 Os contratos e convênios de que trata o § 1º, do art. 26, da LGPD deverão ser comunicados à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

18.11 A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo sobre quaisquer dados, informações, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo **CONTRATANTE** a tais documentos, sob pena de aplicação de sanção.

18.12 A responsabilidade da **CONTRATADA** será solidária, na condição de operadora do tratamento de dados pessoais, pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos causados por violação ao Termo de Referência e à legislação de proteção de dados pessoais.

18.13 A CONTRATADA se obriga a submeter à prévia aprovação pelo TJPR, caso haja necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, que, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para outras finalidades.

18.14 É dever da **CONTRATADA** informar qualquer risco ou incidente de segurança relacionado aos dados pessoais tratados no bojo da execução contratual, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, mediante comunicação que contenha, no mínimo, informações sobre data e hora do incidente, data e hora da ciência da contratada, descrição da natureza dos dados pessoais afetados, relação dos processos e/ou indivíduos afetados, nome dos titulares envolvidos, descrição das possíveis consequências relacionadas ao incidente e medidas adotadas para proteção dos dados e para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo, respondendo por eventuais infrações às normas acima e à LGPD.

19 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19.1 Não será exigida qualificação econômico-financeira na presente contratação, com fulcro no art. 70, III, da Lei nº14.133 de 2021.

19.1.1 Justifica-se, ainda, a não exigência de qualificação econômico-financeira, tendo em vista o baixo risco envolvido na contratação, considerando a reduzida complexidade para execução do objeto e o valor do contrato.

19.2 Não será necessária mão de obra residente nas instalações do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná. Assim, os requisitos essenciais para a prestação dos serviços objeto desta contratação correspondem à comprovação da **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL**, conforme descrito abaixo:

- a)** Alvará de funcionamento, da empresa interessada, dentro do seu prazo de validade, com ramo de atividade compatível ao objeto desta licitação;
- b)** Licença sanitária ou documento equivalente, da empresa interessada, dentro do seu prazo de validade, compatível com o ramo de atividade objeto desta licitação, e expedido pelo órgão sanitário competente;
- c)** A empresa interessada deve possuir aptidão para desempenhar a atividade compatível em características, quantidades e prazos, e deverá apresentar Cópia de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta contratação, demonstrando que a empresa prestou os serviços;
- d)** Licença de Operação emitida Secretaria Municipal do Meio Ambiente;
- e)** Licença/autorização ambiental para tratamento e disposição final dos resíduos de serviços de saúde.

20 PROPOSTA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

20.1 Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos estabelecidos, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste Termo de Referência.

20.2 Para efeito do julgamento será considerado o menor preço total mensal previsto(s) para a contratação.

20.3 Prazo de validade da proposta não inferior a 30 (trinta) dias, contados da data do envio.

20.4 A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, das condições estabelecidas neste Termo de Referência, em especial:

- a)** inexistência de fato impeditivo à habilitação nesta contratação e ciência da obrigatoriedade de informar acerca de ocorrências posteriores;
- b)** Os preços deverão refletir o preço CIF de mercado, devendo-se incluir, no(s) preço(s) cotado(s), todas as despesas que incidirem sobre eles, tais como, seguro, impostos, taxas, fretes, etc., com serviços prestados, adequadamente executados no endereço indicado neste termo.
- c)** Conhecimento e aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas neste termo de referência; especificações e condições para execução do pactuado, sujeitando-se à fiscalização pelo Tribunal de Justiça;

d) A apresentação de proposta implicará obrigatoriedade de informar um e-mail válido e acessá-lo diariamente, exceto nos dias que não forem úteis, para as comunicações que se fizerem necessárias.

20.5. Não poderão disputar a licitação pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

20.5.1. A vedação da participação de empresas em consórcio deve-se à não complexidade ou vulto dos serviços. Desse modo, justifica-se a vedação pela ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto. Ademais, a vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

20.6. É vedada a participação de cooperativas tendo em vista que as empresas atuantes no mercado têm, sozinhas, condições de fornecer o objeto da contratação e de suprir os requisitos do Termo de Referência, concorrendo entre si.

21 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

21.1 O custo estimado **MENSAL** da contratação, conforme custos unitários apostos na precificação realizada pela unidade administrativa competente será de R\$ 785,77 (setecentos e oitenta e cinco reais e setenta e sete centavos), conforme Informação [11759085](#) e Tabela [11758477](#).

21.1.1 O valor estimado para esta contratação, considerando a vigência de **24 (vinte e quatro) meses**, (que adotará o regime de empreitada por preço global) será de **R\$ 18.858,48 (dezoito mil, oitocentos e cinquenta e oito reais e quarenta e oito centavos)**.

21.2 Conforme Informação [11765788](#) da Secretaria de Finanças, a despesa em comento está em conformidade com o Plano Plurianual (Lei nº 21.861 de 18 de dezembro de 2023), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei nº 22.065 de 18 de julho de 2024) e com a Lei Orçamentária Anual (Lei nº 22.267/2024 de 13 de dezembro de 2024).

APÊNDICE 1 - MODELO TABELA PARA PRECIFICAÇÃO DOS ITENS

Item	Quantidade máxima mensal	Unidade de Medida	Especificação	Valor unitário	Valor total 12 meses	Valor total para 24 meses
1	40 kg	Quantidade mensal (kg) X Preço Unitário por quilo	Serviços de coleta de até 40 (quarenta) kg (quilos) mensais, dividida em duas coletas quinzenais			

CARTA-PROPOSTA DA DISPENSA Nº 134/2025
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 0017679-63.2025.8.16.6000

2	1	Custo fixo mensal para a manutenção contratual das bombonas e demais condições contratuais	Serviços continuados de coleta, transporte e tratamento externos, bem como a destinação final dos resíduos sólidos e líquidos que abrangem produtos médico-odontológicos e objetos perfurocortantes dos grupos A (infectantes), B (químicos e medicamentos vencidos) e E (perfurocortantes), do Centro de Atenção à Saúde do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná; Custo fixo mensal para a manutenção contratual das bombonas e demais condições contratuais			
---	---	--	---	--	--	--

APÊNDICE 2 - MODELO REQUERIMENTO DE PEDIDO DE PAGAMENTO

(TIMBRE DA EMPRESA)

AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

DISPENSA Nº ____/_____
CONTRATO Nº ____/_____

A empresa _____ CNPJ _____ vem por meio deste solicitar pagamento referente a NOTA FISCAL Nº _____ no Valor TOTAL DE R\$ _____ no BANCO _____ AG: _____ C/C _____ conforme tabela abaixo:

CARTA-PROPOSTA DA DISPENSA Nº 134/2025
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 0017679-63.2025.8.16.6000

SERVIÇOS REALIZADOS NO PERÍODO DE _____

CENTRO DE ATENÇÃO À SAÚDE (CAS)			
Quantidade	Unidade de Medida	Especificação	Valor
	Quantidade mensal (kg) X Preço Unitário por quilo	Serviços de coleta de até 40 (quarenta) kg (quilos) mensais, dividida em duas coletas quinzenais	R\$ XXXX
	Custo fixo mensal para a manutenção contratual das bombonas e demais condições contratuais	Serviços continuados de coleta, transporte e tratamento externos, bem como a destinação final dos resíduos sólidos e líquidos que abrangem produtos médico-odontológicos e objetos perfurocortantes dos grupos A (infectantes), B (químicos e medicamentos vencidos) e E (perfurocortantes), do Centro de Atenção à Saúde do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná; Custo fixo mensal para a manutenção contratual das bombonas e demais condições contratuais	R\$ XXXX
Valor:			R\$ XXXX

CONTRATADA - Nome e Assinatura do Representante

APÊNDICE 3 - MODELO DE ATESTO

SEI PROCESSO: 0017679-63.2025.8.16.6000

CONTRATO: _____

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de coleta, transporte e tratamento externos, bem como a destinação final dos resíduos sólidos e líquidos que abrangem produtos médico-odontológicos e objetos perfurocortantes dos grupos A (infectantes), B (químicos e medicamentos vencidos) e E (perfurocortantes), do Centro de Atenção à Saúde (CAS) do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

CONTRATANTE: TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

CONTRATADO: _____

CARTA-PROPOSTA DA DISPENSA Nº 134/2025

PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 0017679-63.2025.8.16.6000

UNIDADE: Centro de Atenção à Saúde (CAS).

