



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de mini carregadeira equipada com implementos de varrição mecânica e capina mecânica, com fornecimento do equipamento, implementos compatíveis, manutenção, seguro e demais encargos necessários à plena execução dos serviços, visando atender às demandas de limpeza urbana e manutenção de vias públicas do Município de Bela Vista do Toldo/SC, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. A prestação do serviço será realizada mediante medição por hora efetivamente trabalhada, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Lote	Item	Objeto/Especificações	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
01	01	Locação de Mini carregadeira Varredeira – Com Operador	Hora	170	R\$ 230,83	R\$ 39.241,10
	02	Locação de Mini carregadeira Capinadeira - Com Operador	Hora	30	R\$ 230,83	R\$ 6.924,90
VALOR TOTAL						R\$ 46.166,00

1.3. Os serviços compreendem a utilização de mini carregadeira do tipo skid steer, equipada com implementos específicos para execução de serviços de limpeza urbana mecanizada, incluindo:

a) Implemento varredeira mecânica

Destinado à remoção de resíduos sólidos leves presentes em vias urbanas pavimentadas, tais como:

- areia
- terra
- folhas
- pequenas pedras
- detritos urbanos

O implemento deverá possuir:



- escova rotativa cilíndrica de alta resistência
- sistema de coleta ou direcionamento de resíduos
- acionamento hidráulico compatível com o sistema da mini carregadeira
- largura mínima de varrição de aproximadamente **1,50 m**

b) Implemento capinadeira mecânica

Destinado à remoção mecânica de vegetação invasora presente em:

- sarjetas
- meio-fio
- calçadas
- bordos de pavimentos
- acostamentos

O implemento deverá possuir:

- escovas metálicas rotativas ou discos de capina
- sistema de regulagem de pressão e altura
- acionamento hidráulico
- proteção contra projeção de partículas

A mini carregadeira deverá possuir características mínimas compatíveis com os serviços, tais como:

- potência mínima aproximada de 74 HP
- capacidade operacional mínima de 1.000 kg
- sistema hidráulico compatível com implementos de varrição e capina
- sistema de engate rápido para troca de implementos
- pneus adequados para operação urbana

O equipamento deverá estar em perfeitas condições de funcionamento, manutenção e segurança, atendendo às normas técnicas aplicáveis.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados a partir da data do contrato, podendo ser prorrogado conforme art. 107 da Lei 14.133/2021.

1.6. O custo estimado total da contratação é de R\$ 46.166,00 (quarenta e seis mil cento e sessenta e seis reais), conforme pesquisa de preços realizada em empresas do ramo e compras públicas similares.



1.7. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes no presente Termo de Referência, prevalecem estas últimas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação tem como finalidade atender às demandas da Administração Municipal relacionadas à manutenção da limpeza urbana e conservação das vias públicas do Município de Bela Vista do Toldo, atividades essenciais para garantir condições adequadas de mobilidade, salubridade urbana e preservação da infraestrutura pública.

2.2 No contexto da gestão municipal, é recorrente o acúmulo de resíduos sólidos leves e sedimentos nas vias públicas, especialmente em sarjetas, bordos de pavimento e áreas adjacentes ao meio-fio.

2.3 Adicionalmente, a contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, instrumento previsto nos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133.

2.4 A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão das características da demanda, que apresenta natureza variável, eventual e de difícil previsão exata quanto ao momento de sua ocorrência, uma vez que os serviços de limpeza urbana mecanizada dependem de fatores como:

- intensidade das chuvas e transporte de sedimentos;
- crescimento sazonal da vegetação urbana;
- necessidade emergencial de limpeza em determinados trechos da cidade;
- surgimento de demandas específicas ao longo do exercício.

Dessa forma, não é possível determinar com precisão prévia o momento exato em que cada serviço será demandado, sendo mais adequado estabelecer um registro de preços que permita à Administração solicitar a execução dos serviços conforme a necessidade efetivamente verificada.

2.5 Importante destacar que o Sistema de Registro de Preços não obriga a Administração à contratação da totalidade dos quantitativos estimados, permitindo que os serviços sejam solicitados de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade do município, respeitando-se os limites registrados.

2.6 Assim, a adoção do Sistema de Registro de Preços revela-se tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e administrativamente eficiente, garantindo maior



flexibilidade na gestão dos serviços de limpeza urbana mecanizada e permitindo à Administração atender de forma mais ágil às demandas da população.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para locação de mini carregadeira equipada com implementos específicos de varrição e capina mecanizada, com fornecimento integral do equipamento e suporte técnico necessário à plena execução dos serviços.

