



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-000
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 3267-8000

CONTRATO Nº 3232025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90047/2025

Que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 78.101.821/0001-01, com sede à Rua Rui Barbosa, 202, centro, na cidade Vera Cruz do Oeste, Estado do Paraná, CEP 85845-000, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal **Ednei Sgobi**, portador do CPF nº 476.181.089-00 e RG 3.430.018-6 SESP/PR, residente, na cidade de Vera Cruz do Oeste, Estado do Paraná, CEP 85845-000, doravante denominado CONTRATANTE e de outro lado a empresa **OURO VERDE COLETA DE RESÍDUOS HOSPITALARES LTDA**, CNPJ **34.553.841/0001-48**, com sede à Domiciliano Theobaldo Bresolin, nº 788, na cidade de Cascavel, Estado do Paraná, CEP 85.818-118, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **Daniel Vinicius Gomes**, CPF 101.516.939-27, RG 12.493.794-9, doravante denominada CONTRATADA, pelo presente instrumento particular têm justo e contratado o seguinte:

1 – CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – O objeto do presente contrato é a **contratação de empresa para prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos sólidos e químicos produzidos pelas unidades de saúde do município de Vera Cruz do Oeste – PR.**

1.2 Fazem parte deste contrato o edital, proposta apresentada pela contratada durante o certame, termo de referência e demais anexos constantes do **Pregão Eletrônico nº 90047/2025.**

1.3 O regime de execução é o de menor preço por item.

2 – CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO DO ITEM, DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 - O item que compõe este contrato é:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS E QUÍMICOS PRODUZIDOS PELAS UNIDADES DE SAÚDE CENTRO, UNIDADE DE SAÚDE JARDIM AMÉRICA, UNIDADE DE SAÚDE JARDIM BANDEIRANTE E UNIDADE DE SAÚDE SÃO SEBASTIÃO E SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE, COM PREVISÃO DE COLETA DE ATÉ 400KG AO MÊS, QUE DEVERÃO SER COLETADOS QUINZENALMENTE E/OU CASO NECESSÁRIO SEMANALMENTE.	MÊS	12	R\$ 4.325,00	R\$ 51.900,00



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-000
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 3267-8000

- 2.2** – O valor total deste contrato é de **R\$ 51.900,00 (cinquenta e um mil e novecentos reais)**.
2.3 – A despesa do presente contrato ocorrerá à conta da seguinte dotação:

Dotação Orçamentária	Despesa	Fonte
07.001.10.122.0021.2007	3.3.90.39.00	0494

3 CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

1.1 - O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses após a data de sua publicação no PNCP, podendo ser prorrogado conforme Lei nº 14.133/21.

4 - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E FORNECIMENTO

4.1 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente em até 3 (três) dias úteis contados da prestação efetiva dos serviços pela contratada. A fiscalização verificará a conformidade com o escopo da Ordem de Serviço, as normas técnicas aplicáveis e as exigências contratuais.

4.1.2 O recebimento definitivo ocorrerá em até 15 (quinze) dias do recebimento provisório e será formalizado após a análise dos serviços prestados, confirmando que os mesmos foram executados em conformidade com as especificações, mediante atesto na Nota Fiscal do servidor e/ou Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

4.1.3 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela solidez e pela segurança dos serviços prestados nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

4.1.4 O(s) serviço(s) de coleta serão recebidos e conferidos pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços/servidor (a) designado (a) e estarão sujeitos à verificação, pela unidade requisitante, da compatibilidade com as especificações do Termo de Referência e deste contrato.

4.1.5 Na hipótese de constatação de irregularidades/imperfeições/inadequações que comprometam a aceitação dos serviços pelo município ou a verificação de que os mesmos não estejam estritamente de acordo com as especificações do termo de referência, da proposta e deste contrato, estes serão rejeitados e deverão ser refeitos pela contratada no prazo máximo estipulado, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o município, sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação.

4.1.6 Caso atrase ou se recuse a refazer os serviços, a contratada estará sujeita a sanções administrativas, sendo que o serviço refeito passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira prestação dos mesmos;

4.1.7 A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar qualquer serviço que não atenda integralmente às exigências contratuais e legais, podendo exigir que o mesmo seja refeito imediatamente ou que ocorra as adequações técnicas necessárias.

4.1.8 - O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na prestação dos serviços ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

4.1.9 Os serviços só serão aceitos se atender todas as especificações do Termo de Referência e do contrato, bem como as normas regulamentadoras.

4.1.10 - Independentemente da aceitação, a contratada garantirá a qualidade dos serviços prestados.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-000
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 3267-8000

4.2 DO FORNECIMENTO DO OBJETO

4.2.1 – O serviço de coleta deverá ser prestado quinzenalmente e/ou caso necessário semanalmente, exceto em casos esporádicos, quando seja necessário realizar coleta adicional ou diferente de acordo com a orientação e necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, com previsão de coleta de em média até 400 kg mês.