Atesto que os serviços continuados de coleta, transporte e tratamento externos, bem como a destinação final dos resíduos sólidos e líquidos que abrangem produtos médico-odontológicos e objetos perfurocortantes dos grupos A (infectantes), B (químicos e medicamentos vencidos) e E (perfurocortantes), do Centro de Atenção à Saúde (CAS), objeto da Nota Fiscal nº _____, no valor de R\$_____ referente ao requerimento de pedido de pagamento solicitado pela empresa _____, CNPJ nº _____, foram devidamente executados e entregues de acordo com as condições contratuais e especificações técnicas, atendendo aos prazos e condições previamente estipulados.

Curitiba, datado e assinado eletronicamente.

Fiscal Técnico

CARTA-PROPOSTA DA DISPENSA Nº 134/2025
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 0017679-63.2025.8.16.6000

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

Empresa _____, C.N.P.J. nº _____, **DECLARA** para os fins da presente Dispensa de Licitação nº [134/2025](#), sob as penas da Lei e do art. 299 do Código Penal Brasileiro que é _____ [MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL] nos termos da legislação vigente e **NÃO POSSUI** nenhum dos impedimentos previstos na Lei Complementar n. 123/2006, artigo 3º § 4º.

DECLARA, por fim, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação da empresa no certame e tem ciência da OBRIGATORIEDADE DE DECLARAR ocorrências posteriores, inclusive fatos impeditivos e eventual incorrência nas condições de desenquadramento como _____ [microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual].

Cidade, ____ de _____ de 20____.

Nome e C.P.F. do
representante Legal

CARTA-PROPOSTA DA DISPENSA Nº 134/2025
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 0017679-63.2025.8.16.6000

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DA EMPRESA

A empresa _____, CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA** que **NÃO** houve condenação judicial, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista relativamente a procedimentos regidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

Cidade, ____ de _____ de 20__.

Nome e C.P.F. do
representante Legal

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

Documento exclusivamente preparatório, pendente de aprovação pela autoridade competente

SEI nº 0017679-63.2025.8.16.6000

CONTRATO nº/2025

Dispensa nº ../2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE COLETA, TRANSPORTE E TRATAMENTO EXTERNOS E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS E LÍQUIDOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE (RSS), A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DO CENTRO DE ATENÇÃO À SAÚDE (CAS) DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ QUE FAZEM ENTRE SI O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ E A EMPRESA

.....

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ, CNPJ nº 77.821.841/0001-94, sito nesta cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, no Palácio da Justiça, na Praça Nossa Senhora Salete s/nº, Centro Cívico, representado neste ato por _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, com sede na Rua _____, CEP _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, telefone _____, e-mail _____, legalmente representada por _____, inscrito(a) no CPF/MF sob nº _____, e portador(a) da Cédula de Identificação RG nº _____, firmam o presente contrato de prestação de serviços, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA 1 - DO OBJETO: O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços continuados de coleta, transporte e tratamento externos, bem como a destinação final dos resíduos sólidos e líquidos que abrangem produtos médico-odontológicos e objetos perfurocortantes dos grupos A (infectantes), B (químicos e medicamentos vencidos) e (perfurocortantes), a serem executados conforme condições, especificações e quantitativos estabelecidos neste instrumento.

CARTA-PROPOSTA DA DISPENSA Nº 134/2025
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 0017679-63.2025.8.16.6000

1.1: Os serviços deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância das recomendações aceitas pela boa prática, normas e legislações aplicáveis, **com limitação mensal de até 40 (quarenta) quilogramas.**

1.2: O pagamento mensal será composto da composição de:

***Quantidade mensal (kg) X Preço Unitário por quilo + Custo fixo mensal para a manutenção contratual das bombonas e demais condições contratuais**

1.3: O local da prestação de serviço a constar do contrato compreenderá o **Centro de Atenção à Saúde do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná** (atualmente encontra-se instalado na Avenida Cândido de Abreu, 830, CEP 80530-000 – Centro Cívico – Curitiba - PR), sendo que a discriminação do local inicialmente previsto não é exaustiva, de modo que poderão ser introduzidas rotinas ou alterações desse local de acordo com as necessidades da Administração, respeitados os limites da especificidade dos serviços.

1.4: Os serviços contratados serão executados em regime de empreitada por preço unitário, vez que serão faturados por medição e seu pagamento será efetuado de acordo com o quantitativo efetivamente realizado.

1.5: As quantidades acima são estimadas, não cabendo à **CONTRATADA** qualquer direito caso o quantitativo não seja alcançado.

CLÁUSULA 2 – DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA

CONTRATUAL: O início da prestação dos serviços se dará impreterivelmente em 20 de agosto de 2025.

2.1: O prazo de vigência do contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, a contar da data do início da prestação do serviço, especificada no instrumento contratual, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, no interesse e mediante avaliação da Administração Pública (e desde que atendidas as exigências legais).

CLÁUSULA 3 – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1: Os serviços executados deverão seguir rigorosamente as especificações técnicas previstas neste instrumento.

3.2: Os serviços a serem contratados são de natureza direta e contínua, com execução quinzenal.

3.3: Os resíduos coletados correspondem aos seguintes grupos:

- **GRUPO A:** infectante de algodão, gaze, guardanapo, luvas e sugadores;

- **GRUPO B:** químicos, remédios vencidos, etc.;

- **GRUPO E:** perfurocortantes e contaminados, agulhas descartáveis e lâminas de bisturi.

3.4: Para efeito dos serviços considera-se

- **COLETA EXTERNA:** retirada e traslado dos resíduos do armazenamento externo, bem como sua destinação final;
- **TRANSPORTE EXTERNO:** remoção dos resíduos do armazenamento externo da unidade de saúde até o local de tratamento ou disposição final;
- **TRATAMENTO EXTERNO:** aplicação de métodos, técnicas e processos que reduzam ou eliminem riscos de contaminação pelos resíduos dos serviços de saúde, evitando assim danos ocupacionais ou ao meio ambiente;
- **DESTINAÇÃO FINAL:** disposição dos resíduos no solo previamente preparado para recebê-los, obedecendo aos critérios técnicos de construção e operação, com licenciamento ambiental de acordo com a Resolução CONAMA 237/97.

3.5: MODO DE EXECUÇÃO

3.5.1: A **CONTRATADA** recolherá os resíduos infectantes do serviço de saúde que tem como característica a maior virulência, infectividade e concentração de patógenos, que apresenta risco potencial adicional à saúde pública, conforme grupos acima especificados.

3.5.2: Deverá ser disponibilizada uma bombona para o devido armazenamento dos RSS, em conformidade com o volume estimado em 200 (duzentos) litros, pelo mesmo período do contrato e sem custo algum ao **CONTRATANTE**.

3.5.3: Caso seja verificado pela **CONTRATADA** o desaparecimento de algum recipiente (bombona) fornecido para armazenamento dos resíduos, será cobrado o valor correspondente daquela bombona, para reposição.

3.5.4: Os materiais, equipamentos e mão de obra necessária para todo o processo de coleta, transporte, tratamento (incineração) e destinação final dos resíduos deverão ser disponibilizados pela **CONTRATADA**, de acordo com as Legislações Vigentes, [Resolução nº 222/2018 ANVISA](#) e sem custo algum para o **CONTRATANTE**.

3.5.5: Deverão ser observadas a necessidade de harmonização com as Resoluções CONAMA 237/1997, 358/2005, [Resolução nº 222/2018 ANVISA](#), e, no âmbito Municipal, a [Lei nº 15.852/2021](#) do município de Curitiba e o [Decreto nº 1753/2021](#).

3.5.6: Os funcionários da **CONTRATADA** deverão ser capacitados com treinamento para tal atividade e providos de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e Saúde Ocupacional (ASO).

3.5.7: Para a pesagem dos resíduos, a **CONTRATADA** deverá fazer uso de balança, a qual deverá ser deslocada até o local da realização do serviço, com sistema de emissão de ticket's devidamente aprovadas pelo INMETRO, com a finalidade de aferir e fiscalizar a pesagem dos resíduos infectantes no momento da coleta.

