



DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Processo nº 50606.004658/2024-25

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição de materiais de higiene, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	APRESENTAÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	246677	Papel higiênico rolo 30 m x 10cm	Folha simples, cor branca, 30m x 10cm	Pacote com 12 rolos	300 pc.	R\$11,28	R\$3.384,00
2	226093	Saco para lixo	capacidade 50 litros, tam: 63cmx80cm aproxim., cor preta	Pacote com 100 unidades	10 pc.	R\$ 31,33	R\$313,30
3	620662	Esponja para pia 109mmX72mmX20mm (aproxim.)	Medida: 109mmX72mmX20mm, face amarela lisa e face verde áspera	Embalagem com 4 unidades	120 emb.	R\$ 4,23	R\$507,60
4	618314	Detergente líquido (frasco de 500ml)	Aspecto: líquido viscoso, tipo: neutro, coco ou limão Frasco 500ml, ph: 5,5 - 8,0, biodegradável, frasco 500 ml	Caixa com 24 frascos de 500 ml	20 cxs	R\$ 46,32	R\$926,40
5	479542	Desinfetante (1litro)	Tipo: eucalipto, bactericida e germicida	frasco 1 litro	240 un	R\$ 7,13	R\$1.711,20
6	292880	Sabonete barra	Antibacteriano, hidratante, perfumado	Unidade 85 gr a 90 gr	960 un.	R\$1,66	R\$1.593,60

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

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como 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.

1.4. O prazo de vigência da contratação é 60 (sessenta) dias.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$8.436,10 (oito mil, quatrocentos e trinta e seis reais e dez centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.6. **Grupo:** Não haverá agrupamento dos itens.1.7. **Exclusividade/Benefício ME/EPP:** considerando o valor estimado da contratação, o certame deverá ser realizado com a participação exclusiva de ME/EPP, com fulcro no inciso I, art. 48, da Lei complementar nº 123/2006 c/c o art. 4º, da Lei nº 14.133 /2021.1.8. **Contato do responsável:** o SELOG/MG será a área o responsável pela contratação, sendo o contato: Aparecida Conceição Alvarenga, e-mail: aparecida.alvarenga@dnit.gov.br, telefone: (31)3057-1538.**2. OBJETO**

2.1. Aquisição de itens de higiene e limpeza para fornecimento aos vigias que laboram nos postos de pedágio e Serviços de Atendimento ao Usuário-SAU'S, localizados na faixa de domínio do trecho não leiloado da BR-040/MG..

**3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A contratação será por meio de Dispensa de Licitação, com fulcro no artigo 75, II, da lei 14.133/2021, com disputa.

3.2. A presente contratação é decorrente do encerramento da vigência do Contrato celebrado entre a Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT e a Concessionária VIA040 S.A.

3.3. O Ofício nº 129904/2024/CGMRR/DIR/DNIT SEDE (18310498), informou que a nova licitação de um dos trechos anteriormente concedidos à VIA040 S.A. - Belo Horizonte a Juiz de Fora - foi realizada no dia 11 de abril de 2024 e o Contrato foi assinado no dia 4/7/2024, com o Consórcio EPR MINAS GERAIS S.A., conforme extrato publicado no Diário Oficial da União (DOU), do dia 05 julho de 2024, e assim, o remanescente dos segmentos não leiloados foram revertidos a esta Autarquia, a partir de 8 de agosto de 2024.

3.4. Em razão disso, o DNIT teve de realizar uma contratação de empresa para prestação de serviços de vigia, de forma a realizar a guarda e vigilância patrimonial das Edificações Operacionais presentes na faixa de domínio da rodovia até que ocorra nova contratação.

3.5. Assim, visando oferecer condições de trabalho e higiene aos vigias que laboram nesses postos, fez necessária a aquisição dos produtos acima elencados.

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

4.1. A descrição da solução como um todo abrange a aquisição de itens de higiene e limpeza para fornecimento aos vigias que laboram nos postos de pedágio e Serviços de Atendimento ao Usuário-SAU'S, localizados na faixa de domínio do trecho não leiloado da BR-040/MG.

**5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**5.1. **Sustentabilidade:**

5.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.1.2. Inclusão de programas de capacitação contínua sobre práticas sustentáveis para os vigias.

5.1.3. Treinamento em eficiência energética e redução do consumo de recursos durante a execução dos serviços.

5.1.4. Utilização de uniformes e equipamentos fabricados a partir de materiais recicláveis ou com menor impacto ambiental.

5.1.5. Preferência por materiais de escritório e outros insumos que sejam recicláveis ou biodegradáveis.

5.1.6. Implementação de práticas de gestão de resíduos, incluindo a reciclagem e a destinação correta de resíduos gerados durante a operação.

5.1.7. Redução do uso de materiais descartáveis e promoção de reutilização sempre que possível.

5.1.8. Valorização da diversidade e inclusão no processo de contratação de vigias.

5.1.9. Promoção de condições de trabalho justas, incluindo remuneração adequada e benefícios aos colaboradores.

5.1.10. Busca constante por inovações que possam reduzir o impacto ambiental das operações de vigia.

5.1.11. Implementação de processos de melhoria contínua para aprimorar as práticas sustentáveis.

## 5.2. **Subcontratação**

5.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 5.3. **Garantia da contratação**

5.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#)

## 6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. Condições de Entrega:

6.2. O prazo de entrega dos bens é de 10 dias, contados da data de recebimento da ordem de entrega, em remessa única.

6.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03(três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Líder, 197, B. Aeroporto Belo Horizonte/MG.

## 7. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. 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.

7.2. 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.