4.2.1.1 Em casos esporádicos que seja necessário realizar coleta adicional ou diferente, a Secretaria Municipal de Saúde entrará em contato com a contratada, orientando e justificando tal necessidade;

4.2.2 O serviço de coleta deverá ser executado na presença de um dos membros da Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, que assinará as planilhas, em duas vias, nas quais deverão constar, no mínimo: data da coleta, pontos geradores de lixo hospitalar e seus respectivos endereços, assinatura do responsável do local de coleta e assinatura do responsável pelo acompanhamento.

OBS: As planilhas servirão como instrumento de medição dos serviços executados pela contratada.

4.2.3 A pesagem do lixo patológico deverá ocorrer em cada local indicado, utilizando balança fornecida pela contratada com capacidade compatível, aferida pelo INMETRO. O dia de coleta do lixo patológico será definido pela Secretaria de Saúde, juntamente com a Contratada.

4.2.4 A coleta do lixo deverá ser executada em cada local conforme a determinação da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as Resoluções RDC – ANVISA nº 306/2004, CONAMA nº 358/2005 e normas pertinentes da ABNT às normas técnicas NBR 10.004, NBR 12.810 e NBR 14.652 da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e demais legislações vigentes, por equipe de funcionários totalmente treinados e equipados com Equipamento de Proteção Individual – EPI's, descritas nas normas sanitárias regulamentadoras e de segurança ocupacional. A quantidade dos locais para prestação do serviço pode ser alterada à medida que ocorre abertura ou encerramento dos mesmos.

4.2.5 O transporte do lixo e acondicionamento será executado em veículo totalmente licenciado e assegurado de acordo com as normas de trânsito vigentes, constando em local visível o nome da empresa coletora (endereço e telefone), e a especificação dos resíduos transportáveis, com o número e código estabelecido na NBR 10.004, ostentando a simbologia para transporte rodoviário de acordo com a NBR 7.500 e NBR 8.286.

4.2.6 A coleta deverá ser realizada, dentro dos padrões de qualidade, com veículo próprio e pessoal treinado, obedecendo às legislações e as normas regulamentadoras vigentes, todas as licenças ambientais, autorizadas pelo Instituto Água e Terra – IAT, atendendo as especificações e respeitando os prazos que serão estipulados.

4.2.7 A equipe para coleta e transporte dos resíduos deverá ser constituída por no mínimo 1 (um) motorista e 1 (um) coletor.

4.2.8 O serviço de coleta dos resíduos deverá ser prestado de forma continuada, conforme orientação da Secretaria municipal de Saúde, e coletados nos seguintes endereços:

4.2.8.1 Secretaria Municipal de Saúde - Rua Antônio Carlos, 157, centro;

4.2.8.2 Unidade de Saúde Centro – Rua Antônio Carlos, centro, anexa à Secretaria de Saúde;

4.2.8.3 Unidade Jardim América – Rua Rio de Janeiro, Bairro Jardim América;

4.2.8.4 Unidade Jardim Bandeirante - Rua Horst Riepenhoff, Bairro Jardim Bandeirantes; e

4.2.8.5 Unidade São Sebastião – Rua Joaquim Leonel Ferreira, São Sebastião (localizada a uma distância aproximada de 15 quilômetros da sede da cidade).

4.2.9 Caberá à contratada manter fiscalização constante nos locais de armazenamento dos sacos plásticos, garantindo um adequado condicionamento de acordo com as normas ambientais;

4.2.10 O destino final de lixo hospitalar deverá ser em aterros apropriados para o tipo de resíduo. Essa função de dar destino final ao lixo hospitalar, deve contar com a supervisão de um técnico responsável e especializado e será de responsabilidade da contratada;



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-000
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 3267-8000

4.2.11 – A contratada deverá apresentar um cronograma com a previsão da prestação dos serviços em cada unidade de saúde, definindo os dias e horários, para posterior autorização pela contratante, ressaltando que todo o trabalho de recolhimento deverá ser realizado em dias úteis, respeitando o horário de expediente de onde estiverem armazenados os resíduos;

4.2.12 A contratada deverá emitir mensalmente, após a execução dos serviços, a Nota Fiscal de Prestação de Serviços de acordo com as normas estabelecidas neste contrato administrativo firmado entre as partes, que deverá estar acompanhada do Certificado de Tratamento dos Resíduos emitido com todas as informações sobre os serviços prestados referente ao mês, contendo a quantidade de resíduos coletados, unidade operacional que efetuou o tratamento dos resíduos, número da licença ambiental pertinente e número da nota fiscal referente à medicação mensal, a nota fiscal deverá conter especificadamente a pesagem individual de cada grupo (A, B e C).

