

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA QUARTA
REGIÃO FISCAL (SRRF 04)
DIVISÃO DE PROGRAMAÇÃO E LOGÍSTICA (DIPOL 04)
SERVIÇO DE LICITAÇÕES (SELIC 04)

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I do Aviso de Contratação Direta

DISPENSA DE LICITAÇÃO (ART. 75, II, DA LEI 14.133/21)

(COMPRAS)

(Processo Administrativo nº **13083.096919/2022-83**)

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Contratação de pessoa (s) jurídica (s) para** Aquisição de máquinas preparadora de café expresso automática com moedor de café em grãos, conforme especificado pelos demandantes, **para as unidades da Receita Federal, jurisdicionadas à Superintendência Regional da Receita Federal da 4ª Região Fiscal, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

1.2.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Local de entrega	CATMAT	QTD	Valor estimado (em R\$)
1	<p>Máquina Preparadora de Café Espresso Automática com Moedor de Café em Grãos: Cafeteira de expresso automática, com moedor de café em grãos acoplado, que prepara as seguintes bebidas: café expresso curto e longo, capuccino, late macchiato, leite quente e água quente. As bebidas capuccino e late macchiato serão preparadas automaticamente com um simples toque de acionamento de tecla exclusiva da máquina. O capuccinador será do tipo acoplado, com vaporização automática e sucção do leite diretamente de qualquer recipiente externo à cafeteira.</p> <p>Terá somente entrada para café em grãos, com configuração de moagem de no mínimo 05 níveis de ajuste e cuja seleção de ajustes deverá ser manual.</p> <p>O moedor deverá ser em material cerâmico ou em aço. A quantidade de pó moído para cada café expresso deverá ter regulagem para no mínimo de 05 gramas e no máximo de 12 gramas. O bocal do dispensador de café terá altura regulável e capacidade de preparo de no mínimo 02 xícaras de cafés simultaneamente.</p> <p>Demais especificações técnicas: Reservatório de água com capacidade de no mínimo 1,5 litros; Reservatório de grãos com capacidade de no mínimo 300 gramas; Reservatório de borras com capacidade de no mínimo 10 porções; Grupo ou unidade de infusão do tipo removível; Pressão mínima da bomba de 15 bar; Potência mínima de 1.600 watts;</p>	<p>Delegacia da Receita Federal do Brasil em Natal – Avenida Esplanada Silva Jardim, nº 83, Ribeira, CEP: 59012-090 - Natal/RN</p>	240187	02	12.131,24

	Tensão: 220V ou bivolt				
2	<p>Máquina Preparadora de Café Espresso Automática com Moedor de Café em Grãos: Cafeteira de espresso automática, com moedor de café em grãos acoplado, que prepara as seguintes bebidas: café espresso curto e longo, capuccino, late macchiato, leite quente e água quente. As bebidas capuccino e late macchiato serão preparadas automaticamente com um simples toque de acionamento de tecla exclusiva da máquina. O capuccinador será do tipo acoplado, com vaporização automática e sucção do leite diretamente de qualquer recipiente externo à cafeteira.</p> <p>Demais especificações técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Saída de vapor e água quente - Display digital - Saída de café programável para 1 ou 2 xícaras - Grupo interno central removível - Reservatório de água removível com capacidade mínima para 4 Litros - Reservatório de café em grãos com capacidade mínima para 1 kg - Gaveta borras com capacidade mínima para 30 unidades - Reservatório autonomo de abastecimento de água - Moinho cônico em aço - Ajuste de moagem: manual, com 7 níveis - Frequência: 60 HZ - Pressão: 15 bar - Potência: 1300W - Bandeja removível - Garantia mínima de 1 ano - Regulação da altura da saída de café de 85 a 105 mm - Tensão 220V ou bivolt 	<p>DIREP/ SRRF04: Prédio do ANAC, situado na Av. Mal. Mascarenhas de Moraes, 6333 - Imbiribeira, Recife - PE, CEP 51210-001</p>	240187	01	7.436,61
TOTAL					R\$ 19.567,85

1.1. Os objetos desta contratação não se enquadram como sendo de bens de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias, contados do envio da Nota de Empenho à empresa vencedora, via e-mail informado na Proposta, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. Todos os itens deverão ser novos, para primeiro uso.

1.4. Em caso de divergência entre as especificações dos itens no CATMAT/SIASG e as especificações deste Termo de Referência, prevalecerão as especificações deste Termo de Referência.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.5. O demandante justifica a necessidade de aquisição de máquinas preparadora de café expresso automática com moedor de café em grãos, conforme especificado pelos demandantes, O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2023], conforme consta no DFD , às fls.02 a 03, e 30 a 32 do processo.

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

1.6. A solução será a aquisição dos itens relacionados no item 1 deste Termo de Referência por meio de dispensa eletrônica, buscando chegar à proposta mais vantajosa à Administração, dentro dos prazos especificados neste documento.

1.7. Os itens deverão obedecer as especificações descritas no item 1.e 2 no Caderno de Especificações (deste Termo de Referência).

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

1.3. Não há critérios específicos de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto, e nem requisitos baseados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Indicação de marcas ou modelos:

1.4. Nos Documentos de Formalização das Demandas não foram indicados marcas ou modelos.

Da vedação de contratação de marca ou produto

1.5. Nos Documentos de Formalização das Demandas não há vedação a contratação de marca ou produto.

Da exigência de amostra

1.6. Nos Documentos de Formalização das Demandas não consta a necessidade de apresentação de amostras,

Da exigência de carta de solidariedade

1.7. Não aplicável à presente contratação.

Subcontratação

1.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

1.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista o pequeno vulto da contratação, bem como a baixa complexidade dos materiais a serem adquiridos.

2. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

2.1. Será dispensado o termo de contrato, sendo o mesmo substituído por Nota de Empenho de Despesa, para formalização das contratações oriundas desse processo de contratação.

2.2. Tão logo seja emitida a Nota de Empenho em favor da empresa Contratada, ela será encaminhada à empresa, através de e-mail redigido por esse órgão, e será solicitado, no corpo do próprio e-mail, o aceite da Nota de Empenho.

2.3. A partir do Aceite da Nota de Empenho, a empresa deverá enviar os materiais, nas condições a seguir.

2.3.1. O prazo de entrega dos bens é de:

Até, 30 (trinta) dias corridos, para aquisição de cafeteiras de expresso automática, contados da emissão da Nota de Empenho, em remessa única;

2.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

2.5. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Itens	Forma de entrega do material	Local de entrega	Responsável pelo ateste da Nota Fiscal
02 (duas) Máquinas Preparadora de Café Expresso Automática com Moedor de Café em Grãos	Integral	Delegacia da Receita Federal do Brasil em Natal – Avenida Esplanada Silva Jardim, nº 83, Ribeira, CEP: 59012-090 - Natal/RN	Giovanni Batista da Silva
01 (uma) Máquina Preparadora de Café Expresso Automática com Moedor de Café em Grãos	Integral	DIREP/SRRF04: Prédio do ANAC, situado na Av. Mal. Mascarenhas de Moraes, 6333 - Imbiribeira, Recife - PE, CEP 51210-001	Chrystiano Flávio de Moraes Gomes

Garantia, manutenção e assistência técnica

Em relação as maquinas preparadoras de café expresso automática

2.6. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

2.7. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

2.8. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

2.9. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

2.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

2.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

3. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. 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.

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

3.5. 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.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

3.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

3.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará 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, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

3.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

3.7.3. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

3.7.4. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

3.7.5. 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

3.8. 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

3.8.1. 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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

3.9. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

3.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

3.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem

o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

3.12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

3.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

3.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

3.15. 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.

4. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

4.1. 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.

4.2. 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 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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.

4.4. 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 5 (cinco) dias úteis.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

Liquidação

4.9. 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](#).

4.9.1. 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](#).

4.10. 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:

4.10.1. o prazo de validade;

4.10.2. a data da emissão;

4.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

4.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

4.10.5. o valor a pagar; e

4.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.11. 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;

4.12. 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](#).

4.13. 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).

4.14. 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.

4.15. 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.

4.16. 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.

4.17. 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.

Prazo de pagamento

4.18. 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](#).

4.19. 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.

Forma de pagamento

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

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

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

4.22.1. 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.

4.23. 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.

Cessão de crédito

4.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

4.24.1. *As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.*

4.25. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

4.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

4.27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva

comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

4.28. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

5.1. 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.

Forma de fornecimento

5.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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

a) SICAF;

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

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

5.4. 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.

5.5. 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.

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

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

- 5.8. **Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.**
- 5.9. **É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.**
- 5.10. **Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.**
- 5.11. **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.**
- 5.12. **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.**
- 5.13. **Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:**

Habilitação jurídica

- 5.14. **Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;**
- 5.15. **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>;**
- 5.16. **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;**
- 5.17. **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](#).**
- 5.18. **Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;**

5.19. **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**

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

5.22. **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.**

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

5.24. **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;**

5.25. **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;**

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

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

5.28. **Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.**

5.29. **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.**

Qualificação Econômico-Financeira

5.30. **Não será exigida qualificação econômico-financeira com fundamento no art. 70, III, da Lei nº 14.133/21, o qual permite dispensar, total ou parcialmente, a documentação de habilitação nas contratações de entrega imediata ou de valor inferior a ¼ do limite anual de dispensa, o que se aplica ao presente caso.**

Qualificação Técnica

5.31. **Por se tratar de contratação cujo objeto é a aquisição de bens para entrega imediata (prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento), com base no art.20 da IN SEGES/ME nº 67/2021 e art. 70, III, da Lei nº 14.133/21, não será exigida qualificação técnica para presente contratação.**

6. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. **O custo estimado total da contratação é de R\$ 19.567,85 (dezenove mil, quinhentos e sessenta e sete reais e oitenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item dos itens 1.1**

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

7.2. **A contratação será atendida pela seguinte dotação:**

- I) **Gestão/Unidade: 00001 / 170058;**
- II) **Fonte de Recursos: 1032000000;**
- III) **Programa de Trabalho: 04.125.0032.2237.0001**
- IV) **Natureza de Despesa: 449052**
- V) **Subitem de Natureza de despesa**
- VI) **Plano Interno: TETOLIVRE**

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.2. **Dúvidas e questionamentos relativos à dispensa eletrônica, deverão ser encaminhados para:**

Dipol04.licitacao@RFB.gov.br

12.QUADRO DE ASSINATURAS

<p><i>Assinatura Digital</i> Elton Kleber da Silva Chefe Selic/Dipol04</p>
<p><i>Assinatura Digital</i> Iris Saraiva de Vasconcelos <i>Elaboração</i></p>
<p><i>Assinatura Digital</i> Chefe Dipol04 Reconhecimento da Situação de Dispensa de Licitação</p>
<p><i>Assinatura Digital</i> Superintendente Adjunta SRRF04 <i>Ratificação de Reconhecimento de Dispensa de Licitação</i> <i>Aprovação do Documento</i></p>