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

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar 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.

### 7.6. **Fiscalização**

7.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.6.2. Fiscalização Técnica

7.6.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.6.2.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.6.2.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.6.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.6.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.6.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.6.3. Fiscalização Administrativa

7.6.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ).

7.6.3.2. Caso ocorra 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;

#### 7.6.4. Gestor do Contrato

7.6.4.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.6.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.6.4.3. 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.

7.6.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.6.4.5. 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.

7.6.4.6. 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.

7.6.4.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 8.1. Recebimento

8.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária[A1] , 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.

8.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05(cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05(cinco) 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.

8.1.4. 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.

8.1.5. 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.

8.1.6. 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.

8.1.7. 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.

8.1.8. 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.

### 8.2. Liquidação

8.2.1. 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.

8.2.1.1. 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](#).

8.2.2. 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:

8.2.2.1. o prazo de validade;

8.2.2.2. a data da emissão;

8.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.2.2.5. o valor a pagar; e

8.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.3. 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;

- 8.2.4. 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](#).
- 8.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
  - 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.
- 8.2.6. 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.
- 8.2.7. 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.
- 8.2.8. 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.
- 8.2.9. 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.
- 8.3. Prazo de pagamento
- 8.3.1. 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](#).
- 8.3.2. 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 IPVA de correção monetária.
- 8.4. Forma de pagamento
- 8.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.4.4. 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. [\[A5\]](#)
- 8.4.5. 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.
9. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**
- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**.
- 9.2. Forma de fornecimento:
- 9.2.1. O fornecimento do objeto será integral, em remessa única.
- 9.4. Exigências de habilitação
- 9.4.1. 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:
- SICAF*;
  - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));*
  - Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)*
- 9.5. 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.
- 9.6. 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.
- 9.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.8. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 9.9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.10. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 9.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.12. 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.

9.13. **Habilitação jurídica:**

9.13.1. **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;

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

9.13.3. **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>;

9.13.4. **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;

9.13.5. **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](#).

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

9.13.7. **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

9.13.8. **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](#).

9.13.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4.º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

9.13.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

9.14. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.14.2. 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.

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

9.14.4. 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;

9.14.5. 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;

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

9.14.7. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.14.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estadual ou Municipal* 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.

9.14.9. 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.

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

10.1. O Valor estimado para essa contratação é de R\$8.436,10 (oito mil, quatrocentos e trinta e seis reais e dez centavos).

10.2. O detalhamento da pesquisa de preços encontra-se no documento SEI!18993168), que será parte integrante desse processo.

11. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. A Contratada compromete-se a entregar os produtos acima elencados na Rua Líder, nº 197, bairro Aeroporto, Belo Horizonte, MG, dentro do prazo máximo de 10(dez) dias contados da Ordem de Entrega.

11.2. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, fretes, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

11.3. A Contratada deve informar prontamente sobre qualquer atraso na entrega.

12. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

- 12.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- 12.1.3. Comunicar à empresa vencedora toda e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição do bem;
- 12.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que a empresa vencedora entregar fora das especificações deste Termo de referência;
- 12.1.5. Receber o bem nos termos dispostos neste Termo de Referência;
- 12.1.6. Notificar à empresa vencedora, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições nos bens entregues, fixando prazo para sua correção;
- 12.1.7. Responsabilizar-se, pelo termo de aceite do objeto efetivamente entregue e/ou realizado ou recusá-los, motivada e fundamentadamente.
- 12.2. Além do rol acima, a Contratante deverá cumprir todas as demais obrigações estipuladas em lei.
13. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)**
- 13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a Contratada que:
- 13.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 13.1.2. Ensejar o retardamento da entrega do objeto;
- 13.1.3. Fraudar na execução da contratação;
- 13.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 13.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 13.1.6. Não mantiver a proposta.
- 13.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 13.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 13.2.2. 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;
- 13.2.3. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 13.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 13.2.5. 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;
- 13.2.6. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- 13.3. 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.
- 13.4. Também ficam sujeitas às penalidades do Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, as empresas ou profissionais que:
- 13.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 13.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 13.5. 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.
- 13.6. 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.
- 13.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
14. **RESPONSÁVEIS**
- 14.1. Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.
- 14.2. Belo Horizonte, 24 de setembro de 2024

*(assinatura eletrônica)*

**Rodrigo Rafael de Oliveira Rocha**

Chefe do Serviço de Recursos Logísticos e Informática  
Substituto

Estou de acordo com as informações contidas neste Termo de Referência.

*(assinatura eletrônica)*

**André Gonçalves Nunes Coelho**

Coordenador de Administração e Finanças

Ciente da necessidade da contratação em tela e das informações prestadas, aprovo o Termo de Referência. Encaminhe-se para divulgação.

(assinatura eletrônica)

**Antônio Gabriel Oliveira dos Santos**  
Superintendente Regional do Estado de Minas Gerais



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Rafael de Oliveira Rocha, Chefe do Serviço de Recursos Logísticos e Informática-Substituto(a)**, em 25/09/2024, às 10:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **André Gonçalves Nunes Coelho, Coordenador de Administração e Finanças**, em 25/09/2024, às 13:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Antônio Gabriel Oliveira dos Santos, Superintendente Regional no Estado de Minas Gerais**, em 25/09/2024, às 20:33, 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](https://sei.dnit.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **18993196** e o código CRC **0244F30A**.

Referência: Processo nº 50606.004658/2024-25

SEI nº 18993196

**DNIT**  
DEPARTAMENTO  
NACIONAL DE  
TRANSPORTES

MINISTÉRIO DOS  
TRANSPORTES



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