

SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 10A.RF/RS

Termo de Referência 11/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
11/2025	170177-SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 10A.RF/RS	JEAN ANSELMO SERPA	22/09/2025 16:19 (v 0.4)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	122/2025	13033.213232/2025-57

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa jurídica prestação de serviços de visita técnica para diagnóstico em 1 (um) equipamento de inspeção por raios-x Nuctech MX9080TB instalado no veículo MB/Sprinter placas ITI2B97, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Visita técnica para diagnóstico em 1 (um) equipamento de inspeção por raios-x Nuctech MX9080TB, conforme o disposto em 3.1 de TR	4731	UN	1	R\$ 6.300,00	R\$ 6.300,00

1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando o disposto no Documento de Formalização de Demanda, o objeto deste procedimento é realização de Visita Técnica de empresa especializada para elaborar laudo técnico para diagnóstico do motivo da inoperância do equipamento de raios-X NUCTECH™ MX9080TB sob tutela da ALF/RGE.

2.2. O laudo servirá de base para a a realização de contratação futura de manutenção corretiva do scanner móvel para que esteja em condições seguras de operação, podendo ser utilizado nas operações de repressão da ALF/RGE.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. O serviço de visita técnica para diagnóstico consistirá em:

3.1.1. Identificar deficiências ou mal funcionamentos do equipamento, reportado ou não pelo contratante.

3.1.2. Identificação de possíveis falhas técnicas.

3.1.3. Necessidade de substituição de partes e/ou peças.

3.1.4. Outras informações julgadas necessárias.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O laudo técnico, que servirá de base para a contratação dos serviços de manutenção corretiva, deverá conter obrigatoriamente as seguintes informações para garantir validade técnica e jurídica:

1. Identificação

- Contratante:
 - Superintendência da Receita Federal do Brasil na 10ª Região Fiscal
 - CNPJ: 00.394.460/0147-97
 - Endereço: Av. Loureiro da Silva, 445, Centro Histórico
 - Porto Alegre/RS
 - CEP: 90.010-420
- Empresa executora: Razão social, CNPJ, endereço e contatos.
- Responsável técnico: Nome, formação, número do conselho (CREA/CFT), assinatura, carimbo e ART (quando aplicável).
- Equipamento: Marca (Nuctech), modelo, número de série, ano (se disponível) e local de instalação.

2. Metodologia

- Descrição dos testes realizados (elétricos, eletrônicos, software, segurança, etc.).
- Ferramentas utilizadas.
- Normas técnicas aplicadas (ABNT, ISO, IEC, ANVISA, etc.).
- Condições ambientais relevantes (temperatura, umidade, rede elétrica).

3. Diagnóstico

- Descrição objetiva das falhas encontradas.
- Localização dos problemas e impacto no funcionamento.
- Causas prováveis (desgaste, erro de uso, falha de componente, etc.).
- Resultados de testes com comparação aos valores de referência.
- Fotos ou vídeos com legenda e data.

4. Peças e Substituições

- Nome da peça, número de parte (part number), quantidade.
- Justificativa técnica da substituição.
- Consequências da não substituição.
- Estimativa da vida útil restante (se aplicável).

5. Conclusão e Recomendações

- Condição geral do equipamento.
- Conformidade ou não com normas e especificações do fabricante.
- Recomendações de ações corretivas.

- Prazo estimado para execução dos reparos (se solicitado).

6. Formalidades

- Data da visita e do laudo.
- Emissão em papel timbrado da empresa.
- Assinatura e carimbo do responsável técnico.
- Declaração de responsabilidade técnica.
- Cláusula de confidencialidade, se necessário.

Sustentabilidade

4.2. Não se vislumbra critérios de sustentabilidade para esta contratação.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O início da execução dos serviços será a partir do 1º (primeiro) dia útil após a confirmação do recebimento da Nota de empenho por parte da contratada.

5.2. Endereço para prestação dos serviços:

Alfândega da RFB no Porto do Rio Grande

Rua Marechal Floriano Peixoto, 300

96200-380 - Centro – Rio Grande – RS

5.3. Horário:

Segundas à sextas-feiras, das 08-12h e das 13-17h.

