PREGÃO ELETRÔNICO Nº 86/2026-PMM

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 209/2026-PMM

AMPLA CONCORRÊNCIA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI, Estado do Paraná, mediante a Pregoeira designada pelo Decreto nº 555/2025, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará **às 09:00 horas do dia 26 de novembro de 2026,** por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, no endereço eletrônico: compras.gov.br, licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO, SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS,** do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, conforme descrito neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 14.133/21, os Decretos Municipais nº 379/2022, nº 423/2022 e nº 535/2022, que regulamentam a licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, e a fase de habilitação dos certames. Aplicar-se-ão, subsidiariamente, as normas constantes da Lei Complementar n.º. 123/2006, com as devidas alterações e atualizações.

1. DA LICITAÇÃO

1.1. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ROÇADA MECÂNICA E CORTE DE GRAMA, CAPINA MANUAL, RASPAGEM RASTELAMENTO, SOPRO, RECOLHIMENTO, CARREGAMENTO, TRANSPORTE E ENTREGA DOS RESÍDUOS VEGETAIS EM LOCAL INDICADO PELO MUNICÍPIO, COM FORNECIMENTO INTEGRAL DE MÃO DE OBRA, VEÍCULOS, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, EPI'S, UNIFORMES, INSUMOS, SINALIZAÇÃO E PROTEÇÃO.

1.2. LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:

1.2.1. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08:00 horas do **26 de novembro de 2026**.

1.2.2. ABERTURA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Às 09:00 horas do dia **26 de novembro de 2026.**

1.2.3. INÍCIO SESSÃO DISPUTA DE PREÇOS: Às 09:00 horas do dia **26 de novembro de 2026.**

1.2.4. REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

1.2.5. LOCAL: compras.gov.br UASG: 987677

1.2.6. FORMA DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM.

1.2.7. INFORMAÇÕES:

1.2.7.1. Endereço: Rua Renê Taccola, nº 152 - Centro, Mandaguari - PR, 86975-000 – Mandaguari– PR.
1.2.7.2. Telefone: (44) 3233-8400, ou pelo e-mail: licitacao@mandaguari.pr.gov.br.

1.3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.3.1. O Pregão, na forma Eletrônica, será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET,** mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do Portal de Compras do Governo Federal.**

1.3.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Mandaguari denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica do **Portal de Compras do Governo Federal** (compras.gov.br).

1.3.3. Os licitantes deverão acessar diariamente o site acima indicado a fim de tomar ciência acerca de comunicados com referência a eventuais alterações.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação todas e quaisquer empresas especializadas que atendam às condições estabelecidas neste edital.

2.2. Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação:

2.2.1. Interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei Federal n. º 14.133/21.

2.2.2. Quem tiver sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta.

2.2.3. Quem estiver sobre processo de Falência ou de Recuperação Judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país.

2.2.3.1. No caso de empresa em recuperação judicial, ressalva-se a possibilidade da participação desde que apresente certidão emitida pela instância judicial competente, a qual

certificará que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimentos licitatórios, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2.3. Consórcio de proponentes.

2.3. Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se ao Portal de Compras do Governo Federal, telefone: 0800.978.9001 – até horário fixado neste edital para apresentação da proposta e início do pregão.

2.4. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente à inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto.

2.5. O custo de operacionalização e uso do sistema, se houver, ficará a cargo do licitante, sendo que nenhum valor decorrente da operacionalização é recebido pela Administração Municipal.

2.6. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da chave e senha, pessoal e intransferível do representante credenciado, de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, e subsequente envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limite estabelecidos.

2.7. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica, responsabilizar-se **formalmente** pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive a veracidade das declarações e a firmeza dos atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

2.9. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelo Portal de Compras do Governo Federal, através do telefone 0800.978.9001 ou Portal de Atendimento: https://portaldeservicos.economia.gov.br/.

3. DA DISPONIBILIDADE E AQUISIÇÃO DO EDITAL

3.1. O presente edital poderá ser adquirido no endereço eletrônico www.mandaguari.pr.gov.br em “Transparência” “Portal da Transparência Mandaguari”

"Licitações/Administração", no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (www.gov.br/pncp) ou em compras.gov.br.

3.2. Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, **estará disponível nos sites supracitados, cabendo aos interessados inteira responsabilidade em acompanhar as informações prestadas pelo Município**, não cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os interessados em participar desta Licitação deverão estar previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, pelo site www.gov.br/compras.

4.2. Os interessados em participar desta licitação, preferencialmente, também deverão estar inscritos no Cadastro de Fornecedores do Estado do Paraná, no portal de compras do Estado, no sítio (www.comprasparana.pr.gov.br) – GMS/CFPR.

4.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do licitante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma Eletrônica.

4.5. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

4.6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as atribuições definidas nos termos do artigo 6º, incisos I a XXIV do decreto municipal nº 379/2022.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. O Licitante deverá cadastrar, por meio do site **www.gov.br/compras**, sua proposta de preço, informando a marca do produto cotado e os preços unitário e total ofertados, até a data e o horário estabelecidos para abertura e julgamento da proposta, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2. Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens deste e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as características do objeto cotado, informando marca/fabricante em campo próprio do sistema, preço unitário do item para cada lote, com até duas casas decimais após a vírgula; a inobservância desta cláusula poderá acarretar na desclassificação da proposta.

6.3. A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

6.4. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o fornecimento do objeto do certame não acarrete ônus para o Município de Mandaguari-PR.

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

6.6. É **vedada a identificação do proponente no sistema**, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão.

6.7. O valor registrado no sistema eletrônico deverá considerar valor unitário do item para o lote, uma vez que as rodadas de lance serão realizadas POR ITEM.

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

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

6.10. Não será aceita cobrança posterior de qualquer tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.

6.11. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

6.12. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado **somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento da disputa.**

6.13. *O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.*

6.14. Aplica-se no presente edital de licitação o art. 44, da Lei Complementar n º 123/2006, para o critério de desempate.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do sistema, portanto, as proponentes deverão anexar, após solicitação do pregoeiro, exclusivamente pelo sistema, os documentos atinentes à habilitação previstos neste edital e em seus elementos.

7.1.1. Quando um lote ou item for arrematado, o Pregoeiro realizará a conferência da documentação para comprovação da habilitação. Caso a empresa não tenha realizado o procedimento exigido no item 7.1 será considerada inabilitada.

7.1.2**.** Os documentos de habilitação somente serão disponibilizados pelo sistema para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.1.2.1 Documentos que constem do Cadastro Municipal poderão ser aferidos no próprio cadastro, sendo o licitante responsável pela desatualização ou falta dos documentos, o que acarretará a sua inabilitação, dada a intempestividade do cumprimento da obrigação de apresentação dos documentos de habilitação.

7.1.3. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo.

7.1.3.1. Sendo a licitante **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome;

7.1.3.2. Sendo a licitante **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.1.3.3. Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da

matriz, como é o caso da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais.

7.1.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.1.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, 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, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.1.4.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 7.1.4.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7.1.5. Não serão aceitos protocolos, comprovantes de pagamento referentes a solicitações feitas às repartições competentes quanto aos documentos mencionados neste item, nem documentos ilegíveis, ainda que autenticados.

7.1.6 O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

7.1.7. Caso seja necessário confirmar a autenticidade do documento e não seja possível fazê-lo por consulta a sítio eletrônico na internet, o Pregoeiro deverá designar prazo para que o participante apresente a versão original e física do documento.

7.1.7.1. Na hipótese de necessidade de confirmação da autenticidade de documento atinente à habilitação, o Pregoeiro atestará o cumprimento do prazo e tão logo tenha recebido o original, lançará a informação no sistema, efetuando a prova da tempestividade do cumprimento da diligência pela juntada do protocolo respectivo ao sistema em que o certame de licitação eletrônica ocorrer.

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.2.1. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, devendo, para tanto, apresentar a seguinte documentação:

7.2.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual (inscrição e alterações se houver).

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

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

7.2.1.4. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, no caso de Microempreendedor Individual – MEI.

7.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

7.3.2. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Economia, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e com as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, na forma da legislação específica.

7.3.3. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual, na forma da legislação específica.

7.3.4. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de negativa, expedido pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal, na forma da legislação específica.

7.3.5. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, na forma da legislação específica.

7.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho), na forma da legislação específica.

7.3.7. Declaração de cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição da República de 1988.

7.3.8. Os documentos acima mencionados poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

7.3.9. Acaso a 1ª colocada seja empresa beneficiária das disposições da Lei Complementar nº 123/06, e se necessário, mediante requerimento da empresa, ser-lhe-á concedido o prazo legal para apresentação de regularização da situação fiscal, conforme previsto no art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/06.

7.3.10. A declaração de atendimento aos requisitos de habilitação prevista no art. 63, inciso I da Lei nº 14.133/21 deverá ser realizada por todos os proponentes junto ao Portal de Compras do Governo Federal, no momento de cadastramento da proposta de preços.

7.4. DECLARAÇÕES:

7.4.1. TERMO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA: Declaração de Capacidade de Fornecimento; Inexistência de Fato Superveniente; Que não existem em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão na forma do art. 14, incisos I a V da Lei Federal nº 14.133/21; que os documentos de habilitação anexados no sistema eletrônico são reprodução fiel dos originais, conforme modelo constante do **Anexo IV.**

7.4.2. Declaração de Microempresa ou empresa de Pequeno Porte, modelo **Anexo III**;

7.4. O prazo para a manifestação será informado pelo Pregoeiro na Plataforma. Manifestações ocorridas fora do prazo estipulado serão desconsideradas. Não se aplica este subitem para licitantes que não anexarem o documento na plataforma.

7.5. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

7.5.2. Quando não constar a data de validade na referida certidão, será adotado o prazo de 90 (noventa) dias a partir da data de sua expedição.

7.6. HABILITAÇÃO TÉCNICA

7.6.1. Comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido por entidade pública ou privada, para os quais já tenha o licitante fornecido o objeto desta licitação, que atestem o desempenho da proponente quanto à qualidade dos

mesmos, devidamente assinado pelo representante legal e preferencialmente em papel timbrado do emissor.

7.6.2. Declaração expressa do licitante de que têm em disponibilidade, no mínimo, todo o maquinário e pessoal técnico especializado, necessários e essenciais para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, com a relação de veículos, roçadeiras, equipamentos e pessoal a serem disponibilizados para a execução dos serviços, com base nos materiais mínimos a seguir listados, constando o nome, e assinatura do responsável legal, sob pena de inabilitação: 10 (dez) profissionais, incluído 1 (um) motorista com habilitação compatível; 6 (seis) roçadeiras; 1 (um) soprador; 1 (uma) máquina de corte de grama tipo giro zero; 1 (um) trator agrícola traçado, com roçadeira acoplada; e 1 (um) veículo apropriado ao transporte seguro da equipe.

7.6.3. A empresa vencedora e adjudicatária deverá comprovar sua regularidade ambiental mediante apresentação de licença, autorização, declaração de dispensa, certidão ou documento ambiental equivalente, emitido pelo órgão ambiental competente, conforme a atividade desenvolvida e a legislação aplicável.

7.6.4. A documentação deverá ser apresentada no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços ou, alternativamente, antes da emissão da primeira Ordem de Serviço, conforme estabelecido pela Administração.

7.6.5. Não será exigida a apresentação exclusiva da Declaração de Dispensa de Licenciamento Ambiental (DLAE), sendo aceitos outros documentos ambientais congêneres que comprovem a regularidade da atividade perante o órgão competente.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DO ENVIO DE LANCES

8.1. Após o prazo previsto para acolhimento, o Sistema não aceitará a inclusão ou alteração de propostas.

8.2. A partir do horário e do dia previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a abertura e divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas.

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

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

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

8.3.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na aferição da aceitabilidade.