3.5.8: As estações para transferência de resíduos de serviços de saúde devem estar licenciadas pelo órgão ambiental competente. As características originais de acondicionamento devem ser mantidas, não se permitindo abertura, rompimento ou transferência do conteúdo de uma embalagem para outra (art. 9 da [Resolução CONAMA nº 358/2005](#));

3.5.9: Os sistemas de tratamento e disposição final de resíduos de serviços de saúde devem estar licenciados pelo órgão ambiental competente para fins de funcionamento e submetidos a monitoramento de acordo com parâmetros e periodicidade definidos no licenciamento ambiental (art. 11 da [Resolução CONAMA nº 358/2005](#));

CLÁUSULA 4 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1: O serviço será realizado de forma contínua, com recolhimento dos resíduos quinzenalmente no Centro de Atenção à Saúde do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná (atualmente encontra-se instalado na Avenida Cândido de Abreu, 830, CEP 80530-000 – Centro Cívico – Curitiba - PR, com a possibilidade de mudança), sendo que a discriminação do local inicialmente previsto não é exaustiva, de modo que poderão ser introduzidas rotinas ou alterações desse local de acordo com as necessidades da Administração, respeitados os limites da especificidade dos serviços.

4.2: A empresa contratada deverá realizar a coleta quinzenal, nas sextas-feiras, de resíduo hospitalar/infectante, no horário ajustado entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** das 10:00h às 18:00h no local descrito acima, em bombonas de 200L com quantidade suficiente para o armazenamento dos resíduos. Nos casos em que houver suspensão de expediente, o prazo será postergado para o primeiro dia útil subsequente, conforme previamente acordado com o fiscal do contrato.

4.2.1: Caso a unidade não necessite de coleta quinzenal, poderá ser dispensada, excepcionalmente, uma coleta, desde que seja feita no mínimo uma mensal.

4.2.2: Quando o dia da coleta coincidir com feriados ou outro dia em que não houver expediente no **CONTRATANTE**, ou caso ocorra qualquer outro impedimento que inviabilize a coleta dos resíduos, esta deverá ocorrer no dia útil imediatamente anterior, conforme previamente acordado com o fiscal do contrato.

4.2.3: Durante o recesso forense entre o período de 19 de dezembro a 6 de janeiro (conforme a [Resolução nº 244/2016 do CNJ](#)), poderá haver recolhimento de material, mas este será comunicado por e-mail, e acordado com o fiscal do contrato.

4.3: O transporte dos resíduos deverá ser realizado em veículos devidamente licenciados e em condições higiênicas sanitárias adequadas, incluindo a disponibilização de motorista, legalmente habilitado, para operar os veículos necessários à prestação do serviço, cumprindo todas as normas específicas aplicáveis ao transporte de resíduos de serviços de saúde.

4.4: Os serviços serão prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da **CONTRATADA**, especializados e quantos forem necessários para a execução dos serviços, os quais deverão apresentar-se devidamente uniformizados, contendo o nome da **CONTRATADA**, munidos de crachás de identificação com nome, foto e função exercida, além de estarem portando os EPI's e EPC's correspondentes.

4.5: O recibo de controle quinzenal constituirá documento hábil para comprovação, registro e avaliação de todos os fatos e assuntos relacionados e referentes à execução dos serviços, vistoriados por profissionais credenciados pela **CONTRATADA** e pelo **CONTRATANTE**, devendo o mesmo ser aberto mediante termo circunstanciado, lavrado na primeira página,

CARTA-PROPOSTA DA DISPENSA Nº 134/2025
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 0017679-63.2025.8.16.6000

correspondente ao dia em que a **CONTRATADA** efetivamente efetuar os serviços, no qual obrigatoriamente registrará, para cada coleta:

- a) data e hora da coleta;
- b) quantidade coletada, expressa em quilos, indicando também a classe do resíduo;
- c) nome e assinatura do transportador da **CONTRATADA**;
- d) nome e assinatura do servidor designado pelo CAS para acompanhamento da coleta.

4.6: Para cada coleta, uma via do recibo de controle quinzenal deverá ser entregue ao fiscal técnico ou, em sua ausência, a outro servidor designado para acompanhamento da execução dos serviços.

4.7: Para a pesagem dos resíduos, a **CONTRATADA** deverá fazer uso de balança certificada pelo INMETRO, com sistema de emissão de ticket's, a qual deverá ser deslocada até o local da realização do serviço.

4.8: Não será permitido o acesso de pessoal não identificado ou em desacordo com a [Instrução Normativa nº 208/2024](#) ou qualquer norma de conduta deste Tribunal.

CLÁUSULA 5 - DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS: A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de equipamento (tambor/container para acondicionamento quinzenal dos resíduos), material e a mão de obra, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços, devendo observar o contido na legislação vigente e devidamente licenciados pela entidade sanitária pública competente.

CLÁUSULA 6 – DO RECEBIMENTO:

6.1: Por ocasião da execução dos serviços haverá recebimento dos serviços, conforme disposto a seguir:

6.1.1: Fica dispensado o **recebimento provisório** por se tratar de serviço até o valor previsto no inciso II, do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, conforme art. 359, do Decreto Estadual nº10.086/2022.

6.1.2: Para o **Recebimento Definitivo** será realizada pela Divisão de Contratos de Fornecimento e Demais Serviços da Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais, no prazo de 12 (doze) dias úteis, contados do recebimento do Atesto.

6.1.2.1: Para os serviços realizados e não aceitos após verificação, a **CONTRATADA** se obriga a refazê-los dentro de 03 (três) dias corridos subsequentes à conferência, a partir da solicitação (por e-mail, telefone ou aplicativo de troca de mensagens) do fiscal técnico, sem prejuízo das penalidades previstas neste instrumento contratual e no termo de referência.

CARTA-PROPOSTA DA DISPENSA Nº 134/2025
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 0017679-63.2025.8.16.6000

6.1.2.2: Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela **CONTRATADA**, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.1.2.3: O recebimento definitivo poderá ser justificadamente prorrogado por igual período, interrompendo o prazo previsto.

6.1.2.4: 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.

CLÁUSULA 7 - DO PREÇO: Pela execução dos serviços objeto da contratação, o **CONTRATANTE** pagará, mensalmente, a importância de até **R\$... (.....)**, referente ao quantitativo mensal estimado de até **40 (quarenta) quilogramas** de resíduos, com o valor unitário do quilograma do resíduo recolhido na importância de **R\$... (.....)**, acrescido, ainda, do custo fixo mensal para a manutenção contratual das bombonas e demais condições contratuais de **R\$ (.....)**, tudo vinculado a proposta da **CONTRATADA** constante do **movimento nº**, nos termos do item 8.7.

CLÁUSULA 8 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.1: A CONTRATADA deverá mensalmente solicitar pedido de pagamento no mês subsequente ao da prestação de serviços através de formulário eletrônico disponível no endereço <https://www.tjpr.jus.br/protocolo-admin> (opção contratados), anexando o Requerimento de Pedido de Pagamento em documento timbrado da empresa contendo: a identificação completa da empresa, CNPJ da empresa, modalidade e número de licitação, número do contrato, descrição dos serviços, período de referência e citação da respectiva nota fiscal, dados bancários e assinatura do representante legal da empresa, acompanhado da nota fiscal/fatura emitida com o CNPJ do Contratante nº 77.821.841/0001-94 e certidões de regularidade fiscal e trabalhista, bem como o extrato detalhado do consumo do mês para serviços sob demanda, com a seguinte documentação:

- a) Requerimento de Pedido de Pagamento conforme modelo apresentado no Apêndice 2 do Termo de Referência, com a descrição dos serviços da Unidade;
- b) Nota Fiscal;
- c) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual;
- f) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e outros Débitos Municipais;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

8.2: A comprovação das habilitações fiscal, social e trabalhista poderá ser verificada no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf) (sem prejuízo de outros eventuais documentos que se mostrem necessários ou decorrentes de normativas aplicáveis, se houver o devido cadastro por parte da Contratada.