5.4. Contato para realização da visita técnica:

(53) 99701-7409 – Geral Savig Porto

(53) 99709-4621 - EVR (Douglas R. Walkbring)

(53) 99956-5713 – logística ALFRGE

5.5. O prazo máximo para entrega do laudo será de 30 (trinta) dias corridos a partir do constante no subitem 5.1.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

- 6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.6. 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.
- 6.7. O fiscal técnico do contrato anotarà 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. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 6.8. O fiscal técnico realizará as medições e aprovará os serviços executados, para posterior recebimento e liquidação.
- 6.9. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da entrega do objeto.
- 6.10. 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.
- 6.11. 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.
- 6.12. 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.
- 6.13. 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.
- 6.14. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos.
- 6.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.16. 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.
- 6.17. 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.
- 6.18. 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.
- 6.19. 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 6.16. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.
- 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,
- 7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.1.1.3. deixar de utilizar materiais exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, quando verificado o cumprimento das exigências impostas neste instrumento.
- 7.3 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada entrega, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.1 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.2 A fiscalização não efetuará o ateste da medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.4 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias úteis após o recebimento provisório, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.5.2 Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.5.3 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

7.11. 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:

7.11.1. o prazo de validade;

7.11.2. a data da emissão;

7.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.11.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.11.5. o valor a pagar; e

7.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.20. 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.

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

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

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

7.23.1. 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.

7.24. 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.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato, até o limite de **30** (trinta) dias.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR/REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO - compra direta, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global.

9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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

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

9.10. 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;

9.11. 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;

9.12. 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 § 3º do art. 2º do Decreto nº 11.802, de 28 de novembro de 2023.

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. 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.

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

9.18. 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;

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. 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.

9.21. Termo de Ciência e Concordância com as disposições e obrigações previstas - Anexo II deste TR.

Disposições gerais sobre habilitação

9.22. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.23. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos

do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.25. 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.26. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 6.300,00 (seis mil trezentos e setenta e cinco reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste termo de referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 170177/0001

II) Fonte de recursos: 1032000000

III) Programa de trabalho: 04125003222370001

IV) Elemento de despesa: 339039

V) Plano interno: EQDETECCAO

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Porto Alegre, (assinado digitalmente).

13. Responsáveis

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](#).

JEAN ANSELMO SERPA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 22/09/2025 às 16:19:03.

SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 10A.RF/RS

Estudo Técnico Preliminar 45/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 13033.213232/2025-57

2. Descrição da necessidade

2.1 Visita técnica para diagnóstico em 1 (um) equipamento de inspeção por raios-x Nuctech MX9080TB instalado no veículo MB/Sprinter placas ITI2B97, pertencente à ALF/RGE.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
ALF/RGE - Rio Grande	Douglas Walkbring

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. O serviço de visita técnica para diagnóstico consistirá em:

4.1.1. Identificar deficiências ou mal funcionamentos do equipamento, reportado ou não pelo contratante.

4.1.2. Identificação de possíveis falhas técnicas.

4.1.3. Necessidade de substituição de partes e/ou peças.

4.1.4. Outras informações julgadas necessárias.

5. Levantamento de Mercado

5.1 Considerando-se que se trata de equipamento de marca específica;

5.2 Considerando-se a falta de conhecimento técnico de servidores para realizar tal serviço;

5.3 Há a necessidade de contratação de empresa especializada para realizar o diagnóstico.

5.4 Diante disto, deverá ser feita pesquisa de mercado com empresas que detém o conhecimento e possibilidade de realizar o serviço.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 A Contratada deverá emitir um laudo técnico, que servirá de base para a contratação dos serviços de manutenção corretiva, o qual conterà obrigatoriamente as seguintes informações para garantir validade técnica e jurídica:

1. Identificação

- Contratante:
 - Superintendência da Receita Federal do Brasil na 10ª Região Fiscal
 - CNPJ: 00.394.460/0147-97
 - Endereço: Av. Loureiro da Silva, 445, Centro Histórico
 - Porto Alegre/RS
 - CEP: 90.010-420
- Empresa executora: Razão social, CNPJ, endereço e contatos.
- Responsável técnico: Nome, formação, número do conselho (CREA/CFT), assinatura, carimbo e ART (quando aplicável).
- Equipamento: Marca (Nuctech), modelo, número de série, ano (se disponível) e local de instalação.

2. Metodologia

- Descrição dos testes realizados (elétricos, eletrônicos, software, segurança, etc.).
- Ferramentas utilizadas.
- Normas técnicas aplicadas (ABNT, ISO, IEC, ANVISA, etc.).
- Condições ambientais relevantes (temperatura, umidade, rede elétrica).

3. Diagnóstico

- Descrição objetiva das falhas encontradas.
- Localização dos problemas e impacto no funcionamento.
- Causas prováveis (desgaste, erro de uso, falha de componente, etc.).
- Resultados de testes com comparação aos valores de referência.
- Fotos ou vídeos com legenda e data.