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

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

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

8.6.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item, a cada lote.

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

8.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, ressalvada a oportunidade de oferecer lance intermediário.

8.9. Consideram-se lances intermediários aqueles iguais ou superiores ao menor já ofertado na licitação cujo critério de julgamento é o de menor preço.

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

8.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **10 (dez) minutos**. Após esse prazo, o sistema prorrogará automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (**dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

8.12. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 8.11 será de 02 (**dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando tratar de lances intermediários.

8.13. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 8.12, a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.14. Encerrada a disputa inicial de lances sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 8.13, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo quarto do art. 56 da Lei nº 14.133/21, se a diferença entre o primeiro e o segundo lugar for de pelo menos 5%, para definição das demais colocações, preservada a posição do primeiro colocado.

8.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante, sendo que não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

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

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

8.18. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

8.20. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no artigo 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DO JULGAMENTO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

9.1. Em cumprimento do disposto no artigo 61, caput e parágrafos primeiros e segundo da Lei nº 14.133/21 e do disposto no decreto municipal nº 423/2022, encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

9.3. Encerrada a etapa de negociação o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, verificará a exequibilidade da proposta nos termos dispostos no artigo 7º do decreto municipal nº 423/22, e, observado o disposto no

item 9.5, procederá à aferição do atendimento às condições de habilitação do licitante conforme disposições do item 7 deste edital.

9.3.1 Caso haja indícios de inexequibilidade da proposta classificada em primeiro lugar, inclusive quando o menor preço for inferior a 50% do valor orçado pela Administração, o pregoeiro poderá solicitar a apresentação de justificativa do preço apresentado pelo participante, com composição, se for o caso, bem assim poderá realizar diligências, para aferir se o preço proposto é exequível.

9.3.2. Em caso de indício de inexequibilidade o Pregoeiro deverá tomar compromisso formal de exequibilidade de proposta de preços, nos termos dispostos no artigo 7º do decreto municipal nº 423/2022.

9.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no Anexo I deste edital.

9.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, observado o disposto no artigo 2º, §2º do decreto municipal nº 423/2022, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a sua continuidade.

9.7. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

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

9.8. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta ajustada ao último lance ofertado, após a negociação (se houver) realizada, juntamente com os demais documentos pertinentes.

9.9. A sessão pública fica suspensa até a apresentação da proposta de preços ajustada, dentro das condições dispostas no item 12.1 deste edital.

9.10. O não cumprimento do envio da proposta de preços ajustada dentro do prazo acima estabelecido poderá acarretar em sanções passíveis de inabilitação, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

9.11. Caso não sejam apresentados lances, proceder-se-á à análise da ocorrência de empate e desempate, conforme previsto no artigo 60 da Lei nº 14.133/21. Em seguida, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

9.12. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço, ficando o arrematante declarado vencedor.

9.13. Caso a proposta do licitante vencedor não atenda ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada a quantidade de licitantes necessária para alcançar o total estimado, respeitada a ordem de classificação, observado o preço da proposta vencedora.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa poderá solicitar informações, esclarecimentos e impugnar os termos do edital do pregão, exclusivamente por meio eletrônico, em campo específico da plataforma, **até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.**

10.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir e divulgar a resposta à impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame, devendo a Secretaria responsável pela demanda, a depender da complexidade do objeto em questão, proporcionar orientações e fundamentos necessários com o objeto de responder/decidir a impugnação.

10.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, respeitado o intervalo mínimo previsto no artigo 55, inciso I, alínea "a" e no §1º do mesmo artigo 55 da Lei nº 14.133/21.

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

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, o Pregoeiro informará o horário em que a Plataforma será liberada para receber a intenção de recorrer. **A Plataforma, a partir do horário informado pelo Pregoeiro, ficará aberta por 30 (trinta) minutos,** para que qualquer licitante, de forma imediata, em campo próprio do sistema (***Manif. Recursos***), manifeste sua intenção de recorrer.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a preclusão.
11.3. O recorrente terá o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
11.4. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, também pelo sistema eletrônico, **no prazo de 03 (três) dias**, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
11.5. O recurso será dirigido ao Pregoeiro, que, em 03 (três) dias úteis da juntada das contrarrazões recursais poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhar o recurso à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
11.6. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
11.7. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado ou não identificado no processo para responder pela proponente.

12. DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

12.1. A empresa melhor classificada no certame deverá apresentar Proposta de Preços Ajustada, **no prazo de 24 (vinte e quatro horas),** após solicitação do pregoeiro, juntamente com os demais documentos que forem solicitados.

12.2. A Proposta de Preços Ajustada deverá ser elaborada conforme modelo Anexo V, com o(s) valor(es) unitários e totais oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, e-mail, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 8.1 deste Edital.

12.3. A proposta ajustada, deverá conter:
a) Especificação completa do produto, com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO I** deste Edital.
b) Descrição detalhada dos produtos, marca e modelo (se houver) ou procedência, ofertados em cada item e **preço unitário e preço total, condições de pagamento.**

c) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais.
d) Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
e) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

13. DO CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS

13.1. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

14.1. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação com a posterior homologação do certame.

14.1.1. Se interpostos recursos, assegurado o contraditório, exercido o juízo de retratação e uma vez decididos, proceder-se-á à adjudicação e à homologação do certame.

14.2. O resultado desta licitação será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas, - PNCP e Portal da Transparência do Município.

14.3. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o contrato, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada no Departamento de Licitações.

15 - PRAZO E CONDIÇÕES P/ ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - A ADJUDICATÁRIA DEVERÁ ASSINAR A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, da publicação do resultado do certame.

15.1.1. O prazo concedido para assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15.2. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a ata de registro de preços, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a ata de registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções de cláusula 16 deste edital.

15.3. Se adjudicatária se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a

assinar A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, dentro do prazo previsto no item 15.1 caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita à multa de 10% (dez) por cento sobre o valor estimado do fornecimento, além de outras sanções cabíveis e previsto no art. 155 da Lei nº 14.133/21.

16-PRAZO DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS.

16.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a ser firmada entre a Prefeitura Municipal de Mandaguari e o vencedor do certame, terá validade de 01 (um) ano, a partir da data de sua assinatura, com possibilidade de prorrogação nos termos da lei 14.133/2021.

16.2. OS CONTRATOS celebrados decorrentes da Ata de Registro de Preços, ou instrumentos substitutivos, terá prazo de vigência de acordo com as disposições contidas na ata de registro de preços, observado o disposto no art. 84, parágrafo único e art. 89 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

16.2.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada, a critério da Administração, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84, Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser renovados os quantitativos inicialmente registrados.

16.3. Os contratos ou instrumentos substitutivos deverão ser assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

16.4. Os contratos poderão ser alterados, nos termos da Lei nº 14.133/21.

16.5. O contratado fica obrigado a aceitar o aumento ou supressão de meta física.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento, decorrente da realização do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até **30 (TRINTA) DIAS**, contados do recebimento definitivo do objeto, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 92, incisos V e VII, combinado com o art. 140, inciso II, alínea “b”, da Lei n° 14.133/21.

17.1.1. A Nota fiscal/fatura deverá estar com a descrição completa do produto fornecido, número da licitação, número do Processo Licitatório, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e estar certificada pelo técnico responsável pelo recebimento.

17.2. Os custos das aquisições resultantes da presente licitação serão cobertos com recursos livres da Administração Municipal e provenientes das Dotações Orçamentárias constantes no orçamento anual.

17.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

17.4. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do Prefeitura Municipal de Mandaguari, com CNPJ nº 76.285.345/0001-09, de acordo com as informações contidas na Nota de Empenho, e deverá ser encaminhada diretamente à Secretaria interessada.

17.5. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:
EM = I x N x VP
Onde:
EM = Encargos Moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,0001643836$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17.6. Caso se faça necessária reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento reiniciar-se-á a contar da data da respectiva representação.

18. MULTAS/PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Edital ou em outros que o complementem, as seguintes multas:

a). De 10% (dez por cento) do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela Administração, o adjudicatário não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ainda que não tenha havido processo de licitação.

b). 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na prestação do serviço do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, limitada a 20%;

c). O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;

d). 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega;

d). Caso a vencedora não efetue a entrega do objeto licitado, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis.

e). A multa, após regular processo administrativo, será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

18.2. Ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até 03 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

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

III - Der causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

19. DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

19.1. As especificações dos serviços estão contidas, integralmente, no Termo de Referência e serão aceitos somente os produtos que forem compatíveis ou superiores aos solicitados.

19.1.1. Prazo de execução: Os serviços serão solicitados de forma parcelada. A contratada iniciará a mobilização em até 5 (cinco) dias corridos após o recebimento da ordem, salvo prazo menor ou maior expressamente justificado pela prioridade, extensão, acesso, condição climática ou complexidade e aceito pelas partes.

O prazo de conclusão será fixado em cada ordem de serviço com base na metragem, nas atividades necessárias, no risco, na prioridade e na capacidade mínima. A emissão de área superior à capacidade de execução dentro do prazo deverá ser precedida de programação conjunta, sem descaracterizar a responsabilidade da contratada.

19.1.2. Local de execução: Os serviços serão executados nos locais a serem definidos pelas secretarias solicitantes.

19.2. DA FORMA DE EXECUÇÃO

Conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

20. DA REVISÃO / ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

20.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei nº14.133/21 e Decreto 535/2022 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, um dos fundamentos deste edital.

20.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, observando-se o seguinte:
a) os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
b) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

20.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

20.4. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

21. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

21.1. O gestor e fiscal do contrato serão indicados pelo CONTRATANTE, entre profissionais capacitados para exercerem essas funções:

21.2. A gestão do contrato caberá ao Secretário assinante do Termo de Referência a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:
a) propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
b) receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
c) manter controles adequados e efetivos do contrato ou instrumento equivalente, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;
d) propor medidas que melhorem a execução do contrato ou do instrumento equivalente.

22.3. A fiscalização do contrato ficará ao encargo dos seguintes servidores municipais, no que tange à execução do objeto desta licitação:

NOEL FIGUEIREDO DA SILVA

22.3.1. Conforme definido no termo de referência, os fiscais acompanharão a execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato todas as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da execução contratual.

22.4 A fiscalização do contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

22.5 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de inadequações técnicas e legais, as quais não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

22.6. Ao CONTRATANTE não caberá quaisquer ônus pela rejeição do objeto considerados inadequados pelo fiscal, os quais, enquanto perdurar a vigência da garantia prevista no ordenamento jurídico, deverão ser prontamente corrigidos pela CONTRATADA, livre de quaisquer ônus financeiro para o CONTRATANTE.

22. GARANTIA

22.1. A CONTRATADA responderá pela qualidade dos produtos nos exatos termos da Lei 14.133/2021 e demais atos normativos aplicáveis.