8.3: O pedido será processado pela unidade gestora, Divisão de Contratos de Fornecimento e Demais Serviços da Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais, para análise inicial, a qual ficará responsável pelo encaminhamento à unidade fiscal (Seção Odontológica da Divisão de Assistência em Saúde da Coordenadoria de Saúde e Bem Estar da Secretaria de Gestão de Pessoas), responsável por providenciar os Atestos, em até **03 (três) dias úteis**, observando as disposições da Instrução Normativa nº 152/2023 do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

8.3.1 Concluída a coleta dos Atestos, o protocolado será remetido à unidade gestora, ocasião em que ocorrerá o recebimento definitivo em até **12 (doze) dias úteis**, conforme documentos apresentados, e posteriormente o protocolado de pagamento será encaminhado à Secretaria de Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

8.4 Caso os documentos sejam entregues de forma incompleta e/ou insuficiente, o contratante notificará a contratada solicitando adequação/complementação, interrompendo a contagem do prazo, reiniciando a partir do envio da documentação regularizada.

8.5 A emissão da nota fiscal/fatura é de total responsabilidade da Contratada e deverá observar a legislação aplicável.

8.5.1 A contratada não poderá apresentar nota fiscal com CNPJ diverso do qualificado no preâmbulo do Contrato, ressalvada a possibilidade de utilizar o CNPJ de matriz/filial que executar o objeto contratado;

8.5.2 A análise fiscal e tributária das Notas Fiscais incumbe à Unidade Financeira, realizada pela Secretaria de Finanças, que efetuará as diligências necessárias diretamente com a contratada, bem como promoverá as comunicações técnicas pertinentes;

8.6 Caso os valores faturados não correspondam ao apurado pelo contratante, haverá a aplicação da glosa correspondente e/ou quaisquer outras medidas cabíveis.

8.7: O valor a ser faturado corresponderá à quantidade (em quilos) de resíduos coletada no mês, limitado ao quantitativo máximo de até 40 quilogramas mensais para a licitação, calculada a partir da seguinte fórmula:

Valor Mensal = Quantidade mensal (kg) X Preço Unitário por quilo + Custo fixo mensal para a manutenção contratual das bombonas e demais condições contratuais.

8.7.1: Ressalta-se que o pagamento será realizado no valor apurado de acordo com a fórmula acima, não ficando obrigado o **CONTRATANTE** a efetuar o pagamento total previsto.

8.7.2: A quantidade mensal de serviços prestados pode ser variável de acordo com a demanda do **CONTRATANTE**, gerando à **CONTRATADA** o direito à remuneração proporcional.

8.8: O **CONTRATANTE** efetuará o respectivo pagamento pelos valores constantes na Nota Fiscal em até 20 (vinte) dias úteis a partir do protocolo do pedido de pagamento.

CARTA-PROPOSTA DA DISPENSA Nº 134/2025
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 0017679-63.2025.8.16.6000

8.9: O **CONTRATANTE** reserva-se, ainda, no direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado, bem como a realização do recebimento definitivo.

8.10: O **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, glosas, descontos ou indenizações devidas pela contratada, nos termos do contrato.

8.11: Os documentos elencados no item supra deverão estar dentro do prazo de validade.

8.12: De conformidade com a legislação, o **CONTRATANTE** efetuará a retenção da tributação pertinente, exceto quanto aos tributos PIS, COFINS e CSLL (IN 01/2019-DTE/SEFA).

8.13: O **CONTRATANTE** consultará, ainda, o cadastro mencionado na Lei Estadual nº 18.466/2015 - CADIN ESTADUAL, com o intuito de verificar a existência de pendências. Em caso positivo, estará sujeita a eventual impedimento de receber os pagamentos decorrentes da contratação, conforme previsão da Instrução Normativa nº 152/2023 do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

8.14: Caso a **CONTRATADA** esteja enquadrada nos ditames do Decreto Estadual nº 1.261/03 e Convênio ICMS nº 26/03, aprovado pelo CONFAZ – Conselho Nacional de Política Fazendária, a Nota Fiscal a ser emitida por ela deverá discriminar expressamente o valor do desconto referente ao imposto dispensado, bem como indicação expressa do valor líquido a ser pago pelo Tribunal de Justiça, isto é, sem a incidência do valor relativo ao ICMS da transação comercial realizada.

8.15: No caso de ser constatada irregularidade na documentação apresentada, o **CONTRATANTE** devolverá a fatura à **CONTRATADA** para as devidas correções. Ocorrendo a devolução da fatura, considerar-se-á como não apresentada para efeito de pagamento, interrompendo o prazo para pagamento.

8.16: Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, podendo o **CONTRATANTE** deduzir do montante a pagar os valores correspondentes à multa e indenizações devidas à Contratada, que foram constituídas após procedimento administrativo que lhe tenha sido assegurados ampla defesa e contraditório.

8.17: Ocorrendo atraso injustificado no pagamento, o **CONTRATANTE**, se provocado, arcará com a correção do valor em atraso, estipulado com base IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, calculada pro rata para o período compreendido entre o término do prazo e a efetiva quitação do débito.

8.18: Os documentos previstos no presente título devem ser apresentados em formato PDF com o conteúdo pesquisável, sem restrições de segurança (senhas, bloqueios, etc.), observando cor monocromática, opção de reconhecimento de texto (OCR) ativada, com qualidade de 300 DPI (ou superior), posicionamento de texto na mesma direção para cada orientação de folha (paisagem ou retrato), devendo a organização das páginas respeitar ordem alfabética, quando cabível.

8.19: Não serão realizados pagamentos desmembrados.

CLÁUSULA 9 - DO REAJUSTE:

9.1: Os preços inicialmente contratados são fixos e passíveis de reajustes no prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado, observadas as disposições previstas no contrato.

9.2: Após o fim do prazo do item anterior e mediante requerimento da **CONTRATADA**, o preço inicialmente contratado poderá ser reajustado mediante prévia negociação entre as partes, tendo como limite máximo a variação do IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde que o preço reajustado esteja dentro do preço de mercado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.4: Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA 10 – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO: O valor do presente contrato poderá ser revisto em hipóteses excepcionais que afetem o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, gerando desequilíbrio para as partes, mediante prévio ajuste dos contratantes, nos termos previstos no artigo 124, inciso II, alínea “d” da Lei Federal 14.133/2021.

10.1: Havendo desequilíbrio econômico-financeiro que afete a **CONTRATADA**, será necessária prévia e expressa concordância do **CONTRATANTE**, após proposição por escrito da **CONTRATADA**, demonstrando a necessidade da atualização do presente termo contratual.

10.2: A **CONTRATADA** deverá encaminhar sua requisição por escrito, juntamente com documentos comprobatórios, os quais serão analisados pelo **CONTRATANTE**, que deverá se pronunciar pela aceitação total ou parcial ou, ainda, pela rejeição do pedido.

CLÁUSULA 11 – ALTERAÇÕES: Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

11.1 - A CONTRATADA é obrigada 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.

11.2 - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.3 - 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 n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA 12 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE: Em decorrência do contrato, caberá ao **CONTRATANTE** as obrigações abaixo descritas:

12.1: Aos Fiscais compete acompanhar a execução dos respectivos serviços conforme prevê a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

- a)** empenhar os recursos necessários e efetuar o pagamento dentro do prazo acordado, uma vez apresentadas todas as documentações exigidas em contrato, e desde que cumpridas as obrigações pela **CONTRATADA**;
- b)** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com a legislação vigente, as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c)** cooperar com a **CONTRATADA** de modo que esta possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato;
- d)** comunicar oficialmente a **CONTRATADA** qualquer falha verificada no cumprimento do contrato e aplicar à **CONTRATADA**, mediante apuração em procedimento administrativo próprio, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;
- e)** observar em eventual rescisão contratual o disposto na IN nº 01/2013, a qual dispõe sobre os procedimentos administrativos obrigatórios para a efetivação das rescisões administrativas dos contratos firmados com este Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, ou norma/regulamento que o venha a substituí-la;
- f)** publicar o extrato do contrato e de seus aditivos, se ocorrerem, no Diário da Justiça, órgão oficial de divulgação dos atos processuais e administrativos do Poder Judiciário do Estado do Paraná, veiculado no site do Tribunal de Justiça, no endereço www.tjpr.jus.br;
- g)** deixar de responder por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- h)** solicitar ao preposto, sempre que necessário, todas as providências relativas ao bom andamento dos serviços prestados pela **CONTRATADA**;
- i)** não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**;
- j)** não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- k)** Efetuar o pagamento dentro do prazo acordado, desde que cumpridas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**.
- l)** Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir sua obrigação dentro das normas e condições estabelecidas.

m) Prestar as informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA 13 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: São obrigações gerais da **CONTRATADA** para a presente contratação aquelas previstas no art. 349, do [Decreto Estadual nº 10.086 de 2022](#).

13.1: A **CONTRATADA** deverá cumprir todas as obrigações constantes do termo de referência, contrato e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

13.2: A **CONTRATADA** deverá:

a) operar com uma organização completa, independente e sem qualquer vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**;

b) responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, disponibilizando pessoal devidamente habilitado e qualificado para a prestação dos serviços, nos termos previstos neste contrato e na legislação vigente;

c) atender todas as despesas com o pessoal de sua contratação, bem como arcar com o pagamento de todas as licenças, taxas, emolumentos necessários à fiel execução do contrato, eventuais multas impostas pelas autoridades constituídas, além de todos os encargos técnicos e de seguro de acidente de trabalho;

d) responder única e exclusivamente por todas as obrigações sociais, patronais, patrimoniais, tributárias, trabalhistas, além de encargos securitários, previdenciários ou de qualquer outra natureza, passados e futuros relativos aos empregados encarregados da execução do presente contrato, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao **CONTRATANTE**, podendo ser exigido, a qualquer tempo, a apresentação de comprovante de quitação de tais obrigações;

d.1) somente a **CONTRATADA** será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

e) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados ou prepostos quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;

f) Assumir as responsabilidades e providenciar as medidas necessárias ao atendimento daqueles empregados acidentados ou vítimas de mal súbito durante o horário de trabalho;

g) responsabilizar-se, independentemente de fiscalização ou acompanhamento, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do **CONTRATANTE** ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados e/ou prepostos;

g.1) nos casos de prejuízos ao patrimônio do **CONTRATANTE** ou de terceiros, ocasionados pela **CONTRATADA**, será aberto procedimento próprio para análise do caso;

CARTA-PROPOSTA DA DISPENSA Nº 134/2025
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 0017679-63.2025.8.16.6000

- h)** sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- i)** comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite ou complique a execução do contrato;
- j)** executar os serviços contratados, ressalvada a suspensão ou interrupção, por motivo de caso fortuito ou força maior;
- k)** indicar um representante que deverá ser o seu contato perante o **CONTRATANTE**, além de gerenciar, coordenar, acompanhar e controlar a execução dos serviços;
- l)** fornecer e exigir o uso do crachá de identificação de forma ostensiva pelos seus empregados;
- m)** manter o **CONTRATANTE** informado sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato ou dos serviços prestados, adotando providências para correção das falhas detectadas, a fim de manter o controle de qualidade dos serviços executados, reportando-se ao fiscal do contrato quando houver necessidade;
- n)** manter contato com o Fiscal Técnico do contrato para fins de aferição da qualidade do atendimento dos serviços, bem assim, para receber instruções e orientações sobre a prestação dos serviços;
- o)** refazer, obrigatoriamente, na hipótese de não aceitação dos serviços prestados após a verificação pelo fiscal técnico.
- o.1)** o aceite da prestação de serviço não exclui a responsabilidade civil da **CONTRATADA** por vícios qualitativos, quantitativos ou técnicos dos serviços contratados (aparentes ou ocultos), ou por desacordo com as especificações estabelecidas no edital e no contrato verificadas posteriormente;
- p)** manter atualizados seu(s) número(s) de telefone e endereço(s) eletrônico(s) (e-mail), bem como o nome e contato de seu(s) preposto(s);
- p.1)** acessar diariamente o e-mail, além de deixar à disposição do contratante número de telefone celular com aplicativo de mensagem e recebimento das comunicações urgentes que se fizerem necessárias;
- q)** executar fielmente o contrato nos termos da [Resolução CONAMA nº 358/2005](#) e [Resolução nº 222/2018 ANVISA](#) ;
- r)** com relação a mão-de-obra disponibilizada, minimizar os riscos ocupacionais, definidos a partir da Portaria nº 3214/78, do Ministério do Trabalho e Emprego/MTE, e em suas Normas Regulamentadoras - NR de Medicina e Segurança do Trabalho, observando, ainda, a devida capacitação, nos termos da [Resolução nº 222/2018 ANVISA](#), [Resolução CONAMA nº 358/2005](#) e demais disposições aplicáveis;
- s)** coletar os resíduos de serviços de saúde previamente acondicionados em sacos leitosos e caixas de perfurocortantes no interior do recipiente, e demais exigências nos termos da [Resolução CONAMA nº 358/2005](#) e [Resolução nº 222/2018 ANVISA](#), devidamente identificado como LIXO HOSPITALAR;

CARTA-PROPOSTA DA DISPENSA Nº 134/2025
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 0017679-63.2025.8.16.6000

- t)** coletar e transportar os resíduos de serviços de saúde até a unidade de tratamento ou disposição final, utilizando técnicas que garantam a preservação das condições de acondicionamento e a integridade dos trabalhadores, da população e do meio ambiente, devendo estar de acordo com as orientações dos órgãos de limpeza urbana e de acordo com a [Resolução CONAMA nº 358/2005](#) e [Resolução nº 222/2018 ANVISA](#), com as normas NBR 12.810 e NBR 14.652 da ABNT, bem como outras legislações vigentes, pertinentes ao objeto da contratação;
- u)** realizar o tratamento externo dos resíduos de serviços de saúde por meio de técnicas, métodos ou processos que reduzam ou eliminem os riscos de contaminação dos referidos resíduos, evitando, assim, danos ocupacionais ou ao meio ambiente;
- v)** obedecer aos critérios técnicos de construção e operação, com licenciamento ambiental, conforme [Resolução CONAMA nº 237/97](#), quando da destinação final dos resíduos de serviços de saúde no solo previamente preparado para recebê-los;
- w)** manter rotina de controle do recolhimento dos resíduos, com documento e recibo, em que conste registro do grupo de resíduos, data e quantidade recolhida, de modo a possibilitar a consolidação mensal dos dados junto ao Centro de Atenção à Saúde deste Tribunal de Justiça;
- x)** informar a Administração sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato firmado ou na entrega dos produtos;
- y)** fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares;
- z)** acompanhar o calendário do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná no endereço <https://www.tjpr.jus.br/calendário>, verificando feriados e suspensões de expediente;
- aa)** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a **CONTRATANTE** autorizada a descontar dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, o valor correspondente aos danos sofridos;
- aa.1)** a **CONTRATADA** será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- bb)** executar os serviços com o máximo possível de cuidado para não causar danos de qualquer espécie ao patrimônio do **CONTRATANTE**;
- cc)** acompanhar, fiscalizar e orientar o correto uso dos equipamentos e materiais na execução do serviço;
- dd)** é vedado a **CONTRATADA** possuir cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;
- ee)** Cumprir, em todas as atividades, as legislações aplicáveis, incluindo a [Lei Federal nº 9.605, de 12/02/1998](#);

CARTA-PROPOSTA DA DISPENSA Nº 134/2025
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 0017679-63.2025.8.16.6000

ff) Observar as demais obrigações constantes do Termo de Referência;

gg) cumprir as obrigações e os prazos relacionados na tabela abaixo:

