



DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES

Termo de Referência

Processo nº 50606.002557/2024-10

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de 01 (um) KIT de cartuchos da impressora HP DesignJet T250, por meio de Dispensa de Licitação, com fulcro no artigo 75, Inciso II, da Lei 14.133/2021, para fazer impressões em formato A3, para atender o Serviço de Planejamento e Projetos desta SREMG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento...

1.2. A aquisição é de pronta entrega, remessa única em local específico, sem parcelamento de entrega, entrega a ser efetuada no endereço da Rua Líder, 197, Bairro Aeroporto, em Belo Horizonte/MG.

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	481399 OU 481374	Kit de Cartuchos para Impressora HP DesignJet T250, contendo 1 (um) cartucho de cada cor: 712 PRETO 712 MAGENTA 712 CIANO 712 AMARELO	R\$	R\$

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O objeto desta contratação é considerado comum, tendo em vista que os seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O prazo de vigência da contratação é 30 (trinta) dias.

1.6. **Contato do responsável:** a CAF/MG será a área o responsável pela contratação, sendo o contato, e-mail: caf.sremg@dnit.gov.br, telefone: (31)3057-1534.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. Segundo relato da Chefe do Serviço de Planejamento e Projetos a impressora é somente utilizada para impressões de folhas A3 quando são estritamente necessárias.

2.1.2. Cabe lembrar que o equipamento foi adquirido por essa Superintendência no último ano, então essa será a primeira compra desse material.

2.1.3. Por fim, cabe dizer que a impressora é usada na Setorial mencionada para aprimorar o serviço fim da mesma.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

3.1. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1.1. 1 (um) cartucho de tinta de cada, nas seguintes cores:

3.1.2. PRETO - código 712

3.1.3. CIANO - código 712

3.1.4. MAGENTA - código 712

3.1.5. YELLOW ou AMARELO - código 712

- 3.1.6. Volume de Cada Cartucho de Impressão: 38 ml
- 3.1.7. Tipos de tinta: Com pigmentos
- 3.1.8. Subgrupo de Produto: Cartuchos de tinta de capacidade padrão
- 3.1.9. Dimensões Mínimas (L X P X A) : 119 x 36 x 126 mm
- 3.1.10. Compatibilidade de Hardware: Impressora HP DesignJET séries T210, T230, **T250** , T630 R T650.

4. **VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (REFERENCIAL)**

- 4.1. O valor estimado para essa contratação é de R\$ 1.091,61 (um mil noventa e um reais e sessenta e um centavos).
- 4.2. O valor acima foi definido a partir da média entre os orçamentos feitos e inseridos na árvore do presente processo.
- 4.3. O detalhamento da pesquisa de preços, pode ser visto nos documentos (SEI nº 17814679 , 17814717 e 17814717).

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

5.1. Rotinas de Execução:

- 5.1.1. O prazo para a entrega dos equipamentos é de 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato ou aceite do instrumento equivalente, em remessa única, na Rua Líder, 197, Bairro Aeroporto, em Belo Horizonte/MG.
- 5.1.2. O prazo poderá ser prorrogado, a critério da Administração, desde que a prorrogação seja solicitada antes do término do prazo de entrega.
- 5.1.3. No ato de entrega, apresentar relação contendo identificação dos itens e demais informações que possam auxiliar o recebimento;
- 5.1.4. Os produtos deverão ser novos, assim considerados de primeiro uso, devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte e manuseio, acompanhados das respectivas notas fiscais;
- 5.1.5. Os produtos deverão ser entregue em embalagem original do fabricante, adequada à conservação do mesmo, contendo a indicação do conteúdo, da quantidade e da validade;
- 5.1.6. O produto deverá ser genuíno, inteiramente novo, primeiro uso inclusive a carcaça, e não poderão ser resultantes de remanufaturamento, refilamento, reciclagem, retintagem, reutilização ou recondicionamento, seja parcial ou total.
- 5.1.7. A comprovação da originalidade do produto ou de sua embalagem será, sempre que possível, verificada através do endereço eletrônico (site) do fabricante na internet.
- 5.1.8. Caso sejam detectados, a qualquer tempo, indícios de falsificação ou adulteração dos produtos entregues, após o regular procedimento administrativo, a contratada poderá sofrer as sanções previstas na Lei 14.133/2021.
- 5.1.9. A entrega do objeto deverá estar acompanhada da Nota Fiscal.
- 5.1.10. O objeto deverá ser entregue devidamente embalado, para não serem danificados durante as operações de transporte, carga e descarga, assinalando-se nas embalagens a procedência e demais características que os identifiquem e os qualifiquem.
- 5.1.11. A entrega dos bens deverá ser efetuada em dias úteis, no seguinte horário, entre 09h00min às 12h00min e 13h00min às 16h00min.

6. **DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 6.1. Requisitos de Capacitação: Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.
- 6.2. Requisitos Legais: Lei 14.133/2021
- 6.3. Requisitos de Manutenção: Não existe necessidade de manutenção, pois se trata de um insumo para impressora. Porém, todos os cartuchos devem estar dentro da garantia e com validade de pelo

menos 2 (dois) anos.

