

# Termo de Referência 113/2024

## Informações Básicas

| Número do artefato | UASG                                                 | Editado por         | Atualizado em            |
|--------------------|------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------|
| 113/2024           | 183023-INST.NAC.DE METROLOGIA QUALIDADE E TECNOLOGIA | RENATO REIS MACHADO | 27/05/2024 15:45 (v 3.1) |
| 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 | 106/2024              | 0052600.004338 /2024-51 |

## 1. Condições gerais da contratação

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

**ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA**

(Processo Administrativo nº 0052600.004338/2024-51)

1.1. Contratação de serviço para avaliação de Pares (Peer Review) que tem por objetivo principal avaliar o sistema de gestão da qualidade em apoio às atividades para submissão de CMC e atestar que o Laboratório de Metrologia de Massa (Lamas), atende aos requisitos aplicáveis da ISO /IEC 17025:2017 e aos critérios do Acordo de Reconhecimento Mútuo (CIPM MRA).

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                               | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------|------------|----------------|-------------|
| 1    | Pagamento de especialista para realização da avaliação de pares (peer review) no Laboratório de Metrologia de Massa (Lamas) | 17698  | UN                | 01         | R\$7.724,40    | R\$7.724,4  |

1.2. O prazo de vigência da contratação é o período 30 dias a partir do empenho. O especialista estará realizando a avaliação de pares no Laboratório de Metrologia de Massa (Lamas), período de 17 a 21/06/2024 (sem trânsito), contados da homologação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. Havendo divergência entre a descrição do objeto constante no Termo de Referência e a descrição do objeto constante no site do Comprasnet (CATSER) ou na nota de empenho, prevalecerá, sempre, a descrição do objeto deste Termo de Referência.

## **2. Fundamentação e descrição da necessidade**

2.1. O serviço do especialista é necessário para que o Brasil cumpra o Acordo de Reconhecimento Mútuo (CIPM/MRA).

2.2. 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.

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

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

2.3.2. 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; e

2.3.3. Capacidade do instituto de obter resultados compatíveis em comparações chaves e suplementares.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. 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 das normas de referência (ISO/IEC 17025:2017 para calibração e ensaio e ISO 17034:2016 para produção de Materiais de Referência).

2.8. Dessa forma, o resultado final deste serviço a ser realizado pelo especialista **Dr. Andrea Malengo**, do Instituto Nacional de Pesquisas Metrológicas (INRiM/Itália) consiste em um relatório emitido, que permitirá ao Lamas definir ações de melhoria para a realização de suas atividades na área de massa, 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 no Lamas sejam reconhecidos internacionalmente.

### 3. Descrição da solução como um todo

3.1. A realização da avaliação de pares (peer review) no Laboratório de Metrologia de Massa (Lamas) 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 massa.

### 4. Requisitos da contratação

#### Sustentabilidade

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

4.1.1. O serviço a ser prestado, não há exigência de registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 31/08/1981, não é aplicável.

#### Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não se aplica ao objeto a ser contratado.

#### Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não se aplica ao objeto a ser contratado.

#### Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não se aplica ao objeto a ser contratado.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

4.6.1. O pagamento deverá ocorrer através de ordem bancária (Banco do Brasil) no dia 17/06/2024.

4.6.2. Não há complexidade e vultuosidade na presente serviço, não comprometendo o cumprimento das obrigações.

4.6.3. 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

4.7. Não se aplica ao objeto a ser contratado.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a execução do serviço terá início no dia 17 de junho de 2024.

5.1.2. Descrição detalhada e cronograma de realização dos serviços conforme planejamento abaixo:

| Atividades                                                               | 17/06   |   | 18/06 |   | 19/06  |   | 20/06  |   | 21/06 |
|--------------------------------------------------------------------------|---------|---|-------|---|--------|---|--------|---|-------|
|                                                                          | Segunda |   | Terça |   | Quarta |   | Quinta |   | Sexta |
|                                                                          | M       | T | M     | T | M      | T | M      | T | M     |
| Reunião de abertura                                                      | X       |   |       |   |        |   |        |   |       |
| Avaliações dos documentos do SGQ                                         |         | X | X     |   |        |   |        |   |       |
| Método da subdivisão com 1 kg Pt-Ir, Protótipo N° 66 até 1 mg.           |         |   | X     | X | X      |   |        |   |       |
| Método da multiplicação e comparação direta de 1 kg a 50 kg)             |         |   |       | X | X      |   |        |   |       |
| Pesagem hidrostática. Método da subdivisão de volume (de 1 kg para 1 g). |         |   |       |   | X      | X |        |   |       |
| Redação do relatório                                                     |         |   |       |   |        |   | X      | X | X     |
| Reunião de encerramento                                                  |         |   |       |   |        |   |        |   | X     |

Legenda: "M" - manhã; "T" - tarde. Esta agenda pode ser detalhada e atualizada durante a avaliação.