23 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

23.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, devem ser evitadas e inibidas as seguintes práticas:

a) "**prática corrupta":** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) **"prática fraudulenta":** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) **"prática conclusiva":** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) **"prática coercitiva":** causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
e) **"prática obstrutiva":** (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

23.2. Sem prejuízo da informação ao MP e do processamento das ações pelos ilícitos previstos nos artigos 337-e a 337-O do Código Penal Brasileiro, as práticas descritas no item 23.1 acima ensejam a instauração de processo administrativo em desfavor dos envolvidos e o apenamento dos responsáveis por culpa ou dolo, sujeitando-o às iras das sanções descritas no artigo 156, incisos I a V da Lei nº 14.133/21.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. O Pregoeiro lavrará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que fará parte integrante do processo licitatório e estará disponível para consulta no endereço informado no item 1, deste Edital.
24.2. A presente licitação a qualquer tempo poderá ser adiada por conveniência exclusiva da Administração, revogada no todo ou em parte por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou, anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiro sem que caiba as licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com o art. 71, inciso II da Lei Federal n. º 14.133/21.
24.3. Assegura-se ao Município de Mandaguari o direito de rescindir unilateralmente o ajuste nos termos do artigo 137, incisos I a IX, da Lei nº 14.133/21.
24.4. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos à presente licitação.
24.5. As licitantes são responsáveis administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
24.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
24.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
24.8. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com auxílio da Equipe de Apoio.
24.9. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
24.10. O foro da cidade de Mandaguari, Estado do Paraná é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e a adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

24.11. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
24.12. Quaisquer informações, relativas a esta licitação, serão prestadas pelo Pregoeiro, na Prefeitura Municipal de Mandaguari, Departamento de Licitações, situada provisoriamente à Rua Renê Taccola, nº 152 - Centro, Mandaguari - PR, 86975-000 – Mandaguari– PR, Centro. Também pelo site compras.gov.br/ ou pelo e-mail da Prefeitura Municipal: **licitacao@mandaguari.pr.gov.br.**

25. VALOR TOTAL DESTE EDITAL:

25.1. O valor total estimado para este Pregão é de **R$ 1.700.000,00 (um milhão e setecentos mil reais).**

26. ESTE EDITAL CONTÉM OS SEGUINTES ANEXOS:

Anexo I – Termo de Referência.
Anexo II – Estudo Técnico Preliminar.
Anexo III – Modelo de Declaração de Microempresa ou empresa de Pequeno Porte.
Anexo IV – Modelo Termo de Declaração Conjunta.
Anexo V – Modelo de Proposta de Preços Ajustada.
Anexo VI – Minuta da Ata Registro de Preços.

MANDAGUARI – PR, 28 de setembro de 2026.

ENFª IVONÉIA DE ANDRADE APº FURTADO
Prefeita Municipal

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de roçada mecânica e corte de grama, capina manual, raspagem, rastelamento, sopro, recolhimento, carregamento, transporte e entrega dos resíduos vegetais em local indicado pelo Município, com fornecimento integral de mão de obra, veículos, máquinas, equipamentos, ferramentas, EPIs, uniformes, insumos, sinalização e proteção.

A execução abrangerá vias, passeios, sarjetas, meios-fios, canteiros, praças, parques, próprios públicos, terrenos e demais áreas municipais, além de terrenos particulares cujos responsáveis tenham sido regularmente notificados e permaneçam inadimplentes quanto à limpeza, desde que exista autorização administrativa para a execução subsidiária.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação decorre do Documento de Formalização da Demanda e do Estudo Técnico Preliminar. A vegetação excessiva compromete a salubridade, favorece vetores e animais peçonhentos, reduz a visibilidade viária, dificulta a mobilidade, obstrui dispositivos de drenagem, aumenta o risco de incêndio e prejudica a conservação dos espaços públicos.

O Município não dispõe de pessoal, frota, máquinas e estrutura de manutenção suficientes para atender simultaneamente todas as áreas, absorver picos sazonais e executar os serviços com a frequência necessária. A terceirização por resultado transfere à contratada a organização dos recursos e permite pagamento somente pela metragem aceita.

O Sistema de Registro de Preços é adequado à demanda recorrente, territorialmente dispersa e não integralmente previsível. Os empenhos informados foram de 400.000 m² no período 2024-2025 e de 425.000 m² no período 2025-2026, sem abranger necessariamente a demanda reprimida, áreas em atualização cadastral e atendimentos eventuais.

A manutenção do teto de 2.500.000 m² considera a ampliação e municipalização de trechos, novos bairros e loteamentos, áreas em aquisição, correções de metragens por georreferenciamento, sazonalidade e terrenos particulares notificados. O saldo será controlado por rotina própria, sem contratação automática.

A solução observa os arts. 6º, XXIII, 18, 23, 25, 67, 82 a 84, 92, 117 a 121, 140 e 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 12.305/2010, as Normas Regulamentadoras aplicáveis e o regulamento municipal de contratações

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

LOTE 1 – Valor Máximo do Lote: R$ 1.700.000,00 (um milhão e setecentos mil reais).

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO INTEGRADO DE ROÇADA, CORTE DE GRAMA, CAPINA/RASPAGEM QUANDO DETERMINADA, ACABAMENTO, RASTELAMENTO, SOPRO, RECOLHIMENTO, CARREGAMENTO E TRANSPORTE DE RESÍDUOS VEGETAIS AO LOCAL INDICADO.	METROS QUADRADOS	2.500.000	R$ 0,68	R$ 1.700.000,00

O quantitativo constitui limite máximo registrável e não obrigação de contratação ou pagamento integral. As solicitações ocorrerão conforme a necessidade, por ordens de serviço e disponibilidade orçamentária, e o pagamento será restrito às áreas efetivamente concluídas, medidas, aceitas e documentadas.

A adjudicação será por item único, pois as atividades compõem um resultado integrado. O fracionamento entre empresas criaria interfaces de responsabilidade, risco de resíduos remanescentes, duplicidade de mobilização e divergências de medição.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

4.1. Ordem de serviço e preparação da frente

Cada ordem de serviço identificará número, local, referência ou polígono da área, metragem estimada, atividades requeridas, prioridade, prazo de início, prazo de conclusão e servidor responsável pelo acompanhamento.

Antes do início, a contratada realizará inspeção local, identificará riscos, obstáculos, tráfego, pedestres, redes, vidraças, veículos, declividades, animais, vegetação a preservar e condições climáticas, ajustando seus procedimentos e controles.

A frente deverá ser isolada e sinalizada antes da operação, com cones, placas, barreiras e redes ou anteparos dimensionados para impedir a projeção de pedras, madeira e detritos.

A contratada registrará a rota ou frente, a extensão, o tempo estimado, a composição da equipe, as máquinas, os veículos e os pontos de apoio, em conformidade com a NR-38.

4.2. Capina manual e raspagem

Quando determinadas na ordem de serviço, a capina e a raspagem deverão remover ervas daninhas e vegetação indesejada em sarjetas, meios-fios, calçadas, pavimentos, juntas, bordas, canteiros e locais em que a roçadeira não produza acabamento adequado.

A atividade será executada sem danificar pavimentos, guias, drenagem, redes, mobiliário, mudas, árvores ou espécies preservadas. Não será admitido o uso de herbicidas, agrotóxicos, fogo ou produto químico não previsto.

4.3. Roçada mecânica e corte de grama

O corte será uniforme e compatível com a finalidade da área, evitando escalpelamento do solo, sulcos, falhas extensas e danos à vegetação preservada. A altura e o acabamento poderão ser definidos na ordem de serviço conforme o tipo de área e a condição da vegetação.

Áreas próximas a muros, alambrados, postes, bancos, árvores, placas, tampas, bocas de lobo e demais obstáculos receberão acabamento manual ou com equipamento apropriado, mantendo distância e proteção suficientes.

A máquina tipo giro zero será utilizada em áreas compatíveis com sua operação; o trator agrícola traçado com roçadeira acoplada será empregado apenas onde dimensões, terreno, acesso e segurança permitirem. Nenhum equipamento poderá operar em condição de instabilidade ou risco.

4.4. Rastelamento, sopro, limpeza e acabamento

Após o corte, todo material solto deverá ser rastelado e reunido. O soprador será usado de forma controlada, sem lançar resíduos, poeira ou partículas contra pessoas, imóveis, veículos, drenagem, vias em circulação ou áreas já limpas.

Passeios, sarjetas, acessos, áreas de circulação e bordas deverão permanecer desobstruídos. Não será permitido abandonar material em lixeiras, recipientes de estabelecimentos, vias, lotes vizinhos, redes de drenagem ou corpos hídricos.

4.5. Recolhimento, carregamento, transporte e entrega

Os resíduos vegetais serão recolhidos e acondicionados de modo a evitar espalhamento, poeira, queda de carga, obstrução e exposição indevida dos trabalhadores. O carregamento e o descarregamento são de responsabilidade da contratada.

O transporte ocorrerá em veículo adequado e regular, com a carga coberta ou contida quando necessário, até o local indicado pelo Município. O veículo destinado à equipe não poderá transportar resíduos em condição incompatível com a segurança ou com a legislação de trânsito.

4.6. Terrenos particulares notificados

A execução em terreno particular dependerá de ordem de serviço acompanhada da confirmação do procedimento municipal de notificação, inadimplemento e autorização da execução subsidiária. A contratada não iniciará o serviço por solicitação informal de terceiros.

A medição, a documentação fotográfica e a identificação do imóvel deverão permitir eventual cobrança ou responsabilização do particular, sem expor dados pessoais além do necessário ao processo administrativo.

4.7. Atividades excluídas e ocorrências especiais

- poda ou supressão de árvores, destoca, manejo de vegetação protegida ou intervenção em área ambientalmente protegida sem autorização específica;
- aplicação de herbicidas, agrotóxicos ou produtos químicos;

- queima de resíduos ou descarte em local não autorizado;
- manejo deliberado de resíduos perigosos, de saúde, industriais ou da construção civil;
- intervenção em rede elétrica, drenagem, abastecimento, telecomunicações ou outra infraestrutura.

Ao identificar situação fora do objeto, risco grave, material suspeito, ninho, animal peçonhento, instalação energizada ou condição insegura, a equipe deverá interromper a atividade no ponto afetado, isolar quando possível e comunicar imediatamente a fiscalização.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CAPACIDADE OPERACIONAL

5.1. Natureza e organização da execução

Trata-se de serviço comum e continuado, executado sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra e remunerado por resultado medido em metro quadrado. A Administração fiscalizará o objeto e os resultados, sem dirigir individualmente os empregados da contratada.

A contratada poderá organizar a equipe, distribuir funções e dividir a atuação em subfrentes, desde que preserve as qualificações, a segurança, a capacidade de atendimento e a responsabilidade unitária pelo resultado.

5.2. Composição operacional mínima de referência

Durante a execução das ordens de serviço, a contratada deverá disponibilizar e manter capacidade operacional correspondente, no mínimo, aos seguintes recursos:

RECURSO	QNTD MÍNIMA	CONDIÇÃO ESSENCIAL
Profissionais	10	Incluído 1 motorista com habilitação compatível; funções distribuídas pela contratada.
Roçadeiras	6	Operacionais, protegidas e adequadas à atividade.
Soprador	1	Operacional e utilizado com controle de projeção e poeira.
Máquina tipo giro zero	1	Adequada ao terreno e operada por trabalhador capacitado.
Trator agrícola traçado com roçadeira	1	Conjunto regular, estável e com proteções aplicáveis.
Veículo para transporte da equipe	1	Capacidade compatível, regularidade de trânsito e transporte seguro.

Os recursos poderão ser próprios, locados, arrendados ou disponibilizados por outro meio juridicamente válido. Não serão exigidos propriedade prévia, sede local, marca, modelo específico, aquisição antecipada ou estoque nominal de equipamentos de reserva como condição de participação.

Antes da primeira ordem de serviço, a adjudicatária apresentará relação dos recursos mobilizados, documentos de regularidade dos veículos, habilitação do motorista, evidências de disponibilidade jurídica e registros de inspeção e manutenção, sem transferência da gestão empresarial à Administração.

5.3. Continuidade e gestão de pessoal

A contratada será responsável pela organização, gestão e dimensionamento de sua equipe, devendo assegurar a continuidade dos serviços, o cumprimento das ordens e a manutenção dos padrões de produtividade, qualidade, segurança e prazo.

Ausências eventuais e imprevisíveis de curta duração, assim consideradas aquelas de até 3 (três) dias úteis consecutivos, poderão ser administradas mediante reorganização interna, redistribuição de atividades ou remanejamento de profissionais, sem substituição automática, desde que não comprometam a segurança, a qualificação, a produtividade, a qualidade, os prazos ou a conclusão integral dos serviços programados.