6.4. Requisitos Temporais: A entrega deverá ser feita no prazo de 30 (trinta) dias em remessa única.

6.5. Sustentabilidade: Os equipamentos devem estar aderente à Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

6.6. No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável – em destaque às Instruções Normativas nº 05/2017/SEGES e nº 01/2019/SGD – a CONTRATADA deverá priorizar, para o fornecimento do objeto, a utilização de bens que sejam no todo ou em parte compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

7. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a Contratada que:

7.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

7.1.2. Ensejar o retardamento da entrega do objeto;

7.1.3. Fraudar na execução da contratação;

7.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

7.1.5. Cometer fraude fiscal;

7.1.6. Não manter a proposta.

7.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

7.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

7.2.2. Multa moratória de 2% (dois por cento), por dia de atraso injustificado, sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

7.2.3. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

7.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

7.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

7.2.6. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

7.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

7.3. Também ficam sujeitas às penalidades do Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, as empresas ou profissionais que:

7.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

7.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

7.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa da Contratada, observando-se o procedimento previsto na

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

7.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

7.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8. **OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

8.1. DA CONTRATADA

8.1.1. Obedecer às especificações do objeto constantes deste termo de referência, da proposta apresentada cumprindo o prazo estabelecido;

8.1.2. Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e resistência das embalagens, que deverão ser de qualidade.

8.1.3. Reparar corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelos fiscais do contrato, os materiais que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções na execução do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990).

8.1.4. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação assumidas.

8.1.5. Comunicar à fiscalização do contrato qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

8.1.6. A existência da fiscalização por parte da SREMG de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA no fornecimento do objeto.

8.1.7. Não será admitida a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros, dentre outros.

8.2. DA CONTRATANTE

8.2.1. Caberá à Superintendência Regional do DNIT no estado de Minas Gerais:

8.2.1.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos bens, por servidor especialmente designado;

8.2.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados;

8.2.1.3. Comunicar à empresa vencedora toda e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição do bem;

8.2.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que a empresa vencedora entregar fora das especificações deste Termo de referência;

8.2.1.5. Receber o bem nos termos dispostos neste Termo de Referência;

8.2.1.6. Notificar a empresa vencedora, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições nos bens entregues, fixando prazo para sua correção;

8.2.1.7. Responsabilizar-se, pelo termo de aceite do objeto efetivamente entregue e/ou realizado ou recusá-los, motivada e fundamentadamente.

8.2.1.8. Além do rol acima, a Contratante deverá cumprir todas as demais obrigações estipuladas em lei.

9. **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (§2º do art. 44 da IN nº 5, de 2017).

9.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar o recebimento dos toners, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022), para as devidas providências.

9.5. O fiscal técnico do contrato acompanhará o recebimento do item, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste instrumento e no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (inciso VI do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.6. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (incisos I e II do art. 23 do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.7. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (inciso IV do art. 23 do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da entrega, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração (inciso IV do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (inciso III do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à entrega e instalação da peça e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (inciso II do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (inciso VIII do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (inciso X do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.13. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término da contratação sob sua responsabilidade.

9.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (inciso VI do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.15. Um mesmo servidor poderá acumular as funções de Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo, sobretudo quando não houver equipe suficiente para desempenhar estas funções.

10. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA

10.1. RECEBIMENTO

10.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e

fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Projeto Básico e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10(dez) dias úteis.

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

10.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

10.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.2. LIQUIDAÇÃO

10.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

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

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

10.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

10.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

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

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

10.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.3. PRAZO DE PAGAMENTO

10.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

10.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

10.4. FORMA DE PAGAMENTO

10.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, incisoII, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

11.2. FORMA DE FORNECIMENTO

11.2.1. O fornecimento do objeto será integral.

11.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

11.3.1. Previamente à celebração do contrato ou outro instrumento equivalente, 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.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

11.3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e 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.

11.3.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

11.3.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

11.3.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

11.3.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

11.3.9. Se o interessado 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.

11.3.10. 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.

11.3.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

11.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.4.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;[A2]

11.4.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.4.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

11.4.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A3]

11.4.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

11.4.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.4.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

11.4.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

11.4.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.5. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

11.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.5.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.5.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

11.5.5. 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;

11.5.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.5.7. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.5.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.5.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.6.1. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

11.6.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da aquisição/contratação.

12. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

12.1. A dotação orçamentária consignada no Orçamento da União do corrente exercício de 2024 consta nas rubricas para apropriação de despesas, para o grupo de custeio da SREMG.

12.2. GESTÃO/UNIDADE: 39252/393031

12.3. PTRES: 173905

12.4. Fonte de Recursos: 10000000000

12.5. Natureza de Despesa: 339030 Subitem 17

13. ASSINATURAS



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Luiz Cardoso, Técnico de Suporte em Infraestrutura de Transportes**, em 07/06/2024, às 08:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.dnit.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **17927212** e o código CRC **3B3A90DC**.

Referência: Processo nº 50606.002557/2024-10

SEI nº 17927212



MINISTÉRIO DOS
TRANSPORTES



Rua Líder 197
CEP 31.270-480
Belo Horizonte/MG |