4. Peças e Substituições

- Nome da peça, número de parte (part number), quantidade.
- Justificativa técnica da substituição.
- Consequências da não substituição.
- Estimativa da vida útil restante (se aplicável).

5. Conclusão e Recomendações

- Condição geral do equipamento.
- Conformidade ou não com normas e especificações do fabricante.
- Recomendações de ações corretivas.
- Prazo estimado para execução dos reparos (se solicitado).

6. Formalidades

- Data da visita e do laudo.
- Emissão em papel timbrado da empresa.
- Identificação e assinatura do responsável técnico.
- Declaração de responsabilidade técnica.
- Cláusula de confidencialidade, se necessário.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 Será contratada a execução de visita técnica para o diagnóstico de 1 (um) equipamento de inspeção por raios-X Nuctech MX9080TB instalado no veículo MB/Sprinter placas ITI2B97

8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1 Conforme a pesquisa de preços a referida contratação está prevista em R\$ 6.300,00 (seis mil e trezentos reais).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 Como trata-se de um único item, não haverá parcelamento da solução.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se aplica.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 A presente contratação está alinhada ao planejamento estratégico da Receita Federal, cujo objetivo estratégico é a “facilitação e segurança no comércio exterior”, conforme a Portaria RFB nº 392, de 28/12/2023 que aprovou o Plano Estratégico da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil para o período de 2024 a 2027.

12. Resultados Pretendidos

12.1 Restabelecimento do equipamento para a realização das atividades regulares nas operações de repressão da alfândega de Rio Grande, pelo fato de ser uma importante ferramenta de trabalho para atingimentos dos objetivos da V&R.

13. Providências a serem Adotadas

13.1 Acompanhamento da visita técnica por parte da ALF/RGE.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não se aplica.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1 Considerando todo o exposto e a necessidade premente de reestabelecimento do equipamento, consideramos viável a contratação por meio de uma dispensa de licitação em acordo com o previsto na Lei 14.133/2021.

16. Responsáveis

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](#).

JEAN ANSELMO SERPA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 22/09/2025 às 16:10:16.



SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 10ª RF – SRRF10

Alfândega da Receita Federal do Brasil do Porto de Rio Grande – ALF/RGE

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Serviços de Manutenção no Scanner Móvel

Órgão: Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 10ª RF - SRRF10	
Setor Requisitante: ALF/RGE	
Responsável pela Demanda: Douglas Roberto Walkbring Cargo: Auditor Fiscal da Receita Federal do Brasil	Matrícula: 1811980
E-mail: douglas.walkbring@rfb.gov.br	Telefone: 53 99709-4621

1. Objeto

Prestação de serviços necessários de manutenção no scanner móvel instalado no veículo MB/Sprinter placas ITI2B97.

1.1 Justificativa da necessidade da contratação de serviço

Os serviços são indispensáveis para garantir a operação segura e eficiente do scanner móvel, que é um ativo importante para a Receita Federal. A contratação dos serviços é necessária pois em inspeção realizada por técnico da VMI no equipamento foi detectado vazamento de radiação. Por esse motivo o equipamento não está sendo utilizado nas operações de repressão da Alfândega.

1.2 Objetivo

Manter o scanner móvel em condições seguras de operação, podendo ser utilizado nas operações de repressão da alfândega, pelo fato de ser uma importante ferramenta de trabalho para atingimentos dos objetivos da V&R..

1.3 Objetivo Estratégico Impactado

A presente ação encontra respaldo nos seguintes objetivos que integram o Plano Estratégico da RFB para os exercícios de 2024 a 2027:

- **Objetivo de Resultado:** Conformidade Tributária e Aduaneira
- **Objetivo de Processo:** Atuar para a redução dos ilícitos tributários e aduaneiros.
- **Objetivo de Governança, Gestão, Pessoas e Recursos:** Fortalecer a atuação da RFB.

2. Descrição dos serviços a serem prestados

a) Manutenção preventiva e corretiva

3. Quantidade de serviço a ser contratada

a) Realização única de diagnóstico e manutenção preventiva e corretiva

3.1 Previsão da data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços

A previsão para a realização dos serviços é após diagnóstico oficial a ser realizado pela empresa VMI.