Férias, licenças e afastamentos previamente conhecidos deverão integrar o planejamento operacional da contratada, que adotará antecipadamente as providências necessárias para evitar redução da capacidade de atendimento.

A substituição será obrigatória quando a ausência ultrapassar 3 (três) dias úteis consecutivos, apresentar caráter recorrente, atingir função indispensável sem outro profissional apto ou habilitado disponível, ou causar risco de interrupção, atraso, redução de produtividade ou perda de qualidade. Nessas situações, a contratada providenciará substituto apto e, quando exigível, habilitado, sem custo adicional.

A fiscalização avaliará objetivamente o impacto de cada ocorrência e poderá determinar recomposição imediata quando houver prejuízo ao serviço. A ausência não justificará automaticamente prorrogação de prazo, pagamento adicional ou execução inferior.

5.4. Continuidade de máquinas, equipamentos e veículos

Manutenção, avaria, defeito ou indisponibilidade não poderá interromper, reduzir ou atrasar a ordem de serviço. A contratada deverá reparar, remanejar ou substituir o recurso em tempo suficiente para preservar a capacidade e o prazo; quando o recurso for crítico à segurança ou à continuidade, a recomposição será imediata por equivalente ou superior.

A forma de assegurar a continuidade integra a gestão empresarial da contratada. A Administração exigirá o resultado e a disponibilidade operacional, sem impor previamente número ou espécie de equipamentos de reserva.

5.5. Preposto e Comunicação

A contratada manterá preposto formalmente indicado, com poderes para receber ordens e notificações, coordenar a execução, apresentar documentos, corrigir falhas e responder pela interlocução com a fiscalização.

Orientações aos trabalhadores serão transmitidas por meio do preposto, ressalvadas determinações imediatas da fiscalização para interromper risco grave ou proteger pessoas e bens.

6. SEGURAÇA E SAÚDE NO TRABALHO

A contratada cumprirá as Normas Regulamentadoras e demais regras aplicáveis, especialmente NR-1/GRO e PGR, NR-6, NR-7/PCMSO, NR-12, NR-24 e NR-38, mantendo inventário de riscos, plano de ação, procedimentos, capacitação, supervisão e registros.

- fornecer gratuitamente, exigir e fiscalizar o uso de EPIs e EPCs adequados aos riscos, com certificados e registros quando aplicáveis;
- fornecer vestimentas identificadas e elementos retrorrefletivos quando houver exposição ao tráfego;
- disponibilizar água potável e fresca, recipientes individuais, higiene das mãos, pontos de apoio, condições sanitárias, pausas e proteção contra calor e radiação solar;
- assegurar treinamento teórico e prático para máquinas, ferramentas, movimentação de cargas, sinalização, primeiros socorros e resposta a emergências;
- manter ASO com conclusão de aptidão para a função, preservado o sigilo das informações médicas;
- proibir transporte de trabalhadores em carroceria, carga, implementos ou partes externas não autorizadas dos veículos;
- suspender atividades sob chuva intensa, descargas atmosféricas, visibilidade insuficiente, risco de atropelamento, instabilidade do terreno ou outra condição grave.

Acidentes, incidentes, quase acidentes, danos e situações de grave risco serão comunicados imediatamente à fiscalização, sem prejuízo das obrigações legais de registro, investigação, assistência e correção.

7. MODELO DE EXECUÇÃO E ORDENS DE SERVIÇO

Os serviços serão solicitados de forma parcelada. A contratada iniciará a mobilização em até 5 (cinco) dias corridos após o recebimento da ordem, salvo prazo menor ou maior expressamente justificado pela prioridade, extensão, acesso, condição climática ou complexidade e aceito pelas partes.

O prazo de conclusão será fixado em cada ordem de serviço com base na metragem, nas atividades necessárias, no risco, na prioridade e na capacidade mínima. A emissão de área superior à capacidade de execução dentro do prazo deverá ser precedida de programação conjunta, sem descaracterizar a responsabilidade da contratada.

A contratada confirmará o recebimento, apresentará programação e informará o início e o encerramento. Alterações de sequência ou rota poderão ser autorizadas pela fiscalização para proteger pessoas, atender urgências ou aumentar eficiência, sem pagamento adicional.

Condições meteorológicas que tornem o trabalho inseguro exigirão suspensão preventiva e comunicação. Eventos ordinários deverão ser administrados no planejamento; apenas impedimento efetivo, comprovado e aceito poderá fundamentar reprogramação do prazo.

O crescimento natural da vegetação após o recebimento definitivo constitui novo ciclo de manutenção e dependerá de nova ordem. Falhas de corte, áreas omitidas, resíduos remanescentes ou acabamento deficiente identificados na execução caracterizam não conformidade e serão corrigidos sem nova medição.

8. MEDIÇÃO, CONTROLE, ACEITAÇÃO E INDICADORES

8.1 Critério de medição

A unidade de medição será o metro quadrado de área efetivamente concluída. Não haverá remuneração por hora, número de trabalhadores, deslocamento, equipamento disponibilizado, volume de resíduo ou mobilização isoladamente.

A metragem será determinada a partir do cadastro ou polígono municipal, preferencialmente georreferenciado, e conferida pela fiscalização. Na ausência ou desatualização cadastral, será utilizada medição de campo ou método oficial apto a identificar perímetro, área e eventuais exclusões.

Somente será medida a área em que o resultado completo previsto na ordem tiver sido executado. Obstáculos e superfícies não atendidos serão excluídos quando materialmente relevantes. Sobreposição, repetição por retrabalho e múltiplas passadas no mesmo ciclo não gerarão pagamento adicional.

Uma mesma área poderá ser novamente medida em ciclo posterior, desde que exista nova ordem de serviço, nova necessidade de manutenção e documentação independente.

8.2. Recebimento e correção

O recebimento provisório será realizado pelo fiscal mediante termo detalhado, em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega completa da medição, com verificação técnica e possibilidade de inspeção de campo.

O recebimento definitivo será realizado pelo gestor, servidor ou comissão designada, em até 10 (dez) dias úteis após o provisório, mediante confirmação das exigências contratuais e consolidação das glosas e correções.

Serviço em desacordo poderá ser rejeitado total ou parcialmente. A contratada iniciará a correção imediatamente e a concluirá em até 2 (dois) dias úteis, salvo prazo diverso fixado motivadamente em razão da extensão, da segurança ou da natureza da falha.

O recebimento não afasta a responsabilidade por danos, vícios, incorreções, infrações ambientais, trabalhistas ou de segurança posteriormente identificadas e vinculadas à execução.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Licitante vencedora deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do Objeto e, ainda:

- assumir integralmente os riscos e custos da execução, inclusive mobilização, pessoal, substituições, transporte, manutenção, segurança, tributos, encargos e correções;

- manter durante toda a execução as condições de habilitação e qualificação e comunicar alteração relevante;
- designar preposto e manter canais de contato atualizados;
- disponibilizar a capacidade operacional mínima e os meios adicionais necessários ao cumprimento das ordens;
- selecionar, contratar, remunerar, treinar, supervisionar e substituir seus trabalhadores, inexistindo vínculo com o Município;
- cumprir obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, de segurança e reserva legal de cargos;
- fornecer uniformes, EPIs, EPCs, ferramentas, água, apoio e condições de higiene e conforto;
- proteger trabalhadores, pedestres, trânsito, imóveis, veículos, redes, equipamentos, vegetação e demais bens;
- reparar integralmente, por sua conta, danos causados à Administração ou a terceiros;
- manter veículos, máquinas e equipamentos regulares, limpos, conservados, inspecionados e seguros;
- recolher e transportar integralmente os resíduos ao local indicado, apresentando a documentação ambiental exigível;
- produzir e conservar boletins, fotos, medições, relatórios, comprovantes e registros de segurança pelo prazo legal;
- permitir fiscalização e acesso aos locais, recursos e documentos relacionados ao objeto, preservados os limites legais e o sigilo médico;
- comunicar imediatamente impedimento, acidente, dano, risco grave, irregularidade ambiental ou situação fora do objeto;
- comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, o objeto com vício, defeito ou não conformidade;
- não ceder, transferir ou subcontratar o núcleo operacional sem autorização e sem atendimento das condições deste TR;
- observar integridade, prevenção à fraude e à corrupção, conflito de interesses e proteção de dados pessoais.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- emitir ordens de serviço com informações suficientes, áreas liberadas, prioridades e prazos compatíveis;
- indicar local receptor regular e informar condições de recebimento dos resíduos;

- disponibilizar informações cadastrais, mapas, registros e autorizações municipais necessárias ao acesso e à medição;
- designar gestor, fiscais e substitutos, acompanhar a execução e registrar ocorrências;
- comunicar formalmente imperfeições, falhas e irregularidades, definindo correção quando necessário;
- realizar os recebimentos, medições, glosas e pagamentos nos prazos e condições estabelecidos;
- decidir solicitações da contratada, inclusive propostas tecnológicas, de forma motivada;
- não interferir na gestão individual dos empregados, transmitindo determinações ordinárias pelo preposto;
- adotar providências administrativas e sancionatórias mediante processo e garantia de defesa;
- não responder por compromissos da contratada com terceiros nem por danos causados por sua atuação.

11. METODOLOGIA

A seleção ocorrerá por Pregão Eletrônico, Sistema de Registro de Preços, com julgamento pelo menor preço unitário do item, respeitado o valor máximo aceitável e os requisitos do edital.

A proposta deverá contemplar o resultado completo e todos os custos. Serão desclassificadas propostas incompatíveis com o objeto, inexequíveis ou superiores ao limite, após os procedimentos de diligência e negociação previstos em lei e no edital.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

05.001.15.451.0007.2077 – Manutenção da Infraestrutura Urbana e dos Serviços Públicos
3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte: 1002
Reduzido: 458

13. DA CONTRATAÇÃO ME/EPP

Considerando a natureza do objeto, a contratação será realizada por meio de ampla concorrência, assegurando a participação de empresas que atendam integralmente às exigências técnicas, de qualidade e de certificação previstas no edital.

No presente caso, não será aplicada a cota reservada de até 25% para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, tendo em vista que o valor do item supera R$ 80.000,00 e o fracionamento do serviço integrado prejudicaria a gestão e a medição. Permanecem assegurados os benefícios legais às empresas enquadradas, sem restrição por porte.

14. DA HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação no presente certame, os licitantes deverão comprovar as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e demais requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, conforme disposto a seguir.

Habilitação jurídica

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Regularidade fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Objeto (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

e) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através de certidão de regularidade fiscal relativa aos tributos estaduais, emitidos pelo órgão competente da administração fazendária do Estado onde a empresa for sediada.;

f) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

g) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, mesmo que este apresente alguma restrição, sob plena inabilitação.

Habilitação econômico-financeira

a) Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

Qualificação técnica

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar, juntamente com a HABILITAÇAO, os seguintes documentos de qualificação técnica:

a) Comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, expedido por entidade pública ou privada, para os quais já tenha o licitante fornecido o objeto desta licitação, que atestem o desempenho da proponente quanto à qualidade dos mesmos, devidamente assinado pelo representante legal e preferencialmente em papel timbrado do emissor.

b) Declaração expressa do licitante de que têm em disponibilidade, no mínimo, todo o maquinário e pessoal técnico especializado, necessários e essenciais para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, com a relação de veículos, roçadeiras, equipamentos e pessoal a serem disponibilizados para a execução dos serviços, com base nos materiais mínimos a seguir listados, constando o nome, e assinatura do responsável legal, sob pena de inabilitação: 10 (dez) profissionais, incluído 1 (um) motorista com habilitação compatível; 6 (seis) roçadeiras; 1 (um) soprador; 1 (uma) máquina de corte de

grama tipo giro zero; 1 (um) trator agrícola traçado, com roçadeira acoplada; e 1 (um) veículo apropriado ao transporte seguro da equipe.

c) A empresa vencedora e adjudicatária deverá comprovar sua regularidade ambiental mediante apresentação de licença, autorização, declaração de dispensa, certidão ou documento ambiental equivalente, emitido pelo órgão ambiental competente, conforme a atividade desenvolvida e a legislação aplicável.

d) A documentação deverá ser apresentada no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços ou, alternativamente, antes da emissão da primeira Ordem de Serviço, conforme estabelecido pela Administração.

e) Não será exigida a apresentação exclusiva da Declaração de Dispensa de Licenciamento Ambiental (DLAE), sendo aceitos outros documentos ambientais congêneres que comprovem a regularidade da atividade perante o órgão competente.