ITEMOBJETO

PRAZO

- | | | |
|---|--|---|
| 1 | Indicar preposto, conforme os meios eletrônicos indicados pelo CONTRATANTE . | Até 05 (cinco) dias após a notificação do setor responsável do CONTRATANTE |
| 2 | Encaminhar ao CONTRATANTE , nos meios eletrônicos indicados, a documentação comprobatória da providência determinada pelo art. 30, parágrafos e incisos, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, nas hipóteses de exclusão obrigatória do SIMPLES NACIONAL. | No prazo de 90 (noventa) dias a contar da data de assinatura do contrato |
| 3 | Verificar a caixa de correspondência eletrônica (e-mail), confirmando o recebimento das comunicações do CONTRATANTE , providenciando solução para as demandas, conforme o prazo estabelecido para cada caso. | Até 01 (um) dia útil para confirmar o recebimento das comunicações do CONTRATANTE |
| 4 | Habilitar-se, junto ao sistema SEI-TJPR (conforme IN 10/18 TJPR ou outra que a substitua), o qual poderá ser, preferencialmente, utilizado para assinatura eletrônica de documentos relativos à contratação, notificações/comunicações e ciência de outros atos decorrentes desta contratação, mediante comunicação a ser encaminhada pelo aludido sistema por meio de correspondência eletrônica (e-mail) automática. | No prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da solicitação |
| 5 | Proceder ao ato de assinatura do contrato e termos aditivos junto ao sistema SEI-TJPR. | Até 05 (cinco) dias úteis, contados do envio de correspondência eletrônica (e-mail) automática |
| 6 | Proceder ao ato de assinatura do comprovante de recebimento de notificações/comunicações e ciência de outros atos decorrentes desta contratação junto ao sistema SEI-TJPR. | 02 (dois) dias úteis, contados do envio de correspondência eletrônica (e-mail) automática |
| 7 | Comunicar à Divisão de Contratos de Fornecimento e Demais Serviços da Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais, conforme os meios eletrônicos indicados pelo CONTRATANTE , quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação. | No prazo de 60 (sessenta) dias contados do registro na Junta Comercial |
| 8 | Manter-se em compatibilidade com a habilitação e com as demais obrigações assumidas, desde o início até o adimplemento total do contrato, devendo comprovar tais condições sempre que exigido pelo CONTRATANTE . | Comprovação no prazo máximo 5 (cinco) dias a contar da solicitação |

CARTA-PROPOSTA DA DISPENSA Nº 134/2025
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 0017679-63.2025.8.16.6000

- | | | |
|----|---|--|
| 9 | Apresentar as justificativas e/ou a solução das falhas apontadas, conforme os meios eletrônicos indicados pelo CONTRATANTE. | Até 10 (dez) dias, contados a partir da data da comunicação |
| 10 | Ressarcir os danos, caso comprovado o prejuízo ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, a CONTRATADA será notificada, sem prejuízo de abertura de processo administrativo, nos termos do Decreto Judiciário nº 711/2011, alterado pelo Decreto Judiciário nº 660/2017. | Até 30 (trinta) dias para efetuar o ressarcimento a partir da notificação |
| 11 | Atender as solicitações referentes a possíveis inadimplementos, excetuados os demais prazos especificadamente previstos no contrato. | 1 (um) dia, a contar da comunicação do CONTRATANTE |

***A contagem dos prazos iniciar-se-á no primeiro dia útil após a comunicação/notificação.**

CLÁUSULA 14 – DO USUÁRIO EXTERNO – SEI/TJPR:

14.1: Cabe à **CONTRATADA** credenciar-se como usuário externo nos termos da Instrução Normativa nº 10/2018 TJPR ou outra norma que venha a substituí-la.

14.2: Os procedimentos necessários para o credenciamento do acesso ao sistema e consequente autorização para assinatura eletrônica observarão as normas regulamentares deste Tribunal de Justiça.

14.3: O credenciamento do usuário externo perante o TJPR, para utilização do SEI, implicará responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade e poderes conferidos para realização das transações inerentes aos documentos assinados.

14.4: A contagem do prazo iniciar-se-á no primeiro dia útil após a comprovação por qualquer meio que assegure a ciência pela **CONTRATADA** da disponibilização do documento no sistema SEI.

14.5: É dever da **CONTRATADA** acessar diariamente o Sistema SEI e acompanhar as notificações que se derem em seu cadastro.

14.6: O **CONTRATANTE** não se responsabilizará por eventual encaminhamento automático do e-mail de notificação do Sistema SEI à Caixa de Spam, lixo eletrônico, entre outros, relativos ao e-mail indicado pela **CONTRATADA**.

14.7 Caberá à **CONTRATADA** manifestar sua ciência formal:

14.7.1 No Contrato e Termos Aditivos, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da disponibilização;

14.7.1.1 Para os documentos elencados acima, **será admitida única e exclusivamente a ciência formal** especificada neste capítulo;

14.7.1.2 Eventual descumprimento/inobservância dos prazos estipulados nesta cláusula caracterizará irregularidade contratual, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo **CONTRATANTE**, e a consequente adoção de quaisquer meios para a comprovação da ciência

CARTA-PROPOSTA DA DISPENSA Nº 134/2025
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 0017679-63.2025.8.16.6000

(se não houver sido efetuada anteriormente), ocasião na qual o ato deverá ser realizado até o primeiro dia útil subsequente ao da aludida comprovação.

14.7.1.3 A CONTRATADA poderá solicitar a prorrogação dos prazos, do ato de assinatura externa, dispostos neste contrato, por iguais períodos, desde que por motivo devidamente justificado, dentro do prazo inicialmente estipulado, a qual será analisada pelo **CONTRATANTE**.

14.7.1.4 Eventual pedido de prorrogação não suspende ou interrompe o prazo contratualmente estipulado, sendo que, na hipótese de seu indeferimento, a não realização ou a realização intempestiva do ato será apurada no âmbito de processo administrativo, devendo o ato ser realizado até o primeiro dia útil subsequente ao da comunicação do indeferimento (se não realizado anteriormente).

14.7.2 Na notificação e/ou na comunicação dos demais atos, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados da disponibilização do documento via Sistema SEI, sob pena de considerar-se a notificação automaticamente realizada na data do término desse prazo;

14.7.3 A contagem do prazo para eventual resposta iniciar-se-á no primeiro dia útil após a ciência formal da **CONTRATADA**, seja essa declarada ou presumida;

14.8 A manifestação de ciência da **CONTRATADA** se dará das seguintes formas:

- a) assinatura da comunicação/notificação, independentemente de certificação posterior; e
- b) visualização da comunicação/notificação via Sistema SEI, certificando-se nos autos esta ocorrência.

14.9 Nos casos em que a assinatura/visualização se dê em dia não útil, a intimação será considerada como realizada no primeiro dia útil seguinte.

14.10 Reputar-se-ão válidas as comunicações e notificações assinadas eletronicamente no Sistema SEI pela **CONTRATADA**, presumindo-se igualmente válidas as que tiverem sido por ela visualizadas, ainda que não tenham sido assinadas.

14.11 Excepcionalmente, os atos acima mencionados poderão ser realizados por outro meio.

CLÁUSULA 15 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

15.1: O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, ou outra que venha a substituí-la, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.1.2: Após a assinatura do contrato, o **CONTRATANTE** poderá convocar o representante da **CONTRATADA** 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**, das sanções aplicáveis, dentre outros.

CARTA-PROPOSTA DA DISPENSA Nº 134/2025
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 0017679-63.2025.8.16.6000

15.2: As unidades do **CONTRATANTE** que atuarão na gestão e fiscalização do contrato são as seguintes:

a) RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DO CONTRATO

Divisão de Contratos de Fornecimento e Demais Serviços da Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços da Secretaria de Contratações Institucionais

b) RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

Seção Odontológica da Divisão de Assistência em Saúde da Coordenadoria de Saúde e Bem Estar da Secretaria de Gestão de Pessoas. Telefone: (41) 3200-2475 - cams.so@tjpr.jus.br.

CLÁUSULA 16 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

16.1: O descumprimento das disposições contratuais sujeita a **CONTRATADA** às sanções administrativas dispostas nos artigos 155 e 156, da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos artigos 193 a 200, do Decreto nº 10.086/2022.

16.1.1: Aplica-se o procedimento administrativo para apuração de eventual infração contratual previsto no Decreto Judiciário nº 711/2011 (ou outro que eventualmente o substitua), assegurado à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

16.2: Poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa, nos termos contratuais;

c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de no máximo de 3 (três) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, impedirá de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos; e

e) descredenciamento do sistema de registro cadastral.

16.2.1: As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item anterior poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa prevista na alínea “b”.

16.2.2: Na aplicação das penalidades serão consideradas as circunstâncias do artigo 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a saber (i) a natureza e a gravidade da infração cometida, (ii) as peculiaridades do caso concreto, (iii) as circunstâncias agravantes ou atenuantes, (iv) os danos que dela provierem para a Administração Pública e (v) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.2.3: Os casos de ressarcimento dos prejuízos ou regularização contratual pela **CONTRATADA**, com a mitigação dos danos resultantes da infração, poderão ensejar a redução da(s) penalidade(s) pelo descumprimento contratual em até metade até a instauração do

CARTA-PROPOSTA DA DISPENSA Nº 134/2025
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 0017679-63.2025.8.16.6000

processo administrativo de apuração da irregularidade e de até ¼ após a instauração até a decisão do(a) Secretário(a) do Tribunal.

16.2.4: A mora no cumprimento de obrigações contratuais independe de notificação da **CONTRATADA** (*dies interpellat pro homine*), salvo previsão expressa.

16.3: A **CONTRATADA** estará sujeita à aplicação de sanções, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando incorrerem nos seguintes tipos:

a) deixar de executar total ou parcialmente ou, ainda, descumprir qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação, nos termos da **tabela de condutas** abaixo:

ITEM	CONDUTAS	PENALIDADES
01	Cometer fraude na execução do contrato, apresentar documentação/declaração falsa, comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal, fazer declaração falsa e/ou agir de má-fé na relação contratual.	Multa de 0,3% a 1% sobre o valor máximo da contratação, por ocorrência.
02	Deixar de manter, na vigência do contrato, as condições originais de habilitação, bem como encontrar-se com registro no CADIN, observadas as normas dispostas na IN nº 05/2017-TJPR.	Multa de 0,1% a 0,3% sobre o valor máximo do contrato, por ocorrência.
03	Inexecução parcial/ retardamento/atraso dado contrato. execução.	Multa de 0,1% até 0,3% sobre o valor global do contrato, sem prejuízo de eventual indenização pela CONTRATADA, da cobrança de valor excedente se os prejuízos superarem o valor da multa e da rescisão unilateral da avença.
04	Inexecução total.	Multa de 0,3% até 1% sobre o valor global do contrato, sem prejuízo de eventual indenização pela CONTRATADA, da cobrança de valor excedente se os prejuízos superarem o valor da multa e da rescisão unilateral da avença.
05	Permitir situação ilegítima que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letal nas dependências das unidades do TJ.	Multa de 0,3% a 1% sobre o valor do Contrato, por ocorrência.
06	Demais hipóteses de descumprimento de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação para as quais inexista previsão específica.	Multa de 0,05% a 0,07% por dia, sobre o valor máximo do contrato, limitada ao máximo de 1% sobre o valor máximo do contrato. No caso de reincidência, a alíquota será dobrada, respeitado, contudo, o limitador máximo estipulado.

CARTA-PROPOSTA DA DISPENSA Nº 134/2025
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 0017679-63.2025.8.16.6000

b) quando o descumprimento contratual se referir a evento determinado ou ocorrência, e, não sendo possível a aplicação de penalidade por dia de atraso, haverá aplicação de multa, sendo de 0,05% a 0,07% sobre o valor do contrato, por evento/ocorrência.

16.4: Para a verificação e enquadramento da conduta nas tabelas de penalidades, será considerada em primeiro lugar a conduta específica e somente será aplicada a genérica na falta daquela.

16.5: As multas impostas à **CONTRATADA**, decorrentes de qualquer processo administrativo em que lhe seja assegurada a ampla defesa, neste ou em outro contrato firmado com o **CONTRATANTE**, serão recolhidas ao FUNREJUS no prazo determinado após a notificação. Não havendo pagamento, a **CONTRATADA** autoriza, desde já, o desconto e/ou compensação em qualquer crédito a receber do Tribunal.

16.6: Qualquer multa ou encargo imputado à **CONTRATADA**, não pago no prazo concedido pela Administração, será inscrito no CADIN Estadual e em Dívida Ativa do Estado e cobrado com base na Lei Federal nº 6.830/1980, sem prejuízo da correção monetária pelo IPC-FIPE ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

16.7: As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16.8: Nas hipóteses de descumprimento das obrigações por motivo de caso fortuito e de força maior, devidamente justificados e comprovados, o **CONTRATANTE** poderá deixar de aplicar as penalidades previstas no bojo do procedimento administrativo instaurado.

16.9: A rescisão contratual dependerá de análise de oportunidade e conveniência do Tribunal de Justiça, nos termos da IN 01/2013-TJPR (ou outra legislação eventualmente superveniente), sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.

16.10: As disposições da Cláusula de Penalidades não excluem a responsabilização da **CONTRATADA** por eventuais atos lesivos previstos na Lei Federal nº 12.846/13 e demais legislações, bem como a responsabilidade de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrente da conduta. Ademais, a aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração, se for o caso, a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

16.11: A personalidade jurídica da **CONTRATADA** 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 todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

CLÁUSULA 17 – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

17.1: O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

CARTA-PROPOSTA DA DISPENSA Nº 134/2025
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 0017679-63.2025.8.16.6000

17.2: O contrato poderá 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.

17.2.1: A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da **CONTRATADA** pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

17.2.2: 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.

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

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

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

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

17.4: 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).

17.5: O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE** e à aplicação das penalidades cabíveis.

17.6: nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133/2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da **CONTRATADA** decorrentes do contrato.

17.7: O contrato poderá ser extinto caso se constate que a **CONTRATADA** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade **CONTRATANTE** ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA 18 – OBSERVÂNCIA DAS REGRAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA:

18.1: Devem ser observadas **todas as regras** estabelecidas no **Termo de Referência**, especialmente quanto: SUSTENTABILIDADE, EXECUÇÃO DO OBJETO,

CARTA-PROPOSTA DA DISPENSA Nº 134/2025
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 0017679-63.2025.8.16.6000

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (DESIGNAÇÕES E ATRIBUIÇÕES FISCAIS E GESTORES), PREPOSTO, DO PAGAMENTO, DO RECEBIMENTO DEFINITIVO, DO CRITÉRIO DE REAJUSTE, INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD.

CLÁUSULA 19 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A despesa decorrente da contratação ficará à conta da dotação orçamentária do Departamento Econômico e Financeiro deste Tribunal, ficará à conta da dotação orçamentária do Departamento Econômico e Financeiro deste Tribunal estando o valor disponibilizado/bloqueado através da rubrica orçamentária 3.3.90.39.78— denominada outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

CLÁUSULA 20 - DO FUNDAMENTO LEGAL: O presente contrato será regido pela Lei nº 14.133/2021 e demais disposições legais.

CLÁUSULA 21 - DO FORO: Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias eventualmente surgidas em decorrência do presente contrato.

Este contrato, cujo extrato será publicado no Diário da Justiça do Estado do Paraná, se tornará perfeito e acabado, entrando em vigência depois de cumpridas as formalidades legais.

E por estarem assim justo e contratado, depois de lido e achado conforme vai este termo devidamente assinado, em duas vias de igual teor e forma, pelos representantes das partes inicialmente nomeados, juntamente com duas testemunhas, como adiante se vê.

Curitiba, data gerada pelo sistema.