Rio Grande/RS, *Datado Digitalmente*

Assinado Digitalmente

Relatório de pesquisa de preço

Relatório Resumido

Informações básicas

Número da Pesquisa	UASG	Status	Editado por
68/2025	170177	Concluída	JEAN ANSELMO SERPA

Título: Visita Técnica para diagnóstico de Raio-X ALF/RGE

Observações:

Total de itens cotados: 1	Valor total da pesquisa de preços: R\$ 6.300,0000
----------------------------------	--

Itens cotados

Item: 1

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
4731 - Inspeções e Testes em Equipamentos Mecânicos em Operação	UNIDADE	1
Consolidação dos preços cotados		
● Menor Preço	Média	Mediana
R\$ 6.300,0000	R\$ 7.424,0000	R\$ 7.422,0000
Método de cálculo adotado: Menor Preço		
Coeficiente de Variação: 12,3728% Desvio Padrão: 918,5597 Maior Preço: R\$ 8.550,0000		

Filtro Aplicado

Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
i1	I	MINISTERIO DA AGRICULTURA E PECUARIA - MAPA - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 7.422,0000	12/08/2025	Sim
2	I	PREFEITURA DE AMPERE - PR - Compras.gov.br	200	UNIDADE	R\$ 37,9500	22/07/2025	Não
3	I	PREFEITURA DE AMPERE - PR - Compras.gov.br	200	UNIDADE	R\$ 51,0000	22/07/2025	Não
4	I	PREFEITURA DE AMPERE - PR - Compras.gov.br	150	UNIDADE	R\$ 42,0000	22/07/2025	Não
i5	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 117.637,0000	17/06/2025	Não
i6	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 117.637,0000	17/06/2025	Não
i7	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 67.213,1000	17/06/2025	Não
i8	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 75.000,0000	17/06/2025	Não
i9	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 117.637,0000	17/06/2025	Não
		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br					

i10	I	gov.br	1 UNIDADE	R\$ 117.637,0000	17/06/2025	Não
i11	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 142.849,0000	17/06/2025	Não
i12	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 117.637,0000	17/06/2025	Não
i13	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 117.637,0000	17/06/2025	Não
i14	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 117.637,0000	17/06/2025	Não
i15	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 117.637,0000	17/06/2025	Não
i16	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 142.849,0000	17/06/2025	Não
i17	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 117.637,0000	17/06/2025	Não
18	I	MINISTERIO DA FAZENDA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 6.300,0000	05/06/2025	Sim
i19	I	MIN.DA GEST.E DA INOVACAO EM SERVICOS PUBLICO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 1.250,0000	10/03/2025	Não
i20	I	MINISTERIO DA CIENCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 8.550,0000	30/01/2025	Sim

Legenda:
 ▲ Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.
 i Compra ou item sofreu atualização após homologação.

Nota Técnica

I - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente contratação é o constante das informações básicas desta pesquisa de preços.

II - FONTES CONSULTADAS

2.1. Para a definição do valor estimado da contratação foram utilizados os parâmetros dos incisos I, e IV do art. 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021.

2.2. Foi priorizada a consulta aos sistemas oficiais de governo e às contratações similares feitas pela Administração Pública, em conformidade com o artigo 5º, §1º, da IN SEGES/ME nº 65/2021.

III - SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS

A série de preços coletados consta neste relatório de pesquisa de preços.

IV - METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DO PREÇO ESTIMADO

4.1. A obtenção do preço estimado deu-se com base na mediana (inciso I do art. 5º da IN 65/2021) em razão do previsto no art 6º da IN nº 65/2021.

V - MEMÓRIA DE CÁLCULO E CONCLUSÃO

5.1. O preço estimado da contratação é de R\$R\$ 6.300,00 (seis mil e trezentos reais), conforme memória de cálculo constante no relatório desta pesquisa de preços.

5.2 Foi considerado os valores de cada um dos orçamentos, obtendo-se a mediana para o serviço.

5.4. Após a realização de pesquisa de preços em conformidade com a IN SEGES/ME nº 65/2021, certifica-se que o preço estimado para a presente contratação é compatível com os praticados no mercado.

VI - IDENTIFICAÇÃO DO(S) AGENTE(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA PESQUISA DE PREÇOS

6.1. A presente pesquisa de preços foi conduzida por:

JEAN ANSELMO SERPA Matrícula nº 1268996

Relatório emitido em 22/09/2025 13:59

Memória de cálculo (Art.3º, inciso VII – IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021):

- Média: corresponde à soma dos valores das amostras que compõem a pesquisa, dividida pelo número de amostras que compõem a pesquisa.
- Mediana: medida de tendência central das amostras que compõem a pesquisa que corresponde ao valor central do conjunto de valores extraídos.
- Desvio Padrão: É a raiz quadrada da variância de X ou também conhecido como a raiz quadrada do valor médio entre $(X-\mu)^2$, onde μ representa a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$D = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (x - \mu)^2}{n}}$$

- Coeficiente de variação: É uma medida de dispersão calculada entre a divisão do desvio padrão e a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$CV = \frac{D}{\mu}$$