15. ESTIMATIVA DE PREÇOS

Para fins de demonstração da vantajosidade e adequação dos valores praticados, foram realizadas pesquisas de preços por meio do Banco de Preços, consulta BLL COMPRAS, bem como análise de contratações similares realizadas por outros órgãos da Administração Pública, observando-se os parâmetros previstos na legislação vigente.

FONTE DE PESQUISA	DOCUMENTO/REFERÊNCIA	PREÇO POR M²
Ata de Registro de Preços	São Miguel Arcanjo/SP - ARP nº 07/2026, PE nº 05/2026	R$ 0,50
Banco de Preços	Cotação nº 981609 - PE nº 90030/2025, item 43	R$ 0,68
BLL Compras	Processo nº 007/2026 - Município de Catiguá/SP, item 1	R$ 0,86
Média aritmética simples	(R$ 0,50 + R$ 0,68 + R$ 0,86) / 3	R$ 0,68

Foi utilizada média aritmética simples, atribuindo igual peso às três referências. O preço unitário estimado e máximo para formação da contratação é R$ 0,68/m², totalizando R$ 1.700.000,00 para 2.500.000 m².

O orçamento estimado, as memórias de cálculo e os documentos de suporte acompanharão o processo em documento próprio, observada eventual classificação de sigilo até a conclusão da licitação quando formalmente adotada.

16. VALORES E PAGAMENTOS

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento definitivo do produto pela unidade de destino dos mesmos, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/comissão encarregada do recebimento.

Os documentos exigidos para pagamento são:

16.1. Certificado de Regularidade Fiscal – CRF do FGTS;

16.2. Certidão de regularidade fiscal expedida conjuntamente pela Secretaria Federal do Ministério da Fazenda e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados;

16.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto- Lei nº .5.452, de 1º de maio de 1943;

16.4. Nota Fiscal com discriminação do produto, marca e a quantidade efetivamente entregue;

16.5. Outras certidões que vierem a ser obrigatórias por lei, desde que tenham correlação com o serviço, devendo ser apresentados todos esses documentos dentro dos respectivos prazos de validade;

16.6. As pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pela Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Simples Nacional), deverão apresentar, a cada pagamento, declaração na forma de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da Licitante Vencedora, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

Antes de cada pagamento à contratada, poderá ser realizadas consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

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

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação para fim de manter suas condições de habilitação.

Em atraso de pagamento não causado pela contratada, os encargos moratórios serão calculados pela fórmula EM = I x N x VP, em que EM corresponde aos encargos, N aos dias entre a data prevista e o pagamento, VP ao valor da parcela e I a 0,00016438, equivalente a 6% ao ano, salvo regra superveniente aplicável.

Nos termos do Decreto Municipal nº 288/2023, de 25/07/2023 ao efetuar o pagamento pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, o MUNICÍPIO deverá proceder a retenção do Imposto de Renda e proventos de Qualquer Natureza, com base na Instrução Normativa RBF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, com as alterações introduzidas pela IN RFB nº 2.345/2023.

A forma e condições de retenção, bem como as hipóteses de execução de retenção, encontram-se disciplinadas no Decreto Municipal nº 288/2023.

17. RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DE CONTRATO

O servidor responsável por esta solicitação de licitação para atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Urbanismo, Obras e Serviços Públicos é o servidor José Carlos Denobi – Secretário Municipal de Urbanismo, Obras e Serviços Públicos.

18. FISCALIZAÇÃO

Fica designado o servidor **Noel Figueiredo da Silva,** Coordenador Geral de Manutenção de Prédios e Espaços Públicos para fiscalização do contrato e a prestação de serviços a serem adquiridos.

Compete ao gestor acompanhar saldo, vigência, desempenho, riscos, pagamentos, sanções, alterações, prorrogações e encerramento; consolidar informações dos fiscais; decidir ou encaminhar providências que ultrapassem sua competência.

Compete ao fiscal conferir as ordens, acompanhar frentes, verificar segurança, capacidade, qualidade, área, resíduos e prazos; registrar ocorrências; emitir recebimento provisório; determinar correções; propor glosas e sanções; e comunicar situações relevantes ao gestor.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada. A ausência de apontamento imediato não convalida serviço irregular nem transfere à Administração responsabilidade técnica, trabalhista, ambiental ou civil.

Serão mantidos controles de saldo da ata e dos contratos, evitando dupla contagem, sobreposição de polígonos e pagamento superior à área aceita. A fiscalização poderá utilizar imagens, aplicativos, mapas, GNSS, sistemas de informação geográfica e outros meios oficiais de conferência.

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 ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

19. DO REAJUSTE

Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

Dentro do prazo de vigência da ata e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

O reajuste será realizado por apostilamento.

20. MULTAS/ PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Edital ou em outros que o complementem, as seguintes multas:

a) De 10% (dez por cento) do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela Administração, o adjudicatário não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ainda que não tenha havido processo de licitação.

b) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na prestação do serviço do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;

c) O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1° dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;

d) 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega;

e) Caso a vencedora não efetue a prestação do serviço conforme objeto licitado, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis.

f) A multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

Ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até 03 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I) Não assinar o contrato;

II) Deixe de entregar a documentação exigida no edital ou para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

III) Apresente documentação ou declaração falsa exigida para o certame;

IV) Preste declaração falsa durante a licitação ou na execução do contrato;

V) Não mantenha a proposta, salvo em caso de fato superveniente, devidamente justificado;

VI) Dê causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

VII) Dê causa à inexecução total do contrato;

VIII) Retarde a execução ou a entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

IX) Falhe ou fraude na execução do contrato;

X) Comporte-se de modo inidôneo;

XI) Cometa fraude fiscal;

XII) Pratique atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XIII) Pratique qualquer um dos atos lesivos à Administração Pública nacional ou estrangeira, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

_____

José Carlos Denobi

Secretário Municipal de Urbanismo, Obras e Serviços Públicos

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SIGILO: ( ) Sim (x) Não

Unidades Atendidas pelo Estudo:	SECRETARIA DE URBANISMO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

1. Objeto e necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido:
Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de roçada mecânica e corte de grama, capina manual, raspagem, rastelamento, sopro, recolhimento, carregamento, transporte e entrega dos resíduos vegetais em local indicado pelo Município, com fornecimento integral de mão de obra, veículos, máquinas, equipamentos, ferramentas, EPIs, uniformes, insumos, sinalização e proteção. A execução abrangerá vias, passeios, canteiros, praças, terrenos e demais áreas públicas, além de terrenos particulares cujos responsáveis tenham sido regularmente notificados e permaneçam inadimplentes quanto à limpeza, quando houver autorização administrativa para execução subsidiária. O problema público consiste na necessidade recorrente de controlar a vegetação e manter a limpeza urbana em território amplo, disperso e sujeito a variação sazonal. O crescimento excessivo de mato interfere na salubridade, favorece vetores e animais peçonhentos, reduz a visibilidade viária, dificulta a circulação de pedestres, aumenta o risco de incêndio em períodos secos, obstrui dispositivos de drenagem e compromete a conservação e a fruição dos espaços públicos. A Secretaria não dispõe, em quantidade suficiente, de pessoal, máquinas, veículos e estrutura de manutenção para executar simultaneamente todas as frentes, absorver picos de demanda e substituir imediatamente recursos indisponíveis. A contratação será orientada pelo resultado completo, sem dedicação exclusiva de mão de obra, com pagamento por metro quadrado efetivamente executado, medido e aceito.
2. Análise e discussão de todas as contratações possíveis e a justificativa técnica e econômica para a escolhida:
Alternativa 1 — execução direta pelo Município. Exigiria ampliação e treinamento do quadro, aquisição de roçadeiras, máquina de giro zero, trator, veículos e ferramentas, além de oficina, peças, combustível, gestão de saúde e segurança e capacidade ociosa fora dos picos sazonais. A insuficiência atual dos recursos e o custo fixo tornam a solução inadequada para a demanda variável. **Alternativa 2 — locação de equipamentos com operação municipal.** Supriria parte da carência material, mas manteria com o Município os riscos de disponibilidade de operadores, transporte, manutenção, substituições, segurança, produtividade, recolhimento e gestão dos resíduos. A fragmentação de responsabilidades não assegura o resultado completo.

Alternativa 3 — contratação por postos de trabalho. A remuneração centrada na disponibilização de pessoas, além de elevar o risco de caracterização de dedicação exclusiva, não vincularia suficientemente o pagamento à área efetivamente concluída e transferiria à Administração maior carga de coordenação operacional.

Alternativa 4 — contratações pontuais ou emergenciais. A repetição de procedimentos e mobilizações tende a elevar custos administrativos, retardar o atendimento, reduzir a previsibilidade de preços e dificultar a uniformidade da fiscalização.

Solução escolhida — terceirização integrada por Sistema de Registro de Preços. O SRP permite atendimento parcelado conforme a necessidade, competição por preço unitário, pagamento por metragem aceita e responsabilidade única pela mobilização, continuidade, segurança, acabamento, recolhimento e transporte. É adequado porque a demanda é recorrente, territorialmente dispersa e não integralmente previsível, sem obrigar o Município a consumir o quantitativo máximo.

3. Referência a instrumentos de planejamento:

A presente contratação está alinhada com os instrumentos de planejamento estratégico e operacional do município. Além disso, atende às diretrizes do Plano Plurianual (PPA) e da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), que preveem ações voltadas ao aprimoramento da eficiência dos serviços públicos, garantindo maior organização administrativa e satisfação dos usuários.

Órgão	**05 — Secretaria Municipal de Urbanismo, Obras e Serviços Públicos**
Unidade	001 — Unidade de Urbanismo, Obras e Serviços Públicos
Programa	0007 — Manutenção e Execução de Obras e Serviços Públicos
Objetivo	Manutenção da infraestrutura urbana e dos serviços públicos
Público-alvo	População em geral
Ação	2077 — Manutenção da Infraestrutura Urbana e Serviços Públicos
Natureza	3.3.90.39.00.00 — Outros Serviços de Terceiros — Pessoa Jurídica
Reduzido / fonte	458 / 1002

4. Requisitos da contratação (facultativo/justificar):

Natureza e regime. Serviço comum, sem dedicação exclusiva de mão de obra, executado sob demanda e remunerado por metro quadrado aceito. As ordens de serviço indicarão local, prioridade, área estimada, atividades requeridas, prazo e servidor responsável pelo acompanhamento.

Resultado mínimo. A área somente será considerada concluída após corte/roçada, capina e raspagem quando determinadas, acabamento de bordas e obstáculos, rastelamento, sopro, limpeza, recolhimento, carregamento e retirada integral do material gerado, sem danos a pessoas, vegetação preservada, edificações, veículos, redes ou mobiliário.

Habilitação e idoneidade objetivas. Serão exigidas habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista e qualificação econômico-financeira nos limites da Lei nº 14.133/2021. A Administração verificará impedimentos e sanções nos cadastros oficiais aplicáveis, sem critérios subjetivos de reputação ou exigências sem relação com o objeto.

Capacidade técnico-operacional. Um ou mais atestados, emitidos por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado em nome da licitante, deverão demonstrar execução satisfatória de serviços similares em características e complexidade operacional, especialmente roçada, capina e atividades associadas de limpeza, recolhimento ou transporte. Quantitativo mínimo, se adotado, deverá limitar-se às parcelas de maior relevância, ser proporcional e receber justificativa específica no Termo de Referência e no edital; não se exigirá atestado com identidade absoluta de equipe, marca ou modelo de equipamento.

Disponibilidade sem exigência de propriedade. A licitante declarará que disponibilizará os recursos necessários para a execução dos serviços. Profissionais, máquinas, veículos e ferramentas poderão ser próprios, locados, arrendados ou obtidos por outro meio juridicamente válido. Não serão exigidos sede local, propriedade prévia, aquisição antecipada ou estoque predeterminado de equipamentos de reserva como condição de participação.

Capacidade operacional mínima. Durante a execução das ordens de serviço, a contratada deverá disponibilizar e manter: 10 (dez) profissionais, incluído 1 (um) motorista com habilitação compatível; 6 (seis) roçadeiras; 1 (um) soprador; 1 (uma) máquina de corte de grama tipo giro zero; 1 (um) trator agrícola traçado, com roçadeira acoplada; e 1 (um) veículo apropriado ao transporte seguro da equipe. A distribuição de funções será responsabilidade da contratada, respeitadas as qualificações, a segurança e a produtividade.

Continuidade de pessoal e recursos. A contratada será responsável pela organização, gestão e dimensionamento de sua equipe, devendo assegurar a continuidade dos serviços, o cumprimento das ordens de serviço e a manutenção dos padrões de produtividade, qualidade, segurança e prazo estabelecidos pela Administração.

As ausências eventuais e imprevisíveis de curta duração, assim consideradas aquelas de até 3 (três) dias úteis consecutivos, poderão ser administradas mediante reorganização interna da equipe, redistribuição de atividades ou remanejamento de profissionais, sem necessidade de substituição automática, desde que não comprometam a segurança, a qualificação necessária, a produtividade, a qualidade, os prazos ou a conclusão integral dos serviços programados.

As férias, licenças e demais afastamentos previamente conhecidos deverão ser considerados no planejamento operacional da contratada, que deverá adotar antecipadamente as providências necessárias para evitar redução da capacidade de atendimento.

A substituição será obrigatória quando a ausência ultrapassar 3 (três) dias úteis consecutivos, apresentar caráter recorrente, atingir profissional que exerça função indispensável sem outro trabalhador apto ou habilitado disponível, ou causar risco de interrupção, redução, atraso ou perda de qualidade dos serviços. Nessas situações, a contratada deverá providenciar profissional substituto apto e, quando exigível, devidamente habilitado, sem custo adicional para a Administração.

A manutenção, avaria, defeito ou indisponibilidade de máquinas, equipamentos ou veículos não poderá interromper, reduzir ou atrasar a execução. O recurso indisponível deverá ser substituído ou reparado em prazo compatível com a ordem de serviço, mediante solução equivalente ou superior e sem custo adicional.

A fiscalização avaliará objetivamente os efeitos da ausência ou indisponibilidade sobre cada ordem de serviço, podendo determinar a substituição ou recomposição imediata quando constatado prejuízo à segurança, à produtividade, à qualidade, ao prazo ou à capacidade operacional. Ausências ou indisponibilidades não poderão justificar prorrogação automática de prazo, pagamento adicional ou execução em padrão inferior ao contratado.

Condição dos recursos. Máquinas, ferramentas e veículos deverão estar regularizados, limpos, conservados e em perfeito estado mecânico, elétrico e operacional, com proteções, dispositivos de segurança e manutenção compatíveis. O veículo da equipe não poderá transportar resíduos em condição incompatível com a segurança ou com a legislação de trânsito.

Segurança e saúde no trabalho. A contratada deverá cumprir as Normas Regulamentadoras aplicáveis, especialmente NR-1/GRO e PGR, NR-6, NR-7/PCMSO, NR-12, NR-24 e NR-38. Deverá manter inventário de riscos e plano de ação, procedimentos operacionais, capacitação e supervisão, EPIs e EPCs adequados, uniformes identificados e, quando houver exposição ao tráfego, elementos retrorrefletivos. O planejamento por rota ou frente deverá registrar área, tempo estimado, composição da equipe, máquinas e veículos, além de prever pontos de apoio e medidas contra calor, radiação solar, ruído, vibração, projeção de partículas e esforço físico.

Proteção de terceiros e sinalização. As frentes serão isoladas e sinalizadas com cones, placas, barreiras e redes ou anteparos que evitem a projeção de pedras, madeira e detritos. A atividade será suspensa quando não houver condição segura para trabalhadores, pedestres, trânsito, edificações, vidraças, veículos ou demais bens.

Gestão dos resíduos vegetais. Todo material resultante será rastelado, recolhido, acondicionado sem espalhamento e transportado ao local indicado pelo Município. Ficam vedados descarte em vias, lotes, drenagem, corpos hídricos ou áreas não autorizadas e a utilização de lixeiras locais para abandono do material. A contratada manterá compro-

vantes de entrega e utilizará MTR/SINIR, autorização ambiental, CDF ou outro documento quando a legislação e o enquadramento do resíduo exigirem. O Município deverá indicar receptor ambientalmente regular e informar as condições de recebimento.

Vedações ambientais. O objeto não compreende poda ou supressão de árvores, aplicação de herbicidas ou outros agrotóxicos, queima de resíduos ou intervenção em área protegida sem autorização específica. Ocorrências dessa natureza serão interrompidas e comunicadas à fiscalização para tratamento em processo próprio.

Medição, aceite e correção. O pagamento será limitado à área efetivamente executada, sem sobreposição, medida e aceita. Cada medição deverá vincular-se à ordem de serviço e conter localização, período, evidências e metragem. Serviço incompleto, com resíduos remanescentes, danos ou qualidade inferior será rejeitado e corrigido pela contratada, sem custo adicional e sem prejuízo das consequências contratuais.

Mobilização e responsabilidades. O início ocorrerá em até 5 (cinco) dias após a ordem de serviço, salvo prazo diverso justificado no instrumento. Trabalhadores, substitutos, encargos, preposto, transporte, combustível, manutenção, EPIs, uniformes, sinalização, danos e demais custos diretos e indiretos serão de responsabilidade da contratada e estarão incluídos no preço. A subcontratação de parcela acessória dependerá de autorização e não afastará a responsabilidade integral; o núcleo operacional não poderá ser transferido de modo a esvaziar a capacidade comprovada.

5. Estimativa de quantidade, com memória de cálculo:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VLR UNIT. (R$)	VLR TOTAL (R$)
1	14044	Roçada, corte de grama, capina, raspagem, rastelamento, sopro, recolhimento e transporte de resíduos vegetais	m²	2.500.000	0,68	1.700.000,00

Histórico comprovável. A estimativa do quantitativo foi estabelecida com base no histórico de consumo formalmente empenhado pela Administração Municipal, considerando os serviços de roçada, corte de grama, capina, raspagem, rastelamento, sopro, recolhimento e transporte de resíduos vegetais realizados nos períodos anteriores.

Conforme informações apresentadas pela unidade demandante, foram empenhados os seguintes quantitativos:

- Período de 2024 a 2025: 1.648.072 m²;
- Período de 2025 a 2026: 1.742.102 m².

A comparação entre os períodos demonstra um acréscimo de 94.030 m², correspondente a aproximadamente 5,71%, evidenciando o aumento da demanda pelos serviços.

Considerando o histórico apresentado, a tendência de crescimento da demanda, a necessidade de manutenção contínua das áreas públicas municipais e a possibilidade de atendimento a novas demandas identificadas durante a vigência da contratação, estima-se o quantitativo máximo de 2.500.000 m², destinado a atender às necessidades da Administração Municipal durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

O quantitativo estimado corresponde a um limite máximo para registro, estabelecido para conferir flexibilidade e capacidade de atendimento às demandas das Secretarias Municipais, sem implicar obrigação de contratação integral do volume previsto.

Por se tratar de Registro de Preços, a execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva da Administração, mediante emissão dos instrumentos cabíveis e observância das condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

O pagamento ficará condicionado à efetiva execução dos serviços, à medição dos quantitativos realizados e ao respectivo recebimento e aceite pela fiscalização contratual, não sendo devido pagamento por serviços não executados.

Ressalta-se que os quantitativos históricos deverão ser confrontados com os relatórios de medição, atestes e pagamentos correspondentes, de modo a assegurar a consistência das informações utilizadas para fundamentar a estimativa.

6. Estimativa de preços, incluindo os preços unitários referenciais:

ITEM	QUANT.	UNID.	ATA SÃO MIGUEL	BANCO DE PREÇOS	BLL COMPRAS	MÉDIA
1	2.500.000	m²	R$ 0,50/m²	R$ 0,68/m²	R$ 0,86/m²	R$ 0,68/m²

Referência 1 — Ata de Registro de Preços. ARP nº 07/2026, Pregão Eletrônico nº 05/2026, Processo nº 587/2026, Município de São Miguel Arcanjo/SP, item 0001 — roçada, limpeza e remoção, preço registrado de R$ 0,50/m², ata homologada e assinada em 29/07/2026.

Referência 2 — Banco de Preços. Cotação rápida nº 981609, vinculada ao Pregão Eletrônico nº 90030/2025, UASG 510181, INSS — Gerência Regional em Florianópolis, item 43, preço vencedor de R$ 0,68/m² em 23/04/2026.

Referência 3 — BLL Compras. Relatório relativo ao Processo nº 007/2026 do Município de Catiguá/SP, item 1 — roçada, valor de R$ 0,86/m².

Método estatístico. Foi utilizada média aritmética simples, com o mesmo peso para as três referências: (R$ 0,50 + R$ 0,68 + R$ 0,86) ÷ 3 = R$ 0,68/m². A mediana também é R$ 0,68/m², o que reforça a centralidade do parâmetro adotado.

Valor estimado. 2.500.000 m² × R$ 0,68/m² = R$ 1.700.000,00 (um milhão e setecentos mil reais). As referências são recentes e distintas; o mapa de preços, os documentos-fonte e a respectiva análise crítica deverão acompanhar o processo.

7. Descrição da solução como um todo:

A solução consiste no registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de roçada mecânica e corte de grama, capina manual, raspagem, rastelamento, sopro, recolhimento, carregamento, transporte e entrega dos resíduos vegetais em local indicado pelo Município.

A contratação compreenderá o fornecimento integral dos recursos necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra, veículos, máquinas, equipamentos, ferramentas, insumos, equipamentos de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs), uniformes, materiais de sinalização e demais recursos necessários à adequada execução das atividades.

Os serviços serão executados em vias e passeios públicos, canteiros, praças, terrenos, áreas verdes e demais espaços públicos municipais, bem como, quando cabível e mediante autorização administrativa, em terrenos particulares cujos responsáveis tenham sido regularmente notificados e permaneçam inadimplentes quanto às obrigações de limpeza e manutenção, possibilitando a execução subsidiária pelo Município, conforme a legislação aplicável.

A solução busca atender de forma contínua e eficiente à necessidade de manutenção, conservação e limpeza das áreas urbanas, considerando a extensão territorial do Município, a dispersão dos locais de execução e a variação sazonal do crescimento da vegetação. A manutenção periódica desses espaços contribui para a melhoria das condições de salubridade, prevenção da proliferação de vetores e animais peçonhentos, melhoria da visibilidade e segurança viária, facilitação da circulação de pedestres, redução dos riscos de incêndios em períodos de estiagem, preservação dos dispositivos de drenagem e adequada conservação e utilização dos espaços públicos.

