

Peer Review - Laraf e Lamop 35/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
35/2024	183023-INST.NAC.DE METROLOGIA QUALIDADE E TECNOLOGIA	GIOVANNA FONSECA BORGHI DE ALMEIDA	27/05/2024 15: 47 (v 1.1)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	104/2024	0052600.004008 /2024-65

Termo de Referência

Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - Inmetro

(Processo Administrativo nº0052600.004008/2024-65)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços para avaliação de Pares (*Peer Review*) que tem por objetivo principal revisar as atividades de metrologia na área de radiometria, a ser conduzida em observância ao Acordo de Reconhecimento Mútuo (Mutual Recognition Arrangement - MRA) do Comitê Internacional de Pesos e Medidas (CIPM) do Bureau Internacional de Pesos e Medidas (BIPM), sendo esta a estrutura pela qual os Institutos Nacionais de Metrologia demonstram a equivalência internacional de seus padrões de medição e dos certificados de calibração que emitem, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Pagamento de especialista para realização da avaliação de pares (<i>Peer Review</i>) no Laboratório de Metrologia Óptica Primária.	825	UN	1	R\$ 3.816,075	R\$ 3.816,075 (Valor equivalente a duas diárias e meia)
	Pagamento de especialista para realização da avaliação	825	UN	1	R\$ 3.816,075	R\$ 3.816,075

2	de pares (Peer Review) no Laboratório de Radiometria e Fotometria.					(Valor equivalente a duas diárias e meia)
Valor Total:						R\$ 7.632,15

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 60 dias contados do(a) empenho. O especialista estará realizando a avaliação de pares no Laboratório de Radiometria e Fotometria (Laraf) e no Laboratório de Metrologia Óptica Primária (Lamop), período de 05 a 09/08/2024 (sem trânsito) contados da homologação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Acordo de Reconhecimento Mútuo (CIPM MRA) é um acordo assinado pelos países signatários da convenção do metro (incluindo o Brasil) para estabelecer regras para aceitação de padrões nacionais de medição e certificados de calibração emitidos pelos Institutos Nacionais de Metrologia (INM) e Institutos Designados (ID). Dessa forma, garante-se que os serviços metrológicos nacionais possam ser comparáveis ao restante do mundo, superando-se assim diversas barreiras técnicas no comércio internacional.

2.2. A implementação do CIPM MRA se dá por meio do atendimento dos seguintes critérios específicos:

2.2.1. A obtenção de resultados de comparações com base em procedimentos específicos que conduzam a uma medida quantitativa do grau de equivalência dos padrões nacionais;

2.2.2. A evidência de que o instituto opera um sistema da qualidade e demonstra sua competência para obter seus resultados de uma maneira apropriada aos objetivos do acordo;

2.2.3. E capacidade do instituto de obter resultados compatíveis em comparações chaves e suplementares.

2.3. Compete então ao Bureau Internacional de Pesos e Medidas (BIPM) manter uma base de dados, conhecida como KCDB, com as capacidades de medição de calibração (CMC) dos INM que são reconhecidas internacionalmente e também os resultados das comparações científicas que dão sustentação para essas CMC.

2.4. Para que um país possa ter suas CMC incluídas no KCDB, estas precisam passar por um processo de avaliação e serem aprovadas por um órgão competente da sua região. Nas Américas, compete ao Sistema Interamericano de Metrologia (SIM) e ao Grupo de Trabalho da Gestão da Qualidade, chamado de SIM QSTF (Quality System Task Force) esta aprovação.

2.5. Após a primeira aprovação, os INM, devem periodicamente apresentar ao QSTF informações sobre o seu Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) e a vitalidade de suas CMC, e a cada cinco anos, o seu sistema deve ser reaprovaado. O QSTF analisa, então, se o INM continua atendendo aos critérios estabelecidos no acordo a partir dos resultados de avaliações do SGQ realizadas num período de no máximo 18 meses antes da submissão.

2.6. Em geral, essas avaliações são realizadas por especialistas de outros INM, e por isso dá-se a elas o nome de avaliações por pares. Nessas avaliações são feitas auditorias dos laboratórios, em cumprimento aos requisitos técnicos da normas de referência (ISO/IEC 17025:2017 para calibração e ensaio).

2.7. A última avaliação por pares do Laraf da Dimci ocorreu em 2019, mesmo ano em que o seu SGQ em apoio às suas CMC foi aprovado pelo QSTF. O Lamop surgiu posteriormente recebendo parte das atividades do Laraf. Em cumprimento ao período de cinco anos para reaprovação, o Laraf (e o Lamop) deve realizar sua avaliação para que esses resultados sejam submetidos à análise do QSTF em sua reunião anual que deverá ocorrer em Novembro de 2024.

2.8. Dessa forma, o resultado final deste serviço a ser realizado pelo especialista Juan Pablo Babaro do Instituto INTI (Instituto Nacional de Tecnología Industrial) consiste em um relatório emitido, que permitirá ao Laraf e Lamop definirem ações de melhoria para a realização de suas atividades na área de comprimento/frequência, bem como servirá como base para manutenção, atualização ou inclusão das capacidades de medição e calibração (CMCs) no Apêndice C do BIPM, condição fundamental para que os resultados das medições realizadas nos laboratórios sejam reconhecidos internacionalmente.

2.9. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

3.1. A realização da avaliação de pares (*Peer Review*) no Laraf e Lamop é necessário para manutenção do Acordo de Reconhecimento Mútuo do CIPM que tem como pilares a manutenção de um sistema de gestão da qualidade, a participação em comparações-chaves e a demonstração de competência e de fundamental para a competitividade do país.