5.1.3. Após concluídas as avaliações, um relatório preliminar por escrito, incluindo as principais conclusões, deverá ser entregue na reunião de encerramento da avaliação. 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) introdução sobre os objetivos da avaliação por pares;
- II) escopo da avaliação, incluindo a identificação do laboratório (pertencente à estrutura do Inmetro) e os processos (serviços) avaliados;
- III) identificação da equipe avaliadora e dos participantes do laboratório avaliado;
- IV) datas e locais onde as atividades foram conduzidas;
- V) critérios da avaliação (requisitos avaliados);
- VI) breve descrição do processo de avaliação, considerando possíveis mudanças acordadas com os avaliados;
- VII) constatações da avaliação (não conformidade ou recomendações) e evidências relacionadas;
- VIII) conclusão sobre a extensão da conformidade com os critérios da avaliação;
- IX) declaração do grau no qual os critérios da avaliação foram atendidos;
- X) relato das opiniões divergentes não resolvidas entre a equipe avaliada e o avaliador técnico especialista.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço - Avenida Nossa Senhora das Graças, 50 - Xerém - Duque de Caxias - RJ - Prédio 03 - Divisão de Metrologia Mecânica (Dimec) - Laboratório de Metrologia de Massa (Lamas).

5.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de 08 h 30 min às 12 h e de 13 h às 16 h 30 min.

### **Rotinas a serem cumpridas**

5.3. A avaliação deverá seguir a rotina descrita no item 5.1.3. Ao final, o relatório deverá ser encaminhado em arquivo no formato PDF para o e-mail [abeatrici@inmetro.gov.br](mailto:abeatrici@inmetro.gov.br) e [dnquintao@inmetro.gov.br](mailto:dnquintao@inmetro.gov.br).

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.4. Para a perfeita realização da avaliação por pares o especialista deverá receber do Laboratório de Metrologia de Massa (Lamas) os documentos listados abaixo, para avaliação inicial:

- I) manual de qualidade da Diretoria e/ou manual operacional da Divisão (se disponível) e uma lista de procedimentos complementares;
- II) relatórios de avaliações anteriores ou de acreditação;
- III) relatório de auditoria interna anterior; e
- IV) relatórios de avaliação da gestão.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.5. A seleção do especialista para realização da avaliação de pares no Laboratório de Metrologia de Massa (Lamas) deve levar em consideração a experiência profissional e qualificação do avaliador e /ou especialista, bem como seu reconhecimento na comunidade metrológica internacional.

#### **Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

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

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

### **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.

#### **Preposto**

6.6. Não haverá necessidade de preposto a ser mantido no local de execução por ser um serviço sem dedicação exclusiva.

#### **Fiscalização**

6.7. 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**

6.8. 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);

6.9. 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);

6.10. 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);

6.11. 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);

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.13. 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**

6.14. 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).

6.15. 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**

6.16. 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).

6.17. 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).

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.25. 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 da avaliação de pares 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. Os serviços serão recebidos 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.

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os

indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.2. 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.

7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.7.5. 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.

7.8. 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.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.10. 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.

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

7.12. 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.

### **Liquidação**

7.13. 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.

7.14. 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

7.15. 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:

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. 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;

7.17. 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.

7.18. 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).

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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**

7.23. O pagamento deverá ocorrer por meio de ordem bancária (Banco do Brasil) no dia 17/06/2024.

### **Forma de pagamento**

7.24. O pagamento será realizado ao especialista Dr. Andrea Malengo através de ordem bancária, portando o passaporte nº YC4399018.

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

## **8. Forma e critérios de seleção e regime**

### **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.

### **Exigências de habilitação**

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

8.3. Será exigido do especialista, ainda, a seguinte documentação complementar:

8.3.1. Currículo; e

8.3.2. Cópia do passaporte

### **Habilitação jurídica**

8.4. Não aplicável, por se tratar de pagamento de especialista.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.5. Não aplicável, por se tratar de pagamento de especialista.

## Qualificação Econômico-Financeira

8.6. Não aplicável, por se tratar de pagamento de especialista.

## Qualificação Técnica

8.7. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

## 9. Estimativas do valor da contratação

**Valor (R\$):** 7.724,40

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 7.724,40 (sete mil setecentos e vinte quatro reais e quarenta centavos), conforme tabela do item 1.

### ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.3. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: Dimci;

II) Fonte de Recursos: 1052000233;

III) Elemento de Despesa: 33.90.36.06;

IV) Plano Interno: C209301;

9.4. Cabe informar que o especialista **Andrea Malengo**, possui **passaporte de número YC4399018**, chegará ao Rio de Janeiro dia 16 de junho de 2024, e estará no Inmetro no período de 17 a 21 de junho de 2024.

## 10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O presente Termo de Referência foi elaborado utilizando o modelo de Termo de Referência, disponibilizado no Comprasnet, no item artefato digital para contratação direta de serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra, sendo realizada algumas alterações necessárias para adaptar o conteúdo ao objeto a ser contratado.

## 10. 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](#).

**RENATO REIS MACHADO**

Chefe da Divisão de Metrologia Mecânica



*Assinou eletronicamente em 24/05/2024 às 15:25:30.*

**LUIZ FERNANDO RUST DA COSTA CARMO**

Diretor da Diretoria de Metrologia Científica Industrial e Tecnologia (Dimci)



*Assinou eletronicamente em 27/05/2024 às 15:45:01.*