A contratação também se justifica pela insuficiência da estrutura própria da Administração Municipal, que não dispõe, em quantidade suficiente, de servidores, máquinas, veículos, equipamentos e estrutura operacional para atender simultaneamente todas as demandas, especialmente durante períodos de maior crescimento da vegetação ou diante da necessidade de execução de serviços em diferentes regiões do Município.

A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá maior flexibilidade na contratação, possibilitando que os serviços sejam solicitados conforme a necessidade efetiva da Administração, evitando a contratação antecipada de quantitativos que eventualmente não sejam utilizados e permitindo melhor adequação da execução às demandas apresentadas ao longo da vigência da ata.

A execução será orientada pelo resultado efetivamente entregue, sem caracterização de dedicação exclusiva de mão de obra, cabendo à contratada disponibilizar e gerenciar todos os recursos humanos e materiais necessários à prestação dos serviços. O pagamento

será realizado por metro quadrado efetivamente executado, medido e aceito pelo Município, observadas as condições, critérios de medição e padrões de qualidade estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos.

Dessa forma, a solução proposta proporciona ao Município capacidade operacional para atender de maneira planejada, contínua e adequada às demandas de manutenção da vegetação e limpeza urbana, assegurando melhores condições de conservação dos espaços públicos, segurança, salubridade e qualidade de vida da população.

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução:

A execução será parcelada no tempo e no território por ordens de serviço, permitindo ajustar o consumo à demanda real, à sazonalidade e à disponibilidade orçamentária. A adjudicação, contudo, permanecerá em item único por metro quadrado, pois roçada, capina/raspagem, acabamento, rastelamento, sopro, recolhimento, transporte e limpeza final são etapas funcionalmente integradas do mesmo resultado.

A separação entre fornecedores criaria interfaces de responsabilidade, risco de resíduos permanecerem na área, duplicidade de mobilização, divergências de medição, dificuldade de imputar danos e perda de eficiência da fiscalização. A unidade do item preserva a responsabilização pelo resultado completo sem impedir competição, porque não exige propriedade prévia, sede local, marca, modelo ou método fechado. A eventual solução tecnológica equivalente seguirá o mesmo item, preço, medição e padrão de resultado.

9. Da contratação ME/EPP:

Não se aplica exclusividade para ME/EPP, pois o valor estimado do item supera R$ 80.000,00. A reserva de cota de até 25% do art. 48, III, da Lei Complementar nº 123/2006 é dirigida à aquisição de bens de natureza divisível e não se transfere automaticamente a este serviço integrado. A duplicação de contratadas na mesma área e no mesmo ciclo operacional aumentaria interfaces de responsabilidade e risco de medição.

Microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais poderão participar, desde que atividade econômica, habilitação e capacidade operacional sejam compatíveis, usufruindo do tratamento favorecido previsto em lei. Não haverá restrição por porte. Qualquer afastamento de tratamento específico deverá permanecer motivado no processo e compatível com a legislação e o regulamento municipal.

10. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis:

Economicidade. Contratar somente quando necessário, pagar por área efetivamente medida, utilizar preço unitário disputado e evitar aquisição e ociosidade de frota e estrutura permanente de manutenção.

Continuidade e produtividade. Cumprir ordens sem paralisação por férias, atestados, falta de pessoal, manutenção ou falha de equipamentos, mantendo a capacidade mínima e prazos.

Qualidade urbana. Obter corte e acabamento uniformes, retirada integral do material, redução de vegetação excessiva, focos de vetores, obstruções, riscos de incêndio e prejuízos à visibilidade e mobilidade.

Segurança. Reduzir incidentes, projeção de detritos, danos a terceiros e exposição ocupacional mediante PGR, treinamento, sinalização, proteção e equipamentos adequados.

Sustentabilidade. Controlar emissões, ruído, consumo e vazamentos; proteger vegetação, solo e drenagem; e comprovar a entrega dos resíduos no destino indicado e regular.

Inovação controlada. Permitir ganhos tecnológicos comprovados sem direcionamento, redução de qualidade, custo adicional ou alteração indevida do contrato, preservando capacidade de reversão.

Indicadores de gestão. O Termo de Referência deverá estabelecer acompanhamento de prazo das ordens, área medida, aceite na primeira inspeção, retrabalho, interrupções, tempo de substituição, incidentes, danos, registros de entrega de resíduos e desempenho de eventual solução tecnológica. Metas e consequências serão definidas de forma mensurável no instrumento.

11. Providências para adequação ao ambiente do órgão:

Não se identificam, previamente à contratação, necessidades de adequação física ou estrutural do ambiente do órgão para a execução dos serviços pretendidos.

12. Contratações correlatas ou interdependentes:

Não há necessidade de contratações correlatas.

13. Declaração de viabilidade ou não da solução, com posicionamento conclusivo:

A contratação é tecnicamente necessária e viável. A terceirização integrada por pregão eletrônico e Sistema de Registro de Preços atende à demanda continuada, variável e territorialmente dispersa, com especificação objetiva, pagamento por metro quadrado e responsabilidade pelo resultado completo.

O limite máximo de 2.500.000 m² e o valor estimado de R$ 1.700.000,00 refletem as premissas formalizadas pela unidade demandante e o mapa de preços definitivo. A validade do quantitativo permanece condicionada à juntada dos relatórios de execução, do cadastro de áreas e dos elementos de georreferenciamento, de modo a cumprir a memória de cálculo exigida no planejamento.

Os requisitos de capacidade técnica, disponibilidade operacional, segurança, saúde e regularidade ambiental deverão ser transpostos ao Termo de Referência e ao edital de modo proporcional. Não serão exigidos propriedade de bens, equipamentos de reserva predeterminados, sede local, marca, modelo, tecnologia exclusiva ou licença ambiental desconectada do enquadramento e do momento juridicamente adequado.

14. Impactos ambientais, ocupacionais e medidas mitigadoras:

Os impactos relevantes e as medidas mínimas de prevenção e mitigação são:

IMPACTO OU RISCO	MEDIDAS PREVENTIVAS E MITIGADORAS
Emissões, ruído e consumo	Manutenção; equipamentos regulados; redução de marcha lenta; horários e limites locais; preferência por tecnologia mais eficiente quando comprovada.
Projeção de pedras e partículas	Redes ou anteparos, isolamento, sinalização, distância segura e interrupção diante de risco a pessoas ou bens.
Acidentes com trabalhadores ou terceiros	PGR, PCMSO, capacitação, supervisão, EPIs/EPCs, primeiros socorros, sinalização e observância das NRs aplicáveis.
Calor, sol, ruído, vibração e esforço	Avaliação de riscos e ergonomia, pausas, hidratação, proteção solar, rodízio quando indicado e equipamentos adequados.
Resíduos deixados em vias ou calçadas	Rastelamento, recolhimento e retirada ao concluir cada frente; acondicionamento e transporte sem espalhamento ou obstrução.
Combustíveis e lubrificantes	Abastecimento e manutenção controlados; prevenção e contenção de vazamentos; absorventes e destinação adequada de contaminados.
Danos à vegetação, fauna, solo ou drenagem	Delimitação da área; vedação de queima, herbicidas e descarte irregular; comunicação e paralisação diante de situação não autorizada.
Interferência no trânsito e pedestres	Rotas seguras, cones, barreiras, controle temporário, veículo regular e motorista habilitado; preservação de acessos.
Transporte ou destinação irregular	Entrega apenas no local indicado e regular; comprovante; MTR/SINIR, autorização ou CDF quando legalmente exigidos.
Falha de solução tecnológica em teste	Ensaio controlado, critérios objetivos, capacidade mínima disponível, interrupção preventiva, reversão imediata e registro integral.

A fiscalização registrará não conformidades, exigirá correções e comunicará ocorrências graves. O descumprimento poderá gerar rejeição do serviço, glosa e demais consequências contratuais, sem prejuízo das responsabilidades ambiental, civil, trabalhista e administrativa.

Referências normativas e oficiais

- Lei Federal nº 14.133/2021 — arts. 11, 18, 67, 82 a 84, 124 e 126 — https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm
- Lei Federal nº 12.305/2010 — Política Nacional de Resíduos Sólidos — https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12305.htm
- Ministério do Trabalho e Emprego — Normas Regulamentadoras vigentes, especialmente NR-1, NR-6, NR-7, NR-12, NR-24 e NR-38 — https://www.gov.br/trabalho-e-emprego
- Instituto Água e Terra — modalidades de licenciamento — https://www.iat.pr.gov.br/Pagina/O-que-e-Licenciamento-Ambiental
- Instituto Água e Terra — Manifesto de Transporte de Resíduos — https://www.iat.pr.gov.br/Pagina/Manifesto-de-Transporte-de-Residuos.
- TCE-PR — Acórdão nº 1.531/2025 e orientação de 05/02/2026 sobre necessidade, proporcionalidade e momento da comprovação ambiental.
-

Mandaguari, 09 de setembro de 2026.

_____
José Carlos Denobi
Secretário de Urbanismo, Obras e Serviços Públicos

_____
Noel Figueiredo da Silva
Matr.: 2359
Responsável pelo Estudo Técnico Preliminar

ANEXO III – MODELO - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI – PR

SENHOR PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ...../2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ...../2026

Declaramos, sob as sanções administrativas cabíveis e as penas da Lei, para os devidos fins e especialmente no que se referir ao Pregão Eletrônico nº ...../2026, que a empresa_____, com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF sob n. _____ e com Inscrição Estadual n. _____, neste ato representada por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s), Srs(as)._____, portadores(as) da Cédula de Identidade RG n. _____ e inscrito(s) no CPF sob n. _____, é (**microempresa/empresa de pequeno porte)** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4.º do artigo 3.º da Lei Complementar n. 123/2006.

LOCAL e DATA

_____

(Nome e assinatura do representante legal da proponente)

_____

(Nome/assinatura)

ANEXO IV – Termo de Declarações de: Cumprimento dos Requisitos de Habilitação; Capacidade de Fornecimento; Inexistência de Fato Superveniente; que cumpre o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal; Que não existem em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão; Não parentesco; Idoneidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI – PR

AT. SENHOR PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ...../2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ...../2026

O signatário do presente, em nome da proponente (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob n° _____, sediada (endereço completo) _____ **declara, para todos os fins legais e necessários, sob as penas da lei, que:**

1. Cumpre todos os requisitos de habilitação do Pregão Eletrônico n° .../2026 do Município de MANDAGUARI-Pr.
2. Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de Pregão Eletrônico nº …/2026, instaurado por essa Administração, que recebemos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação. Temos plena capacidade de efetuar o fornecimento dos produtos licitados, nas quantidades e nos prazos previstos, referente ao presente Pregão.
3. Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Pregão Eletrônico n° .../2026 do Município de MANDAGUARI, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

4. Cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição, no art. 68, VI, da Lei 14.133/21 e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei.

5. Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, instaurado por essa Administração, que cumpre com o art. 14, inciso IV da Lei nº 14.133/21, que não existem no quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão. Que não temos sócios com parentesco com servidores municipais.

6. Declaramos para os devidos fins de direito que nossa empresa, não foi declarada inidônea para licitar, por nenhum órgão federal, estadual ou municipal.

7. Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº …/2026, instaurado por essa Administração, que recebemos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. Concorda com todos os preceitos e termos das Condições Gerais do EDITAL MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº …/2026.

9. Os documentos de habilitação anexados no sistema eletrônico são reprodução fiel dos originais.

10. Por ser expressão fiel da verdade, firmo a presente Declaração, assumindo as consequências civis, penais e administrativas sobre eventual falsidade do que for relatado.

LOCAL e DATA

_____

(nome completo do representante da empresa, n° do R.G. e assinatura).