4.2.13 A contratada assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as despesas e obrigações relacionadas à prestação dos serviços, sejam de natureza comercial, trabalhista, previdenciários, impostos, tributos, taxas ou emolumentos concernentes, seguros, transporte, entre outros, inclusive os custos que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros por seus empregados, isentando o Município de Vera Cruz do Oeste de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

4.2.14 Todas as hipóteses de irregularidades, bem como a não entrega/prestação dos serviços no prazo estabelecido são condições para aplicação de penalidades e sanções administrativas cabíveis previstas na Lei Nº 14.133/2021.

4.3 Apurada, em qualquer tempo, divergência entre o item pré-fixado e o efetuado, serão aplicados à contratada sanções previstas neste contrato e na legislação vigente.

5 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

5.1 – Este contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2 – A administração, através de seus servidores ou de prepostos formalmente designados, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na execução deste contrato, exercendo amplo e rigoroso controle particularmente em relação à qualidade dos serviços prestados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quanto desatendidas as disposições a elas relativas;

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

5.4 A atuação da fiscalização não exime a contratada de sua responsabilidade integral pela execução correta dos serviços contratados, tampouco transfere à Administração quaisquer obrigações técnicas, civis ou legais que são de responsabilidade exclusiva da contratada.

5.5 As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução dos serviços do presente contrato, deverão ser registradas pela Administração, através de seus prepostos no Livro de Ocorrências, produzindo esses, registros de direito.

5.6 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.7 Ao contratante não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados pelo fiscal e, em caso de não conformidade, a contratada será notificada, por escrito, sobre irregularidades apontadas, para as providências conforme a Lei.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-000
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 3267-8000

5.8 Todos os casos atípicos não mencionados deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.

5.9 Por divergências não adequadas serão aplicadas às sanções previstas no Edital, neste contrato e na legislação vigente.

5.10 - Constituem atribuições do **FISCAL DO CONTRATO**, dentre outras, regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 6.602/2023:

5.10.1 prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

5.10.2 – Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

5.10.3 examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

5.10.4 - Atuar, tempestivamente, na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

5.10.5 - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 16 do Decreto Municipal nº 6.602/23;

5.10.6 - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 16 do Decreto Municipal nº 6.602/23;

5.10.7 - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

5.10.8 - Fica designado como Fiscal de Contrato a servidora Ana Claudia Tome de Oliveira, conforme Portaria nº 5.900/2025.

5.11 - Constituem atribuições do **GESTOR DO CONTRATO**, dentre outras, regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 6.602/2023:

5.11.1 - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do § 7º do art. 14 do Decreto Municipal nº 6.602/23;

5.11.2 - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, registrando em relatório os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;

5.11.3 coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

5.11.4 coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos previstos no inciso I do § 7º do art. 14 do Decreto Municipal nº 6.602/23;

5.11.5 elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

5.11.6 coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-000
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 3267-8000

5.11.7 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e às eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

5.11.8 realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, quando não for designada comissão de recebimento; e

5.11.9 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133 de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

5.11.10 Fica designado como gestor do contrato o Sr. Ornélio Wolschick, nomeado pelo Decreto 72972025.

6 – DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E CORREÇÃO MONETÁRIA

6.1 – Liquidação

6.1.1 - A verificação de conformidade dos serviços ocorrerá a partir do recebimento provisório. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, os serviços serão recebidos definitivamente, mediante “atesto” na Nota Fiscal, com a consequente aceitação do(s) serviço(s);

6.1.2 - Deverá conter na nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- f) número de agência bancária e conta corrente para depósito ou chave pix para transferência, vinculada ao CNPJ, conforme instrução normativa 089/13 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – art. 9.;
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

6.1.4 - As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de Vera Cruz do Oeste, CNPJ nº 78.101.821/0001-01, Rua Rui Barbosa, 202, Centro, Vera Cruz do Oeste/PR, constando a discriminação do item, número da licitação, do contrato e/ou autorização de fornecimento, e do Convênio, se for o caso.

6.1.5.1 - A Nota Fiscal deverá ser expedida pela contratada, obrigatoriamente com o número do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e na proposta de preços, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou matriz.

6.1.5 - O município de Vera Cruz do Oeste poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

6.1.5.1 - No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão.

6.1.6 - Após o ateste do responsável pelo recebimento, os documentos elencados deverão ser enviados para a Secretaria Municipal de Finanças para fins de liquidação.

6.2 – Prazo de pagamento

6.2.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) após a prestação dos serviços e apresentação da NF-e, com o “atesto” do responsável pelo recebimento dos mesmos.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-000
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 3267-8000

6.2.2 O pagamento efetuado não isentará a contratada das responsabilidades decorrentes da prestação dos serviços.

6.2.3 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha colaborado, de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante será o IPCA, calculado entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{valor corrigido} = \text{valor original} \times \text{taxa de correção} \times \text{período}$$

6.3 - Forma de pagamento

6.3.1 - O pagamento será creditado em conta corrente do credor, por meio eletrônico, devendo, para isso ficar explícito na nota fiscal, o nome do banco, agência, localidade, chave pix e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, sendo que, será dada preferência à conta no Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal. Caso seja indicado outra agência bancária as despesas de transferência, caso houver, correrão por conta da contratada.