3.2. A não implementação dessas atividades pode levar ao rompimento das bases do Acordo e a consequente fragilização da infraestrutura de qualidade do Brasil com impactos para a acreditação, certificação, metrologia legal e a competitividade do país.

3.3. Os dados apresentados no relatório a ser emitido pelo especialista podem subsidiar a tomada de decisão para a implementação das ações necessárias para continuidade das atividades. Possibilitam, ainda, a manutenção dos serviços de medição existentes no KCDB, bem como a inclusão de novos nas diversas áreas da metrologia de radiometria.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Não incidem critérios de sustentabilidade na presente contratação de especialista para avaliação de pares.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.3.1. O pagamento deverá ocorrer através de ordem bancária (Banco do Brasil);

4.3.2 - Não há complexidade e vultuosidade no presente serviço, não comprometendo o cumprimento das obrigações;

4.3.3. - A onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O prazo para realização da avaliação de pares será de 05 a 09/08/2024 (sem trânsito), o relatório final deverá ser redigido em inglês, emitido em até 20 dias corridos após o fim da avaliação, e apresentar, no mínimo, a seguinte estrutura:

I) uma introdução sobre os objetivos da avaliação por pares;

II) escopo da avaliação, incluindo a identificação do laboratório (Inmetro) e os processos (serviços) auditados;

III) identificação da equipe de auditoria e de participantes do auditado;

IV) datas e locais onde as atividades foram conduzidas;

V) critérios de auditoria (requisitos avaliados);

VI) uma breve descrição do processo de avaliação, considerando possíveis mudanças acordadas com os auditados;

VII) constatações de auditorias (conformidade ou não conformidade) e evidências relacionadas;

VIII) uma conclusão sobre extensão da conformidade com os critérios de auditoria e robustez do sistema de gestão, incluindo a eficácia do sistema.

IX) quaisquer opiniões divergentes não resolvidas entre a equipe auditada e o avaliador deve ser relatada.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Inmetro- Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia
Diretoria de Metrologia Científica, Industrial e Tecnologia - Dimci
Divisão de Metrologia Óptica - Diopt
Av. N. S. das Graças, 50 – Xerém – Duque de Caxias – RJ
Prédio 04

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

O serviço de avaliação de pares será realizado no horário entre 9 h e 16 h.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. Dia 1: Reunião de abertura, Avaliações prévias dos documentos do SGQ, avaliação dos serviços de calibração (Conforme Termo de Referência da Qualidade anexado ao processo);

5.4.2. Dia 2 a 4: Avaliação dos serviços de calibração;

5.4.3. Dia 5: Avaliação dos serviços de calibração e reunião final.

5.4.4. O relatório deverá ser encaminhado após a realização da avaliação de pares em arquivo no formato PDF para a coordenação da qualidade da Diopt para o e-mail qualidiopt@inmetro.gov.br.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita realização da avaliação de pares o especialista deverá receber dos laboratórios os documentos listados abaixo, para avaliação inicial:

I) normas internas referentes aos serviços auditados;

II) relatórios de avaliações anteriores;

III) relatórios técnico científicos (RTCs) e planilhas referentes aos serviços auditados;

IV) quaisquer outros documentos dos serviços auditados que o auditor entender que sejam necessários;

V) manual de qualidade e/ou manual operacional.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1. A seleção do especialistas para realização da avaliação de pares deve levar em consideração a experiência profissional e qualificação do avaliador e/ou especialista, bem como seu reconhecimento na comunidade metrológica internacional.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

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

6.5. 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

6.6. 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

6.7. 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);

6.8. 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);

6.9. Identificada qualquer inexecução 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);

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

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

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.13. 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).

6.14. 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

6.15. 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).

6.16. 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).

6.17. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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.

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 e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. O serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, contado da apresentação do relatório da avaliação de pares, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Liquidação

7.3. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.4. 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

7.5. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.5.1. o prazo de validade;

7.5.2 a data da emissão;

7.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.5.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.5.5. o valor a pagar; e

7.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6. 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;

7.7. 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.

7.8. 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).

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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

7.13. 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.

7.14. 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

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

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

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

7.17.1. 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.

7.18. 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

7.19. 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.

7.20. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.21. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.22. 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.

7.23. 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)

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, b, da Lei n.º 14.133/2021.

8.2 Habilitação Jurídica

8.2.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou passaporte, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.2.2 Será exigido do especialista, ainda, a seguinte documentação complementar:

- Currículo
- Cópia do passaporte

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 7.632,15 (sete mil, seiscentos e trinta e dois reais e quinze centavos).

Adequação Orçamentária

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

9.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 18205/183023;
- II) Fonte de Recursos: 1052000233;
- III) Programa de Trabalho: 226652801214I0001;
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.9.0.36.06;
- V) Plano Interno: 2623C209301;

9.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Duque de Caxias, 10 de maio de 2024.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O presente Termo de Referência foi elaborado utilizando o modelo de Termo de Referência Contratações Diretas Serviços – disponível em Modelos da Lei nº 14.133/21 para Contratação Direta, sendo realizada algumas alterações necessárias para adaptar o conteúdo ao objeto a ser contratado.

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](#).

GIOVANNA FONSECA BORGHI DE ALMEIDA

Chefe da Divisão de Metrologia Óptica



Assinou eletronicamente em 24/05/2024 às 15:08:16.

LUIZ FERNANDO RUST DA COSTA CARMO

Diretor da Diretoria de Metrologia Científica Industrial e Tecnologia



Assinou eletronicamente em 27/05/2024 às 15:47:03.