ANEXO V– MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

PREGÃO ELETRÔNICO N° …/2026

O signatário da presente, em nome da empresa licitante, propõe:

1) O seguinte preço **(READEQUADOS AO LANCE VENCEDOR)**:

Item	Qtde.	Especificação	Marca/Modelo	Preço Unitário	Preço Total
Valor total: R$ ..... (_____)					

2) Prazo de entrega do produto será de, no máximo, ... dias, a partir do recebimento do pedido da Secretaria.

3) Prazo de validade da proposta de ____ (mínimo de 60 dias), a contar da data de abertura do certame.

4) Declaramos que nos preços contidos na proposta que vierem a ser ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

5) Declaramos que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **[Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP.)]**

6) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Razão Social da Empresa Licitante:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

.....(local), ...(data)

_____

Assinatura do Responsável

ANEXO VI – MODELO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../2026

No dia ..... do mês de ..... do ano de 2026, compareceram, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI Estado de PARANÁ, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 76.285.345/0001-09, com sede administrativa localizada na AVENIDA AMAZONAS, N º 500, bairro CENTRO, CEP nº. 86975-000, nesta cidade de Mandaguari/PR, representada neste ato pela Prefeita Municipal, **IVONÉIA DE ANDRADE APº FURTADO**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade nº 4.291.301-4 SSP/PR, e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF/MF nº 539.360.609-59, residente e domiciliada na cidade de Mandaguari – PR, e do outro a empresa ++++++++++, estabelecida à Rua ++++++++++, nº ++++, na cidade de ++++++++, Estado do +++++++++, doravante denominada PROMITENTE FORNECEDORA, nos termos da lei Federal 14.133/21, os Decretos Municipais nº 379/2022, nº 423/2022 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado da PREGÃO ELETRÔNICO, para REGISTRO DE PREÇOS, nº 86/2026, conforme consta do processo administrativo nº 209/2026, firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei 14.133/21, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ROÇADA MECÂNICA E CORTE DE GRAMA, CAPINA MANUAL, RASPAGEM, RASTELAMENTO, SOPRO, RECOLHIMENTO, CARREGAMENTO, TRANSPORTE E ENTREGA DOS RESÍDUOS VEGETAIS EM LOCAL INDICADO PELO MUNICÍPIO, COM FORNECIMENTO INTEGRAL DE MÃO DE OBRA, VEÍCULOS, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, EPI'S, UNIFORMES, INSUMOS, SINALIZAÇÃO E PROTEÇÃO**, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos, Atas do Processo e Licitação acima descrita, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E PRAZO DA VALIDADE

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de MENOR PREÇO POR ITEM, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

ITEM	UNID.	QTDE	DESCRIÇÃO	MARCA	VLR. UNIT.R$	VLR. TOTAL R$

2.2. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, pelo menos a cada 90 (noventa) dias com os praticados no mercado e assim controlados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.
2.2.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei n°14.133/21.

2.2.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, observando-se o seguinte:

a) os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

b) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

2.2.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

2.2.3.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

2.2.4. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.5. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.6. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a ser firmada entre a Prefeitura Municipal de Mandaguari e o vencedor do certame, terá validade DE 12 (DOZE) MESES, a partir da data de sua assinatura, prorrogáveis por igual período.

2.2.7. OS CONTRATOS celebrados decorrentes da Ata de Registro de Preços têm prazo de vigência de 12 meses, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/21.

2.2.8. Os contratos deverão ser assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

2.2.9. Os contratos decorrentes desta ata poderão ser alterados, observado o disposto nos artigos 124 a 136 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto desta Ata;

3.2. As quantidades para fornecimento serão solicitadas pelas Secretarias Municipais, por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços, de acordo com as suas necessidades, respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.

3.3. Constatada a necessidade dos serviços/produtos, o Município de Mandaguari, através da Diretoria de Contabilidade, procederá à emissão da respectiva nota de Empenho de Despesa e ordem de compra em nome do licitante, relacionando-se o(s) produto(s) pretendido(s) e sua(s) quantidade(s), bem como o respectivo preço conforme registrado em ata, devendo a execução dos serviços ser realizada conforme prazo estabelecido no edital, a partir do recebimento da respectiva ordem de compra.

CLÁUSULA QUARTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. Compete ao Órgão gerenciador:

4.1.1. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

4.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelos Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

4.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor designado;

4.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

4.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do serviço contratado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.1.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

4.2. Compete ao Promitente Fornecedor:

4.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

4.2.2. No valor dos serviços deverão estar inclusos todos os encargos e custos, diretos e indiretos, que incidam sobre o mesmo;

4.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios, ainda que ocultos e danos decorrentes do objeto contratado;

4.2.4. Retirar, substituir, reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verifiquem danos, avarias e/ou defeitos, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 24 horas, contados da notificação do município. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.2.6. Realizar toda a manutenção no que compete a: reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais de qualidade que não condiz com o edital.

4.2.7. Ressarcir os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

4.2.8. Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas decorrentes das atividades envolvidas no escopo dos serviços contratados.

4.2.9. Não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.

4.2.10. Cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

4.2.11. Comunicar por escrito e imediatamente ao Contratante, qualquer motivo que impossibilite a prestação do serviço nas condições pactuadas;

4.2.12. assumir integralmente os riscos e custos da execução, inclusive mobilização, pessoal, substituições, transporte, manutenção, segurança, tributos, encargos e correções;

4.2.13. manter durante toda a execução as condições de habilitação e qualificação e comunicar alteração relevante;

4.2.14. designar preposto e manter canais de contato atualizados;

4.2.15. disponibilizar a capacidade operacional mínima e os meios adicionais necessários ao cumprimento das ordens;

4.2.16. selecionar, contratar, remunerar, treinar, supervisionar e substituir seus trabalhadores, inexistindo vínculo com o Município;

4.2.17. cumprir obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, de segurança e reserva legal de cargos;

4.2.18. fornecer uniformes, EPIs, EPCs, ferramentas, água, apoio e condições de higiene e conforto;

4.2.19. proteger trabalhadores, pedestres, trânsito, imóveis, veículos, redes, equipamentos, vegetação e demais bens;

4.2.20. reparar integralmente, por sua conta, danos causados à Administração ou a terceiros;

4.2.21. manter veículos, máquinas e equipamentos regulares, limpos, conservados, inspecionados e seguros;

4.2.22. recolher e transportar integralmente os resíduos ao local indicado, apresentando a documentação ambiental exigível;

4.2.23. produzir e conservar boletins, fotos, medições, relatórios, comprovantes e registros de segurança pelo prazo legal;

4.2.24. permitir fiscalização e acesso aos locais, recursos e documentos relacionados ao objeto, preservados os limites legais e o sigilo médico;

4.2.25. comunicar imediatamente impedimento, acidente, dano, risco grave, irregularidade ambiental ou situação fora do objeto;

4.2.26. Não ceder, transferir ou subcontratar o núcleo operacional sem autorização e sem atendimento das condições deste contrato e do termo de referência;

4.2.27. observar integridade, prevenção à fraude e à corrupção, conflito de interesses e proteção de dados pessoais.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

5.1. O contrato será utilizado para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

5.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante recebimento da nota de Empenho, formalizado pelo órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

5.3. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao órgão gerenciador, por escrito.

5.4. O fornecedor ficará obrigado a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do contrato, mesmo se a execução dos serviços/entrega dos itens ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

5.4.1. Os serviços serão solicitados de forma parcelada. A contratada iniciará a mobilização em até 5 (cinco) dias corridos após o recebimento da ordem, salvo prazo menor ou maior expressamente justificado pela prioridade, extensão, acesso, condição climática ou complexidade e aceito pelas partes. O prazo de conclusão será fixado em cada ordem de serviço com base na metragem, nas atividades necessárias, no risco, na prioridade e na capacidade mínima. A emissão de área superior à capacidade de execução dentro do prazo deverá ser precedida de programação conjunta, sem descaracterizar a responsabilidade da contratada.

5.4.2. Não serão aceitos serviços em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência.

5.4.3. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, além das determinações deste edital, se a detentora do contrato não atender às ordens de fornecimento, após devido processo administrativo em que será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.4.4. As quantidades para fornecimento serão solicitadas pela Secretaria Municipal requisitante, por escrito e dentro do prazo e validade do contrato, de acordo com as suas necessidades, respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.

5.5. A Detentora do contrato obriga-se a executar os serviços, descritos no presente contrato, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

5.5.1. Serão recusados os serviços, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

5.6. É de responsabilidade da empresa Detentora do contrato todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e outros inerentes ao cumprimento do objeto deste certame, ficando o Município isento de qualquer responsabilidade civil ou criminal.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 30 (trinta) dias, conforme o recebimento definitivo do produto, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, de acordo dispõe o art. 92, V e VI da Lei n° 14.133/21 e alterações.

6.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela fornecedora, de que se encontra regular com suas obrigações abaixo:

6.2.1.Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Economia, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e com as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991.

6.2.2.Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

6.2.3.Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho).

6.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

6.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

6.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

6.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

6.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

6.8. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

Onde:
EM = Encargos Moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438365$
TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observadas as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 95, da Lei n. º 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA - MULTAS/PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Edital ou em outros que o complementem, as seguintes multas:
a). De 10% (dez por cento) do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela Administração, o adjudicatário não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ainda que não tenha havido processo de licitação.
b). 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na prestação do serviço do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, limitada a 20%;
c). O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;
d). 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega;
e). Caso a vencedora não efetue a entrega do objeto licitado, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis.

f). a multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

8.2. Ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até 03 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I – Der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
II – Der causa à inexecução total do contrato;
III – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
IV – Não mantiver a proposta, salvo em caso de fato superveniente, devidamente justificado;
V – Deixar de celebrar o contrato ou de entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VI – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.3. Poderá sofrer pena de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que:

I - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame;
II – Prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
III – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
IV – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
V – Praticar qualquer um dos atos lesivos à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, conforme previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE DE PREÇO

9.1. Durante a vigência deste contrato, os valores da proposta serão fixos e não reajustáveis por período mínimo de 01 (um) ano, contado da publicação do contrato ou do último reajuste acordado, a partir do qual se poderá reajustá-los objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, mediante a aplicação do Índice IPCA (IBGE) acumulado no ano corrente.

9.2. A revisão do preço original do contrato dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessidades justificadas, dos pronunciamentos dos setor e técnico e jurídico e da aprovação da autoridade competente;

9.3. Caso no decorrer da vigência do contrato haja supressão ou aumento de preços será permitido o reequilíbrio econômico financeiro com a retenção tributária do IR, conforme previsão legal do Decreto Municipal nº 288/2023.

9.3.1. Comprovado o desequilíbrio, a revisão dos preços poderá ser efetuada por iniciativa da Administração ou mediante solicitação a empresa contratada, desde que apresentadas as devidas justificativas e comprovações.

9.3.2. Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado, mantendo-se a relação entre o valor originalmente registrado.

9.4. Para se habilitar à revisão dos preços o interessado deverá formular pedido dirigido ao Pregoeiro Municipal, mediante requerimento protocolado, no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da ocorrência do fato motivador do desequilíbrio, devidamente fundamentado e acompanhado dos seguintes documentos:
I – Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;
II – Cópia das notas fiscais dos elementos formadores do novo preço.

9.5. Sendo procedente o requerimento da empresa detentora do contrato, o equilíbrio econômico financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido;

9.6. A contratada não poderá interromper a entrega dos produtos durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

10.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, devem ser evitadas e inibidas as seguintes práticas:
a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
c) “prática conclusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EFICÁCIA

11.1. O presente contrato somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas, no diário oficial do município e na página eletrônica www.mandaguari.pr.gov.br.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de MANDAGUARI para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. O recebimento e a fiscalização dos serviços serão realizados pelos servidores membros da Comissão de Recebimento de Bens, de acordo com o seguinte:

NOEL FIGUEIREDO DA SILVA

MANDAGUARI – PR, ... de ..... de 2026.