CONTRATANTE

Tribunal de Justiça

CONTRATADA

Representante Legal

TESTEMUNHAS:

Anexo I

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA
01	Serviços de coleta de até 40 (quarenta) kg (quilos) mensais, dividida em duas coletas quinzenais	Quantidade mensal (kg) X Preço Unitário por quilo	Até no máximo 40 kg mensais
02	Serviços continuados de coleta, transporte e tratamento externos, bem como a destinação final dos resíduos sólidos e líquidos que abrangem produtos médico-odontológicos e objetos perfurocortantes dos grupos A (infectantes), B (químicos e medicamentos vencidos) e E (perfurocortantes), do Centro de Atenção à Saúde do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná; Custo fixo mensal para a manutenção contratual das bombonas e demais condições contratuais	Custo fixo mensal para a manutenção contratual das bombonas e demais condições contratuais	Preço Mensal

ANEXO II

INSTRUÇÃO NORMATIVA 01/2013

PROCEDIMENTOS PARA RESCISÃO CONTRATUAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2013

Dispõe sobre os procedimentos administrativos obrigatórios para a efetivação das rescisões administrativas dos contratos firmados com este Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

Unidade Responsável: Gabinete do Secretário

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições regimentais,

Considerando o crescente aumento de contratações de empresas para o fornecimento de bens ou prestação de serviços a este Tribunal de Justiça;

Considerando a descentralização da gestão contratual, cabendo a cada Departamento a fiscalização e controle dos contratos de sua competência;

Considerando a necessidade de fixação de regras mínimas para o trâmite administrativo das rescisões contratuais:

R E S O L V E:

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º A presente normatização destina-se a regulamentar os procedimentos mínimos para a efetivação das rescisões dos contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, fornecimentos, locações e alienações, inclusive atas de registro de preços firmados com este Tribunal de Justiça, com fundamento no interesse da Administração por descumprimento dos deveres contratuais pelos contratados, assegurada ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º O presente instrumento normativo abrange todas as unidades da estrutura organizacional do Poder Judiciário envolvidas em contratações, tais como gestores ou fiscais de contrato, assessorias jurídicas, departamentos e centros competentes pelos respectivos contratos.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I. Contrato - Relação jurídica estabelecida entre a Administração Pública e pessoas jurídicas de direito público e privado, por qualquer das formas previstas em lei, para fins de fornecimento de bens ou serviços, obras de engenharia, locações e alienações;

II. Ata de Registro de Preços - instrumento que materializa o registro formal de preços para futuras aquisições;

III. Gestor do contrato/ata de registro de preços - servidor, magistrado ou órgão designado para a gerência da contratação;

IV. Fiscal do contrato/ata de registro de preços - servidor ou magistrado da comarca/ unidade, responsável por fiscalizar a execução do contrato ou ata e noticiar as irregularidades detectadas;

V. Rescisão unilateral - Resolução do contrato por parte da Administração Pública nas situações descritas nos incisos I a XII e XVII a XX do artigo 129 da Lei Estadual nº 15.608/2007;

VI. Rescisão amigável - Resilição do contrato em comum acordo das partes contratantes, não sendo possível em caso de inadimplemento contratual, desde que seja conveniente para a administração.

CAPÍTULO IV

SITUAÇÕES DE RESCISÃO ADMINISTRATIVA

Art. 4º Constituem motivos para a rescisão do contrato as hipóteses previstas no artigo 129 da Lei Estadual nº 15.608/2007 com suas posteriores alterações, bem como aquelas descritas no instrumento contratual.

CAPÍTULO V

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESCISÃO

Art. 5º Havendo indícios de descumprimento contratual por parte do contratado, o responsável pela fiscalização do contrato deverá diligenciar para reunir a documentação necessária à sua comprovação.

CARTA-PROPOSTA DA DISPENSA Nº 134/2025
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 0017679-63.2025.8.16.6000

Art. 6º O responsável pela fiscalização deverá informar ao gestor do contrato acerca do possível descumprimento contratual, descrevendo de forma minuciosa os atos que o ensejaram e as consequências decorrentes, anexando, quando possível, documentação necessária a demonstrar a irregularidade.

§ 1º A comunicação entre o fiscal e o gestor contratual se dará preferencialmente via Sistema Mensageiro.

§ 2º A notificação referida no parágrafo primeiro não exime o fiscal do contrato quanto à ressalva no atesto da nota fiscal.

Art. 7º Recebida a notificação através de formulário eletrônico e/ou Sistema Mensageiro, o gestor do contrato deverá providenciar o protocolo.

Art. 8º O gestor do contrato deverá encaminhar pedido de rescisão à Assessoria Jurídica correspondente, abordando a gravidade do descumprimento e as consequências para a Administração, anexando as documentações necessárias à análise da rescisão, bem como juntar fotocópia de tal pedido ao expediente em que foi firmado o contrato.

Art. 9º Com a documentação encaminhada pelo Gestor do Contrato, a Assessoria Jurídica verificará se a ocorrência relatada corresponde à hipótese de rescisão contratual prevista na Lei e no Contrato, levando o fato ao Secretário do Tribunal de Justiça que decidirá pela abertura ou não de processo.

Art. 10º Decidido pela abertura do procedimento de rescisão contratual, a Assessoria Jurídica competente notificará o contratado para que, no prazo máximo de 05 dias úteis, apresente defesa.

§ 1º A notificação realizada ao contratado deverá conter o número do expediente administrativo no qual transcorre o processo objeto do presente regulamento.

§ 2º A notificação do contratado dar-se-á das seguintes formas:

- a)** ciência no expediente;
- b)** oficial de justiça;
- c)** por via postal com aviso de recebimento; ou,
- d)** por outra forma admitida em lei.

§ 3º Considerando que é obrigação contratual da empresa manter seus dados cadastrais atualizados, reputam-se válidas as notificações remetidas ao endereço fornecido pela contratada.

CARTA-PROPOSTA DA DISPENSA Nº 134/2025
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 0017679-63.2025.8.16.6000

Art. 11 A resposta do contratado deverá ser realizada mediante protocolo no Centro de Protocolo Judiciário e Arquivo Geral do Tribunal de Justiça do Paraná, endereçada à Assessoria Jurídica competente.

Parágrafo único: A Assessoria Jurídica enviará a defesa ao Gestor do Contrato para manifestação no prazo de 02 (dois) dias.

Art. 12 A Assessoria Jurídica competente, analisando as provas constantes dos autos, fará subsunção dos fatos à lei e à previsão contratual, opinando pela possibilidade de rescisão ou não do contrato.

Art. 13 A autoridade competente para firmar o contrato decidirá sobre a sua rescisão, determinando quaisquer providências que visem resguardar o interesse público, como bloqueio de saldo, retenção da garantia contratual e notificação da instituição responsável pela garantia.

§ 1º Esta decisão estará sujeita ao recurso previsto em lei.

§ 2º A aplicação das penalidades contratuais constantes do art. 129 da Lei Estadual n.º 15.608/2007 será processada mediante a abertura do procedimento previsto no Decreto Judiciário nº 711/2011, podendo ser determinada pela autoridade competente de forma cumulativa e expressa na decisão prevista no caput deste artigo.

Art. 14 Decorridos os prazos recursais, os autos deverão ser encaminhados ao setor financeiro responsável, para que sejam tomadas as providências cabíveis quanto ao saldo do contrato, garantia contratual e empenho expedido nos autos.

CAPÍTULO VI

DAS CONSEQUENCIAS DA RESCISÃO

Art. 15 Na hipótese de rescisão unilateral do contrato, a Administração Pública deverá, mediante comprovação do prejuízo, executar a garantia prestada.

Art. 16 A garantia prestada deverá ser retida na hipótese em que for aberto processo administrativo para aplicação de penalidade por descumprimento contratual.

Parágrafo único: Decidido pela aplicação da penalidade, a Administração deve executar a garantia retida.

CARTA-PROPOSTA DA DISPENSA Nº 134/2025
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 0017679-63.2025.8.16.6000

Art. 17 Cessado os processos mencionados neste capítulo, ressarcidos os prejuízos sofridos pela Administração, o remanescente da garantia contratual será liberado ou restituído.

Art. 18 Caberá ao Gestor do contrato:

I - Tomar as providências relativas à retenção da garantia, dentre as quais a notificação da empresa responsável.

II - Apurar, depois de encerrado o processo de rescisão contratual, o valor do prejuízo sofrido pela Administração, encaminhando ao setor financeiro responsável o montante devido para execução da garantia, conforme regra do art. 131, inciso III da Lei 15.608/2007.

Art. 19 Caberá à Comissão Permanente de Apuração e Aplicação de Penalidades às Empresas Contratadas, após o encerramento do processo administrativo de aplicação de penalidades e definição do valor da multa, encaminhar o processo ao setor financeiro competente para execução da multa.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 O respectivo termo contratual deve conter capítulo normativo do procedimento administrativo de rescisão.

Art. 21 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 10 de junho de 2013.