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

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

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

7 DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS

7.1 Os contratos regidos pela Lei 14.133/2021 poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

7.1.1 - unilateralmente pela Administração:

7.1.1.1 quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

7.1.1.2 quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 14.133/2021;

7.1.2 - por acordo entre as partes:

7.1.2.1 quando conveniente a substituição da garantia de execução;

7.1.2.2 quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

7.1.2.3 quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

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

§ 1º Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração.

§ 2º Será aplicado o disposto no item 22.1.2.4 às contratações de obras e serviços de engenharia,



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-000
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 3267-8000

quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado.

7.2 Nas alterações unilaterais a que se refere o item 22.1.1, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8 DO REAJUSTAMENTO

8.1 – Os valores poderão ser reajustados após decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data-base vinculada à data do orçamento estimado utilizando como índice o INPC acumulado no período.

9 – DO CADASTRO RESERVA

9.1 Todos os participantes do certame ficam, automaticamente, registrados como cadastro reserva dispostos a atender as necessidades da administração pública, permitindo a continuidade da contratação de bens e serviços, evitando interrupções no cumprimento das obrigações do setor público.

9.2 Caso necessário, os licitantes remanescentes serão convocados mediante aviso do sistema Comprasgov para participarem de nova sessão pública a fim de contratarem com a administração municipal.

9.3 Nesta nova sessão, os fornecedores poderão ofertar seus itens no preço do vencedor, manterem suas propostas originais ou aceitarem melhorar os valores por eles oferecidos.

10 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21 e seus regulamentos e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2 - São obrigações do **CONTRATANTE**:

10.2.1 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações e deveres da contratada, por meio de servidor designado.

10.2.2 Estando os serviços de acordo com o solicitado e respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, efetuar o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados no edital e neste contrato.

10.2.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços de coleta prestados para fins de aceitação dos mesmos.

10.2.4 Notificar formal e tempestivamente a contratada sobre qualquer anormalidade, imperfeições, falhas e/ou irregularidades verificadas na prestação dos serviços ou necessidade de ajustes nos serviços realizados, podendo também recusá-los e solicitar sua correção dentro dos prazos definidos, caso desatendam as especificações acordadas.

10.2.5 Proporcionar as condições e facilidades que lhe couber para que os serviços sejam executados na forma estabelecida e que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

10.2.6 Acompanhar a prestação dos serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão, inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações do termo de referência, deste contrato, do edital e normas regulamentadoras.

10.2.7 Comunicar, por escrito à contratada o não-recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, da(s) sua(s) não-adequação(ões) aos termos contratuais.

10.2.8 Fornecer, a qualquer tempo mediante solicitação da contratada, informações e esclarecimentos adicionais, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos relativos ao objeto pactuado.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-000
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 3267-8000

10.2.9 Permitir que os funcionários da contratada tenham acesso aos locais indicados para a execução dos serviços de coleta.

10.2.10 Comunicar formalmente à autoridade competente qualquer descumprimento contratual que demande aplicação de penalidades ou outras providências legais.

10.2.11 Aplicar sanções administrativas, penalidades regulamentares e contratuais quando necessárias.

10.3 - São obrigações da **CONTRATADA**:

10.3.1 – Certificar-se preliminarmente de todas as condições exigidas no edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

10.3.2 Responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo causado às instalações e ao pessoal do Município ou de terceiros, por funcionários ou pertencentes da contratada ou seus prepostos, correndo por sua conta exclusiva todas as providências e despesas decorrentes.

10.3.3 Fornecer por sua exclusiva conta, todo material, equipamentos, acessórios e mão de obra que se façam necessários para a execução do objeto.

10.3.4 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação técnica, social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato.

10.3.5 Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto deste contrato.

10.3.6 Manter durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no pregão eletrônico.

10.3.7 Manter atualizados junto ao Gestor e às unidades contempladas: o endereço; nº do telefone fixo e celular; correio eletrônico; e nome do preposto com poder de decisão, durante a vigência do contrato.

10.3.8 Responsabilizar-se pelos encargos e obrigações trabalhistas, securitárias, previdenciárias, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, relativos à mão-de-obra, materiais e equipamentos, bem como os decorrentes de responsabilidade civil em geral.

10.3.9 Providenciar correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE, referente às condições firmadas no Termo de Referência, no edital e neste contrato.

10.3.10 Prestar os serviços de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e neste contrato, bem como apresentar a respectiva Nota Fiscal contendo em seu corpo a descrição dos serviços e respectivos valores.

10.3.11 Notificar a CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho dos serviços.

10.3.12 Manter, durante a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no processo licitatório.

10.3.13 Atender prontamente a quaisquer exigências e reclamações da Secretaria Municipal de Saúde, inerentes ao objeto do presente contrato.

10.3.14 Comunicar à Secretaria Municipal de Saúde, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação/justificativa.

10.3.15 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes, que venham a vitimar seus empregados e/ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços.

10.3.16 Comunicar, imediatamente e por escrito, a Secretaria Municipal de Saúde, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias, bem como, qualquer fato que possa implicar no atraso da execução dos serviços ou anormalidade que venha interferir os mesmos.

10.3.17 Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos, inclusive seguro, impostos, taxas e outras despesas que incidam ou venham incidir na execução dos serviços, como, transporte,



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-000
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 3267-8000

tributos e encargos trabalhistas e previdenciários dos funcionários, bem como qualquer custo relacionado a perfeita execução.

10.3.18 Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do serviço contratado, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

10.3.19 Promover a organização técnica e administrativa do objeto do presente contrato, de modo obter eficiência na sua execução, de acordo com as condições técnicas, de habilitação e proposta.

10.3.20 Conduzir os serviços em estrita observância à legislação Federal, Estadual, Municipal, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e securitárias atinentes à execução deste contrato pertinente ao objeto da licitação.

10.3.21 Executar o objeto de acordo com a sua PROPOSTA, contrato firmado e com as normas e condições previstas no termo de referência e no Edital, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

10.3.22 Assumir total e integral responsabilidade, direta e indireta, pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração.

10.3.23 Comunicar à fiscalização de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique.

10.3.24 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre o objeto.

10.3.25 Adequar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo ou que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, até o prazo máximo de 03 (três) dias corridos.

10.3.26 Utilizar, na execução do objeto, insumos e materiais de primeira qualidade e com as especificações técnicas exigidas no termo de referencia, neste contrato e no Edital.

10.3.27 Executar o objeto nas condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência e neste contrato.

10.3.28 Cumprir rigorosamente as disposições legais e regulamentares pertinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive com fornecimentos dos equipamentos e materiais necessários aos trabalhadores, bem como arcar com as despesas referentes à sua manutenção.

10.3.29 Não subcontratar o objeto deste contrato, no seu todo, sob qualquer hipótese. Em caso de subcontratação parcial, somente com a aquiescência prévia e expressa da CONTRATANTE.

10.3.30 Executar os serviços obedecendo aos requisitos previstos na Resolução n.358-05, da CONAMA, RDC 306 de 07.12.2004 ANVISA e Resolução Conjunta 002/2005 SEMA/SESA de 31.05.2005, e obedecer rigorosamente aos planos de gerenciamento de resíduos dos órgãos geradores de resíduos de Saúde.

10.3.31 Apresentar Plano de Roteiro de coleta, com determinação dos dias e horários, e itinerário dos locais para a execução dos serviços, por ocasião do agendamento prévio dos serviços.

10.3.32 Fornecer recipientes (bombonas e/ou sacos de alta micragem e seus respectivos lacres).

10.3.33 Proceder ao enclausuramento e pesagem no ato da coleta, além da identificação, nos termos da legislação vigente, com a consequente expedição de certificados de tratamento.

10.3.34 Acondicionar os resíduos de saúde atendendo às exigências legais referentes ao meio ambiente, à saúde e à limpeza urbana, e às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT, e ainda quando houver lacunas legais, deverá atender à legislação internacionalmente aceita.

10.3.35 Disponibilizar tantos quantos veículos e funcionários forem necessários para a coleta, respeitando a frequência determinada pelos órgãos contratantes.

26.6.35.1 A frequência na coleta poderá ser alterada a critério e conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-000
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 3267-8000

10.3.36 Os veículos utilizados deverão ser equipados adequadamente às necessidades de cada tipo de serviço e em condições e quantidades suficientes para a perfeita execução dos serviços contratados. Deverá ser mantida reserva técnica de veículos suficientes ao atendimento do objeto contratado, sem solução de continuidade.

10.3.37 Regularizar as informações referentes à placa do veículo, nome do motorista e data, manualmente indicadas no Manifesto de Transporte de Resíduos - MTR no momento do recebimento do resíduo e baixa do correspondente MTR, nos termos da Portaria nº 280 de 29/06/2020 emitida pelo Ministério do Meio Ambiente, pautando-se nos manuais de orientação, entre outras obrigações:

10.3.38 Manter durante todo o transporte, uma via do MTR, em meio físico ou digital.

10.3.39 Cabe ao transportador realizar o transporte dos resíduos em posse do devido MTR emitido pela Unidade Demandante até o armazenador temporário ou ao destinador.

10.3.40 Cabe ao transportador confirmar todas as informações constantes no formulário de MTR, emitido pela Unidade Demandante, que acompanhará os resíduos transportados.

10.3.41 No caso de transporte para um armazenador temporário, o transportador deverá manter durante o serviço de transporte um MTR, emitido pelo gerador, para cada tipo de resíduo.

10.3.42 O transportador tem a obrigação de manter atualizado no sistema as placas dos veículos transportadores.

10.3.43 O transportador deverá entregar ao destinador a via impressa do MTR ou apresentar o MTR em meio digital, quando o resíduo for entregue para destinação.

10.3.44 O armazenador temporário poderá consolidar a carga de diversos geradores (Unidade Demandante), devendo gerar o documento Manifesto de Transporte de Resíduos Complementar (MTR Complementar) que deve conter os MTRs que o compõe para acompanhar os resíduos até o destinador.

10.3.45 Cabe ao destinador, fazer o aceite da carga de resíduos no sistema, procedendo a baixa dos respectivos MTRs, procedendo eventuais ajustes e correções, em um prazo de até 10 (dez) dias após o recebimento da carga em sua unidade.

10.3.45.1 O não cumprimento do prazo disposto no inciso anterior sujeitará o destinador às sanções previstas na legislação ambiental.

10.3.46 O destinador poderá proceder a ajustes nas informações dos resíduos constantes no MTR, em caso de divergências quanto à quantidade, tecnologia de tratamento ou tipologia dos resíduos declaradas pela Unidade Demandante.

10.3.47 É de responsabilidade do destinador a emissão do Certificado de Destinação Final (CDF), assegurando à Unidade Demandante a destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos recebidos.

10.3.47.1 O CDF somente será válido e reconhecido pelos órgãos ambientais competentes, quando emitido através do MTR.

10.3.47.2 O destinador é o responsável pela veracidade e exatidão das informações constantes no CDF por ele emitido, documento que deve conter a assinatura digital do profissional responsável técnico pela destinação final realizada.

10.3.47.3 A emissão do CDF deverá ser realizada apenas pelo destinador responsável, sendo vedada a emissão do CDF por agentes não envolvidos diretamente na destinação de resíduos, entre os quais os transportadores e os armazenadores temporários.

10.3.48 O MTR emitido pelo sistema, bem como o Relatório de Recebimento gerado pelo transportador e o Destinador deverão emitir trimestralmente a Declaração de Movimentação de Resíduos - DMR, conforme manual de orientação Módulo V.

10.3.49 Entregar, sempre que solicitado, a certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos junto ao órgão ambiental competente.

10.3.50 Manter, obrigatoriamente, sua mão-de-obra operacional e profissional técnico:

10.3.50.1 adequada quanto aos quesitos de: competência e habilidade;



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-000
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 3267-8000

- 10.3.50.2 uniformizada, sendo que o uniforme deverá conter a identificação da Contratada;
- 10.3.50.3 equipada com equipamentos de segurança de trabalho (EPI) e equipamento de proteção coletiva (EPC) de acordo com as legislações pertinentes, conforme atividades a desempenhar;
- 10.3.50.4 atualizada e em dia com as alterações legais pertinentes ao objeto do contrato.
- 10.3.51** Utilizar na execução dos serviços objeto deste contrato:
- 10.3.51.1 Máquina mecânica;
- 10.3.51.2 Ferramenta manual;
- 10.3.51.3 Outros instrumentos e equipamentos necessários.
- 10.3.52** Efetuar carga e transporte dos resíduos em conformidade com a legislação vigente. Será de inteira responsabilidade da Contratada, sem custo adicional para o Município, os meios e o transporte para local apropriado dos resíduos retirados do local em questão, cabendo a empresa o ônus de informar o correto destino deste material;
- 10.3.53** Confinar e remover no dia da sua realização os produtos resultantes dos serviços executados, deixando a área em perfeito estado.
- 10.3.54** Proceder, caso seja necessário, à troca/reposição de mão-de-obra, de forma imediata e sem prejuízo ao andamento do serviço;
- 10.3.55** Responder por:
- 10.3.55.1 Avarias, quebras e inutilizações que forem motivadas por mau uso e emprego por parte de quem opera, manipula e/ou utiliza o equipamento, utensílio ou aparelhamento;
- 10.3.55.2 Todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação, necessária à execução do objeto pela Contratada, com integral atendimento de toda a legislação que rege os negócios jurídicos, e que atribua responsabilidade, com ênfase na tributária, civil, previdenciária, trabalhista, acidente do trabalho e/ou outros semelhantes, bem como assistência médica e/ou outros assemelhados, cedendo cópia de comprovação de quitação ao Município, sempre que necessário;
- 10.3.55.3 Por fornecer a seus empregados, EPIS, uniformes completos e adequados ao tipo de serviço executado, de modo que os mesmos se apresentem, diariamente, no melhor aspecto de higiene e limpeza possível. Estes uniformes deverão ter identificação da Contratada;
- 10.3.55.4 Por fornecer equipamentos, materiais, ferramentas e outros necessários para a perfeita execução dos serviços;
- 10.3.55.5 Manter os equipamentos sempre em bom estado de uso e, se constatada alguma irregularidade, providenciar sua imediata substituição.
- 10.3.55.6 Pelo comportamento moral e profissional de seus empregados, respondendo, integralmente, por quaisquer danos ou prejuízos comprovadamente por eles causados ao pessoal ou ao patrimônio institucional ou material do MUNICÍPIO ou a terceiros, em face da execução dos serviços, objeto deste contrato;
- 10.3.55.7 Reforçar ou substituir o seu pessoal e/ou equipamentos, se for constatada a sua insuficiência ou inadequação para a realização dos serviços, objeto deste contrato, sem quaisquer ônus adicionais para o MUNICÍPIO;
- 10.3.55.8 Manter supervisão durante a execução dos serviços contratados;
- 10.3.55.9 Restituir ao MUNICÍPIO, todas as despesas que este tiver que efetuar para suprir as falhas ocorridas na prestação dos serviços, objeto deste contrato, em consequência da ação ou omissão da Contratada ou de seus empregados;
- 10.3.55.10 Solicitar a presença imediata do (a) servidor (a) designado (a) pela unidade, em caso de acidentes durante a execução dos serviços, que ocasionem ou não danos pessoais e/ou materiais em bens do MUNICÍPIO ou de terceiros;
- 10.3.55.11 Informar, quando solicitado, os meios e o transporte em local apropriado dos resíduos retirados do(s) local(is) através de declaração emitida pela empresa.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-000
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 3267-8000

10.3.56 A contratada deverá executar a coleta de resíduos na quantidade de dias e locais especificados neste contrato, podendo a contratante solicitar outras coletas conforme sua necessidade, devendo ocorrer as coletas no período diurno, conforme definido neste instrumento convocatório.

10.3.57 Disponibilizar à unidade, quando do término do(s) serviço(s) executado(s), como também, da retirada do(s) material(is), equipamento(s) e limpeza total do local, uma via de CHECK-LIST que deverá:

10.3.57.1 Ser preenchida sem emendas, entrelinhas, ressalvas ou borrões que possam prejudicar a sua inteligência e autenticidade, em papel com timbre da Contratada;

10.3.57.2 Conter nome da unidade de onde foi executado o serviço, hora e a data do início e término dos trabalhos, e qual(is) serviço(s) foram executado(s);

10.3.57.3 Ter o aceite e/ou autorização do(a) fiscal e Diretor da unidade atendida designado(a) pelo acompanhamento e recebimento provisório dos serviços executados, bem como, depois de verificado e constatado o efetivo atendimento das especificações estipuladas neste contrato e no Termo de referência.

10.3.58 A contratada deverá estar devidamente autorizada para coleta, transporte e destino final dos resíduos dos serviços de saúde da Secretaria Municipal de Saúde.

10.3.59 A Administração Pública, para os itens indicados no item "Grupo B - Medicamentos e insumos farmacêuticos", poderá requisitar à CONTRATADA a realização de logística reversa para medicamentos, nos moldes do Decreto nº 10.388/2020, que regulamenta o artigo 33, § 1º da Lei 12.305/2010, que estabelece a Política nacional de Resíduos Sólidos.

11 – DA SUBCONTRATAÇÃO

1.2 – Neste processo licitatório será permitida a subcontratação das etapas de tratamento e destinação final dos resíduos sólidos e químicos.

1.3 Caso a contratada opte pela subcontratação das etapas mencionadas acima, deverá apresentar para a fase de habilitação o que segue:

1.3.1 Qualificação técnica da potencial subcontratada para a respectiva etapa, conforme previsto no edital de licitação (item 13.7); e

1.3.2 Contrato firmado entre as partes ou intenção de contratação futura com a devida anuência da potencial contratada, comprovando o vínculo e a concordância da subcontratada quanto à execução das etapas mencionadas.

12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/21, nas seguintes situações, dentre outras:

12.1.1 - A multa poderá ser aplicada em conjunto com todas as demais sanções, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

12.2 - Aplicação de advertência acrescida de multa:

12.2.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não ser justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.3 - Aplicação de impedimento de licitar e contratar, acrescida de multa:

12.3.1 – Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos:

12.3.1.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.3.1.2 dar causa à inexecução total do contrato;



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-000
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 3267-8000

- 12.3.1.3 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 12.3.1.4 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.3.1.5 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.3.1.6 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.4 - Aplicação de declaração de inidoneidade, acrescida de multa:

12.4.1 – Quando justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do artigo 156 da Lei 14.133, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos:

- 12.4.1.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.4.1.2 - Dar causa à inexecução total do contrato;
- 12.4.1.3 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 12.4.1.4 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.4.1.5 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.4.1.6 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 12.4.1.7 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 12.4.1.8 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.4.1.9 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.4.1.10 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.4.1.11 - Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.5 - Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa, civil e criminal de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846/2013.

12.6 - Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e junto ao Cadastro de Restrições do Direito de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Estado do Paraná, conforme art. 161 da Lei 14.133/21.

12.7 - As multas previstas nesta ata de registro de preços poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública Municipal.

13 DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

13.1 Conforme o código penal **Decreto-Lei Nº 2.848, de 7 de Dezembro de 1940** constitui crime:

13.1.1 Frustração do caráter competitivo de licitação

[Art. 337-F](#). Frustrar ou fraudar, com o intuito de obter para si ou para outrem vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, o caráter competitivo do processo licitatório:

Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

13.1.2 Perturbação de processo licitatório

[Art. 337-I](#). Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de processo licitatório:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa.



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-000
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 3267-8000

13.1.3 - Fraude em licitação ou contrato

Art. 337-L. Fraudar, em prejuízo da Administração Pública, licitação ou contrato dela decorrente, mediante:

- I - entrega de mercadoria ou prestação de serviços com qualidade ou em quantidade diversas das previstas no edital ou nos instrumentos contratuais;
 - II - fornecimento, como verdadeira ou perfeita, de mercadoria falsificada, deteriorada, inservível para consumo ou com prazo de validade vencido;
 - III - entrega de uma mercadoria por outra;
 - IV - alteração da substância, qualidade ou quantidade da mercadoria ou do serviço fornecido;
 - V - qualquer meio fraudulento que torne injustamente mais onerosa para a Administração Pública a proposta ou a execução do contrato;
- Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

14 – EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1 - O contrato poderá ser extinção caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 137, 138 e 139 da Lei n.º 14.133/21.

14.2 - O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15 – DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - A autoridade competente poderá revogar a licitação por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

15.2 A Administração municipal e a Secretaria Municipal de Saúde não responderão por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto deste contrato bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.3 A contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar ao Município e a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes, na execução do objeto do presente contrato, isentando o Município de Vera Cruz do Oeste de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

15.4 Nos preços deverão estar incluídas todas as despesas com frete, impostos, taxas, tributos, seguros e todos os demais encargos e despesas necessários ao fornecimento e entrega do objeto licitado no Município de Vera Cruz do Oeste, sendo que a contratada será responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes ao objeto cotado.

15.5 Os serviços deverão estar em conformidade com as normas vigentes e prestados da forma determinado neste contrato. Os serviços serão recebidos e conferidos pelo responsável da secretaria/Comissão de Recebimento de Bens e Serviços da Prefeitura do Município de Vera Cruz do Oeste.

15.6 Os serviços que apresentarem defeitos/irregularidades ou que não estiver de acordo com as especificações do termo de referência, deste contrato e autorização de fornecimento, serão rejeitados, obrigando-se o fornecedor a refazê-los no prazo estipulado, sem prejuízo para a Prefeitura do Município de Vera Cruz do Oeste.

15.7 Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e a prestação efetuada, serão aplicadas à contratada as sanções previstas na legislação vigente.

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



MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE

Rua Rui Barbosa, 202 – CEP 85.845-000
Vera Cruz do Oeste – PR
Fone: (45) 3267-8000

16 – DO FORO

16.1 - Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca da cidade de Matelândia - PR, excluído qualquer outro.

Vera Cruz do Oeste - PR, 17 de dezembro de 2025.

MUNICÍPIO DE VERA CRUZ DO OESTE
Contratante

Assinado digitalmente via ZapSign por
Daniel Vinicius Gomes
Data 18/12/2025 11:38:33.460 (UTC-0300)

OURO VERDE COLETA DE RESIDUOS HOSPITALARES LTDA
Contratada

JULIANA ESTEVAO DE OLIVEIRA ROSALEN
Pregoeira(o)

Relatório de Assinaturas

Datas e horários em UTC-0300 (America/Sao_Paulo)
Última atualização em 18 Dezembro 2025, 11:38:33



Status: Assinado

Documento: PE 90047 - 25 - CONTRATO 323.Pdf

Número: 39db3b70-ce0d-4296-886b-f37aaa8bd0c0

Data da criação: 18 Dezembro 2025, 11:26:04

Criado por: ouroverdehospitalar@gmail.com

Hash do documento original (SHA256): 0cb0cd3bfadaf6a4bf1a8140711d44028736907c9282edb9ee3850c9a3572888



Assinaturas

1 de 1 Assinaturas

Assinado  via ZapSign by Truora DANIEL VINICIUS GOMES Data e hora da assinatura: 18/12/2025 11:38:33 Token: 50a8329b-9358-4dc5-b9ea-9279a3c42e06		Assinatura  Daniel Vinicius Gomes
Pontos de autenticação: Telefone: + 5545998301655 E-mail: danielviniciusgomes@outlook.com		Localização aproximada: -24.941854, -53.453852 IP: 187.49.88.71 Dispositivo: Mozilla/5.0 (iPhone; CPU iPhone OS 18_5 like Mac OS X) AppleWebKit/605.1.15 (KHTML, like Gecko) Version/18.5 Mobile/15E148 Safari/604.1

INTEGRIDADE CERTIFICADA - ICP-BRASIL

Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.
Confirme a integridade do documento aqui.



Este Log é exclusivo e parte integrante do documento número 39db3b70-ce0d-4296-886b-f37aaa8bd0c0, segundo os [Termos de Uso da ZapSign](#) , disponíveis em zapsign.com.br