3.2 A solução contempla todas as etapas do ciclo de vida do serviço, incluindo:

Disponibilização do equipamento

A empresa contratada deverá disponibilizar mini carregadeira em perfeitas condições operacionais, equipada com:

- implemento varredeira mecânica
- implemento capinadeira mecânica
- sistema hidráulico compatível
- engate rápido para troca de implementos

Manutenção e conservação

A contratada será responsável por:

- manutenção preventiva
- manutenção corretiva
- substituição de peças desgastadas
- lubrificação
- ajustes mecânicos
- reposição de componentes

De forma a garantir a continuidade dos serviços.

Segurança operacional

O equipamento deverá atender às normas de segurança aplicáveis, incluindo:

- cabine com proteção estrutural
- dispositivos de segurança operacional
- proteções contra projeção de materiais
- sinalização adequada para operação em vias públicas

Logística e mobilização

A empresa contratada será responsável pela mobilização e desmobilização do



equipamento, bem como pelo transporte até os locais de execução dos serviços dentro do município.

Operação do equipamento

A operação deverá ocorrer:

- Por operador fornecido pela contratada

Conforme definido no contrato ou ordem de serviço.

Execução dos serviços

Os serviços poderão ser executados em:

- vias pavimentadas
- ruas com pavimentação em pedras
- ruas em leito natural
- áreas públicas urbanas

incluindo:

- sarjetas
- meio-fio
- praças
- estacionamentos públicos
- áreas institucionais

DOS MECANISMOS DE CONTROLE, MEDIÇÃO E AUDITORIA DOS SERVIÇOS

O pagamento pelos serviços executados ficará estritamente condicionado às horas efetivamente produtivas, entendidas como aquelas em que o equipamento estiver em operação direta na execução das atividades determinadas pela CONTRATANTE, vedado o pagamento de períodos de ociosidade, deslocamento, manutenção, espera ou qualquer outra forma de inatividade.

A CONTRATADA deverá manter, para cada equipamento, Diário de Bordo ou Ficha Diária de Operação, contendo obrigatoriamente:

A comprovação da execução dos serviços deverá ser realizada por meio de mecanismos complementares, incluindo obrigatoriamente:

- a) Identificação do equipamento;
- b) Identificação do operador;
- c) Data;



- d) Horário de início e término das atividades;
- e) Local da execução dos serviços;
- f) Descrição detalhada das atividades executadas;
- g) Assinatura do operador e do fiscal do contrato.

A comprovação da execução dos serviços deverá ser realizada por meio de mecanismos complementares, incluindo obrigatoriamente:

- a) Registro fotográfico digital dos serviços executados, contendo imagens de “antes” e “depois”;
- b) As imagens deverão conter, de forma obrigatória, registro de coordenadas geográficas (georreferenciamento), data e horário;
- c) Relatórios operacionais detalhados compatíveis com as informações do diário de bordo.

Todos os registros, relatórios, imagens e demais documentos comprobatórios deverão ser armazenados em meio eletrônico, sob responsabilidade da CONTRATADA, garantindo:

- a) Integridade das informações;
- b) Rastreabilidade dos dados;
- c) Disponibilidade para consulta a qualquer tempo pela CONTRATANTE e órgãos de controle externo.

Os registros mencionados deverão permanecer disponíveis durante toda a vigência contratual e por, no mínimo, 5 (cinco) anos após o seu encerramento, para fins de auditoria.

A ausência, inconsistência ou não apresentação dos documentos comprobatórios implicará na glosa dos valores correspondentes, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

4. DA HABILITAÇÃO:

Os interessados na presente contratação deverão atender aos requisitos e apresentar a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação e contratação:

4.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.1.1. Atestado de Capacidade Técnica para execução dos serviços, objeto desta contratação;



4.1.1.1. Para efeito de verificação da qualificação técnica, quando não se tratar de contratação de obras e serviços de engenharia, os atestados de capacidade técnico-profissional e técnico operacional poderão ser substituídos por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, tais como, por exemplo, termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado.

Obs.: O Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação poderão, em qualquer caso, realizar diligência para confirmar tais informações.

4.2 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.2.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

4.2.1.1. No caso de Sociedade Civil (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou comercial (sociedade empresária em geral) deverão apresentar da empresa, devidamente registrado pelo órgão competente, com o Termo de Abertura e de Encerramento e assinado pelo responsável pela empresa designado no Ato Constitutivo da sociedade, e também por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis ou outro profissional, legalmente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade, constando nome completo e registro profissional.

4.2.1.2. Em se tratando de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial.

4.2.1.3. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente aos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, assinado por Contador ou Técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento.

4.2.1.4. O MEI (Micro Empreendedor Individual) para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI). Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro



Empreendedor.

4.2.1.5. As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

4.2.1.6. Os documentos referidos item 10.1 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

4.2.1.7. As empresas optantes do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL-SPEED, submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar:

- a) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPEED contábil);
- b) Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPEED contábil);
- c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPEED contábil);
- d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPEED contábil);

5. DO PRAZO E DA FORMA DE EXECUÇÃO:

5.1 O prazo para disponibilização do equipamento e início da execução dos serviços será de até 05 (cinco) dias, contados a partir do envio da respectiva nota de empenho ou ordem de serviço emitida pela Administração Municipal.

5.2 Caso não seja possível atender ao prazo estabelecido, a empresa deverá comunicar formalmente as razões da impossibilidade com antecedência mínima de 02 (dois) dias, para que eventual solicitação de prorrogação seja analisada pela Administração, ressalvadas as situações de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

5.3 Os serviços serão executados dentro do perímetro urbano do Município de Bela Vista do Toldo/SC, em locais previamente definidos pela Secretaria Municipal de Obras, podendo abranger:

- ruas pavimentadas;
- vias com pavimentação em pedras;
- sarjetas e meio-fios;
- estacionamentos públicos;
- praças e demais áreas públicas urbanas que demandem serviços de limpeza mecanizada.



O local específico de execução será indicado previamente pela Administração por meio de ordem de serviço ou programação operacional.

5.4 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, cabendo à empresa contratada reparar eventuais danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução inadequada dos serviços.

5.5 Os serviços deverão ser executados preferencialmente em horários que causem menor interferência no tráfego de veículos e na circulação de pedestres, observando a seguinte programação operacional:

Durante os dias úteis (segunda a sexta-feira): execução no período noturno, entre 19h00 e 06h00 da manhã do dia seguinte;

Durante os finais de semana (sábado e domingo): execução preferencialmente no período diurno.

6. DA FISCALIZAÇÃO:

6.1. A fiscalização ficará a cargo do servidor João Pazdiora;

6.2. O fiscal será responsável pelo recebimento do objeto desta contratação na Unidade onde desempenha suas atividades.

6.3. A falta do objeto licitado, cujo fornecimento incumbe à detentora do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento objeto deste Termo de Referência, e não eximirá a fornecedora das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos bem como as demais condições estabelecidas.

6.4. Em hipótese alguma serão aceitos em desacordo com as condições pactuadas, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA o controle de qualidade do fornecimento, bem como a repetição às suas próprias custas para correção de falhas, visando a apresentação da qualidade e resultados requisitados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE:

7.1. DA CONTRATADA:

7.1.1. Manter durante todo o fornecimento do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no



ato da contratação.

7.1.2. Fornecer de forma condizente ao objeto solicitado promovendo por sua conta despesas de transporte e tributos de qualquer natureza, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega, resguardando a máxima qualidade e quantidade necessária, sempre em conformidade com as especificações em edital e seus anexos.

7.1.3. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do CONTRATANTE.

7.1.4. Efetuar a entrega em perfeitas condições e no prazo e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações da Proposta, Termo de Referência e do Edital, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

7.1.5. Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante o fornecimento dos materiais, respondendo por si e por seus sucessores.

7.1.6. Responsabilizar-se por quaisquer objetos/serviço entregues, que se encontrar fora das especificações deste Termo e diferentes das cotadas em sua proposta de preços, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte quatro) horas, após o recebimento da notificação da Secretaria Solicitante.

7.1.7. Comunicar o CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

7.1.9. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transportes resultantes da execução do contrato.

7.1.10. Não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos adulterados ou fora dos padrões de qualidade exigidos pela legislação vigente;

7.1.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.1.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto



na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.1.13. Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

7.1.14. Prover todos os meios necessários a garantir a plena operacionalidade da entrega, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

7.1.15. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

7.1.16. A exigência referente ao prazo descrito na ordem das compras se justifica devido ao fato do objeto possuir finalidade em que a demora na entrega poderá prejudicar o andamento das atividades do projeto solicitante.

7.1.17. Manter os dados cadastrais atualizados junto à CONTRATANTE.

7.2. DO CONTRATANTE

7.2.1. Promover o acompanhamento e fiscalização durante o fornecimento do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas da CONTRATADA;

7.2.2. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste Termo;

7.2.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no Edital;

7.2.4. Expedir a Ordem de Fornecedor por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA;

7.2.5. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para o fiel cumprimento das obrigações;

7.2.6. Notificar a CONTRATADA, caso constate que as características básicas não correspondem às exigências do presente Termo, que providenciará a substituição, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as



cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

8.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

8.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).



8.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

8.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

8.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

8.12. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

8.12.1. Verificação da compatibilidade do produto entregue com o especificado na compra.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Registro de Preço com menor preço por lote, com fundamento na Lei nº 14.133/2021.

9.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



- 9.4.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.5.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.6.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 9.7.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.8.** É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 9.9.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.10.** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.11.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.12.** Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os requisitos de habilitação conforme edital.

10. AUTORIZAÇÃO:

Bela Vista do Toldo, 12 de março de 2026.

Sebastião Lorena
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos