

Termo de Referência 50/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
50/2024	264001-FUNDAÇÃO J.D.FIGUEIREDO SEG.MED. TRABALHO - SP	FERNANDA DE FREITAS VENTURA	04/09/2024 16:08 (v 3.0)
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		47648.001011 /2024-41

1. Condições gerais da contratação

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de calibração RBC em micrômetro, bureta e massa de 15 Kg utilizados nos laboratórios do Serviço de Laboratório de EPI - SLEP, incluindo transporte ida/volta dos itens a serem calibrados ou deslocamento técnico para a calibração na Fundacentro, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Unidade de medida	Qtde
01	Calibração RBC de micrômetro da marca Insize, modelo3207-25, com faixa nominal de 0 a 25 mm e resolução de 0,001 mm, incluindo transporte ida/volta do item a ser calibrado ou deslocamento técnico para a calibração na Fundacentro. Pontos a serem calibrados: 0 mm; 2,5 mm; 5mm; 7,5mm; 10 mm; 12,5 mm; 15 mm; 17,5 mm; 20mm; 22,5mm e 25mm.	14427	Serviço	01

02	Calibração RBC de bureta graduada de 50 mL (divisão de 1 /10), com saída lateral, incluindo transporte ida/volta do item a ser calibrado ou deslocamento técnico para a calibração na Fundacentro. Pontos a serem calibrados: 5 mL, 10 mL, 20 mL, 25 mL, 30 mL, 40 mL e 50 mL.	14427	Serviço	01
03	Calibração RBC de massa cilíndrica de 15 Kg em aço inox, ajustada para classe F1, incluindo transporte ida/volta do item a ser calibrado ou deslocamento técnico para a calibração.	14427	Serviço	01

1. 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.1. 1.2.1. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista a necessidade de atualizar periodicamente as calibrações dos instrumentos de medição utilizados em ensaios realizados pelo SLEP, respeitando sua frequência mínima anual. Com isso, busca-se demonstrar a permanente confiabilidade das medições e dos resultados obtidos com os instrumentos de medição aos quais os serviços contratados se destinam, respeitando preceitos da norma ABNT NBR ISO 17025/2017 - Requisitos gerais para a competência de laboratórios de ensaio e calibração. Desta forma, entende-se que a vigência plurianual é a mais vantajosa, considerando os aspectos acima expostos.

2. 1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

1. 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. 2.1. A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos itens a seguir.

1.2. 2.2. A Fundacentro é o único laboratório nacional reconhecido pela Secretaria da Inspeção de Trabalho (SIT) para conduzir ensaios em respiradores purificadores de ar com filtros substituíveis (nos quais o ar do ambiente, antes de ser inalado, passa por filtros para a remoção de contaminantes) e de adução de ar

(nos quais o ar respirável é fornecido ao usuário por uma fonte independente da atmosfera ambiente - cilindros ou compressores de ar, por exemplo). Tais ensaios podem ser solicitados ao Serviço de Laboratório de EPI (SLEP) por fabricantes e importadores, consumidores e usuários de respiradores ou pela fiscalização das Superintendências Regionais do Trabalho, a fim de se verificar se esses Equipamentos de Proteção Individual (EPI) atendem ou não aos requisitos de qualidade definidos nas normas técnicas de ensaio estabelecidas pela Portaria MTP nº 672/2021, de 08/11/2021. Os resultados de tais ensaios são necessários para a comercialização e verificação da qualidade e do desempenho de respiradores fornecidos a trabalhadores ou apreendidos em fiscalizações.

1.3. 2.3. Os ensaios em respiradores são realizados utilizando uma variedade de instrumentos de medição, materiais e equipamentos laboratoriais. Conforme estabelecido pela norma ABNT NBR ISO 17025/2017 (requisitos gerais para a competência de laboratórios de ensaio e calibração), tais itens necessitam de calibrações periódicas para demonstrar a confiabilidade das medições e dos resultados dos ensaios realizados com eles, razão pela qual se solicita a presente contratação. No escopo do atual processo, a calibração ocorre com periodicidade anual, suficiente para demonstrar continuamente que os equipamentos, materiais e instrumentos de medição em questão permanecem dentro dos parâmetros esperados.

1.4. 2.4. De modo a garantir a rastreabilidade metrológica dos resultados das medições, também requerida pela norma ABNT NBR ISO 17025, solicita-se que a calibração seja realizada por laboratório acreditado da Rede Brasileira de Calibração (RBC) do INMETRO.

1.5. 2.5. Em relação à justificativa das quantidades solicitadas, considera-se que são as mínimas requeridas para verificar se os instrumentos de medição, materiais e equipamentos de ensaio utilizados no SLEP respondem adequadamente, respeitando-se sua periodicidade anual, conforme necessário para demonstrar a confiabilidade das medições. O número de pontos a serem calibrados foi considerado como o mínimo para: (i) cobrir toda a escala de medição dos bens a serem calibrados, e (ii) incluir alguns pontos mais próximos das medidas a serem realizadas, de modo a garantir medições confiáveis em todo o espectro dos instrumentos de medição e demais equipamentos a serem calibrados.

1.6. 2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 37115367000160-0-000001/2024;

Data de publicação no PNCP: 30/10/2023;

Id do item no PCA: 42;

Classe/Grupo: 872 - SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS;

Identificador da Futura Contratação: 264001-90100/2023.

3. Descrição da solução como um todo

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

1. 3.1. A descrição da solução como um todo consiste na contratação de empresa especializada, pertencente à Rede Brasileira de Calibração (RBC) do Inmetro, para a prestação de serviços continuados de calibração RBC em micrômetro, bureta graduada e massa cilíndrica de 15 Kg utilizados nos laboratórios do Serviço de Laboratório de EPI do Centro Técnico Nacional da Fundação Jorge Duprat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho – FUNDACENTRO (Sede/CTN – São Paulo/SP), incluindo transporte ida/volta dos itens a serem calibrados ou deslocamento técnico para a calibração na Fundacentro.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

1. 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, quando aplicável:

- 1.1. 4.1.1. Adotar medidas para evitar ao máximo o desperdício de água conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- 1.2. 4.1.2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

Subcontratação

1. 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

1. 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, dada a natureza da aquisição e do objeto. Adicionalmente, o objeto não consiste em serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, por isso não se enquadra na obrigatoriedade legal da exigência de garantia, nos termos do art. 7º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, e do item 3 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05/2017. Somado a isso, considera-se que os potenciais riscos relacionados ao fornecimento do objeto não justificariam possíveis custos adicionais que a exigência da garantia poderia gerar à contratação, os quais seriam repassados à Administração Pública através da proposta de preços.

Vistoria

1. 4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução e rotinas a serem cumpridas

1. 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

1.1. 5.1.1. Os serviços deverão ser realizados por Laboratórios da Contratada pertencentes à Rede Brasileira de Calibração (RBC), coordenada pelo INMETRO, devendo ser emitidos certificados de calibração da Rede Brasileira de Calibração. A Contratada deve ter condições de realizar o serviço nos instrumentos de medição, materiais e equipamentos de marcas e modelos especificados nas tabelas dos itens 1.1 e 5.1.5 deste documento. Deve, ainda, possuir escopo de acreditação compatível com os grupos/subgrupos de serviço de calibração nos quais os itens a serem calibrados se enquadram, assim como com a faixa de pontos a serem calibrados.

1.2. 5.1.2. Os serviços deverão ser realizados de forma compatível com os requisitos da versão vigente mais atual da norma ABNT NBR ISO 17.025.

1.3. 5.1.3. A Contratada deverá executar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto neste Termo de Referência e normas aplicáveis em vigor. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos equipamentos e ferramentas necessários à efetivação dos serviços.

1.4. 5.1.4. Sempre que aplicável, os equipamentos utilizados nos serviços prestados deverão estar com calibração e aferição dentro da validade, realizadas por empresas qualificadas.

1.5. 5.1.5. A Contratada deverá realizar os serviços nos instrumentos de medição e equipamentos de especificações relacionadas na tabela a seguir, que conta também com a indicação dos pontos de calibração a serem adotados.

Item	Instrumento ou equipamento a ser calibrado	Pontos de calibração	Qtde
01	Micrômetro da marca Insize, modelo 3207-25, com faixa nominal de 0 a 25 mm e resolução de 0,001 mm.	(0; 2,5; 5; 7,5; 10; 12,5; 15; 17,5; 20; 22,5; 25) mm.	01
02	Bureta graduada de 50 mL (divisão de 1/10), com saída lateral.	(5; 10; 20; 25; 30; 40; 50) mL.	01
03	Massa cilíndrica de 15 Kg em aço inox, ajustada para classe F1.	15 Kg	01

1.

1.1. 5.1.6. Caso constatado que algum equipamento/instrumento de medição esteja fora das especificações necessárias para a realização da calibração, os certificados serão emitidos com os valores encontrados e a Contratada deverá entrar em contato com o requisitante do SLEP para informar os problemas observados (indicando, caso possível, eventuais recomendações para solução), de forma que a Fundacentro possa adotar as medidas corretivas cabíveis.

1.1.1. 5.1.6.1. Se viável em função da natureza/complexidade de problemas eventualmente encontrados e correções necessárias, os instrumentos de medição ou equipamentos devem ser ajustados de forma a anular (ou minimizar) o erro de indicação dos mesmos e permitir sua calibração, desde que isto não gere valores adicionais não acordados previamente entre as partes.

1.2. 5.1.7. Não estão incluídos nos serviços de calibração, cobertos por este, o fornecimento de peças ou de consumíveis.

1.3. 5.1.8. Os itens poderão ser calibrados nos Laboratórios da Contratada ou, alternativamente, nos laboratórios do Serviço de Laboratório de EPI da Fundacentro.

1.4. 5.1.9. Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local de prestação dos serviços, ou pelas despesas e providências de transporte dos itens a serem calibrados entre os laboratórios da Contratada e a Fundacentro.

1.5. 5.1.10. Caso os serviços sejam realizados na Fundacentro, os valores de passagens, deslocamento, diárias, refeições e outros custos dos técnicos que eventualmente realizarem os serviços “in loco”, na Contratante, são de responsabilidade da Contratada.

1.6. 5.1.11. Caso opte pela realização dos serviços nas suas dependências, a Contratada será responsável pela logística e custos envolvidos no processo de transporte dos equipamentos, materiais ou instrumentos de medição, devendo esta buscar os instrumentos de medição ou equipamentos no laboratório da Contratante e, após a execução dos serviços, entregá-los no mesmo local. O acondicionamento /embalagem dos equipamentos e instrumentos de medição para fins de transporte da Fundacentro até os laboratórios da Contratada poderá ser feito pela Contratante, não sendo obrigação da Contratada realizá-lo.

1.7. 5.1.12. Para fins de transporte, o SLEP não emite Nota Fiscal de simples remessa, pois não presta serviço com ônus e não envia material por SEDEX a cobrar.

1.8. 5.1.13. Ao serem expedidos de volta à Fundacentro, os equipamentos/materiais calibrados deverão ser embalados e acondicionados adequadamente pela Contratada, de modo a evitar danos durante o transporte. O transporte escolhido não poderá prejudicar o serviço de calibração efetuado ou a integridade dos instrumentos de medição ou equipamentos a serem transportados.

1.9. 5.1.14. Para não comprometer as atividades desenvolvidas nos laboratórios, os serviços deverão ser previamente agendados com servidor do Serviço de

Laboratório de EPI da Fundacentro, o qual será responsável por acompanhar a visita ou a retirada e a devolução dos instrumentos de medição ou equipamentos calibrados.

1.10. 5.1.15. No caso de serviço realizado nas dependências da Contratada, a área requisitante da Contratante solicitará por escrito o serviço à Contratada, dentro do período de vigência do contrato, devendo esta retirar (ou providenciar coleta) dos instrumentos de medição ou equipamentos em um prazo máximo de 10 dias corridos, salvo ocorrência devidamente justificada por escrito à Contratante. Esta data deverá ser definida em comum acordo entre as partes. A contar da data de saída dos instrumentos e equipamentos do SLEP, a Contratada terá até 15 dias corridos para realizar o serviço contratado e devolvê-los, salvo ocorrência devidamente justificada por escrito à Contratante.

1.11. 5.1.16. No caso de serviço realizado nas dependências da Fundacentro, o requisitante do SLEP solicitará por escrito o serviço à Contratada, dentro do período de vigência do contrato, devendo esta iniciar os serviços em um prazo máximo de 10 dias corridos após solicitação por escrito, salvo ocorrência devidamente justificada por escrito à Contratante. Esta data deverá ser definida em comum acordo entre as partes. A contar da data de início dos serviços, a empresa terá até 3 dias úteis para concluir o serviço contratado, salvo ocorrência devidamente justificada por escrito à Contratante.

1.12. 5.1.17. A Contratada deverá providenciar etiqueta relativa à calibração, a ser fixada em cada equipamento/material ou, quando isso não for possível devido às características do item calibrado, em seu estojo de acondicionamento. A etiqueta deve conter, pelo menos: (i) a data de execução do serviço de calibração; (ii) campo para data da próxima calibração (a ser preenchida pelo SLEP); (iii) número do certificado de calibração; (iv) selo da RBC com o número da acreditação; (v) identificação do instrumento/material.

1.13. 5.1.18. Após a conclusão dos serviços, a contratada deverá emitir certificado de calibração e encaminhá-lo à Fundacentro no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos. Este certificado deverá seguir os requisitos descritos na norma ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017 ou equivalente mais atual e conter as informações mínimas indicadas nos itens 7.8.2 e 7.8.4 da referida norma.

1.14. 5.1.19. A Fundacentro permitirá livre acesso aos Laboratórios onde se encontram os equipamentos a serem calibrados em sua sede, prestando aos técnicos da Contratada os esclarecimentos que forem eventualmente solicitados.

Local e horário da prestação dos serviços

1. 5.2. Caso os serviços sejam realizados nas dependências da Fundacentro, deverão ser prestados no seguinte endereço: Rua Capote Valente, nº 710, Pinheiros – São Paulo – SP. Neste caso, deverão ser executados de 2ª a 6ª feira das 8h30 às 17h30.

2. 5.3. Caso os serviços sejam realizados nas dependências da Contratada, deverão ser realizados nos endereços e horários normais de funcionamento da Contratada.

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

1. 5.4. 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

1. 5.5. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
5. 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

1. 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
2. 6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

1. 6.8. 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

1. 6.9. 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);
2. 6.10. 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. 6.11. 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);
4. 6.12. 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);
5. 6.13. 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. 6.14. 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

1. 6.15. 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).
2. 6.16. 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

1. 6.17. 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).
2. 6.18. 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. 6.19. 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).
4. 6.20. 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).
5. 6.21. 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. 6.22. 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).

7. 6.23. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

1. 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

1.1. 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:

1.1.1.1. 7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

1.1.1.2. 7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

1.1.1.3. 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.

2. 7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

2.1. 7.2.1. Os serviços serão avaliados mediante seu acompanhamento, quando realizados nas dependências da Fundacentro. Caso sejam executados nas dependências da Contratada, serão realizadas inspeções visuais e verificações de funcionamento dos itens calibrados após sua devolução à Fundacentro.

2.2. 7.2.2. Tanto para os serviços realizados na Fundacentro quanto para os eventualmente executados nas dependências da Contratada, a fiscalização incluirá, além do descrito no item acima: (i) a avaliação dos certificados de calibração RBC e das etiquetas de calibração, conforme requisitos da norma ABNT NBR ISO/IEC 17025 - Requisitos gerais para a competência de laboratórios de ensaio e calibração; e (ii) consultas no site da RBC do Inmetro (<http://www.inmetro.gov.br/laboratorios/rbc/consulta>) para checagem da manutenção de acreditação da Contratada no escopo das calibrações realizadas.

2.3. 7.2.3. Não será atestado o pagamento de itens não executados ou realizados em desconformidade com as especificações do Termo de Referência e da proposta.

2.4. 7.2.4. Em caso de conformidade dos serviços com as especificações do Termo de Referência e da proposta, será pago 100% do valor do Termo de Contrato assinado entre as partes;

2.5. 7.2.5. Em caso de desconformidade dos materiais e serviços com o solicitado e ofertado, o pagamento do item com pendências será sobrestado até resolução dos problemas encontrados.

Do recebimento

1. 7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
2. 7.4. 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.
3. 7.5. 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).
4. 7.6. 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).
5. 7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
6. 7.8. 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.
 - 6.1. 7.8.1. 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;
 - 6.2. 7.8.2. 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.
 - 6.3. 7.8.3. 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).
 - 6.4. 7.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
 - 6.5. 7.8.5. 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. 7.9. 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.
8. 7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias úteis, 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:

- 8.1. 7.10.1. 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).
- 8.2. 7.10.2. 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;
- 8.3. 7.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 8.4. 7.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.5. 7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
9. 7.11. 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.
10. 7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
11. 7.13. 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

1. 7.14. 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.
2. 7.15. 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
3. 7.16. 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:
 - 3.1. 7.16.1. o prazo de validade;
 - 3.2. 7.16.2. a data da emissão;
 - 3.3. 7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 3.4. 7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 3.5. 7.16.5. o valor a pagar; e
 - 3.6. 7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

4. 7.17. 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;
5. 7.18. 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.
6. 7.19. 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. 7.20. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
8. 7.21. 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.
9. 7.22. 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.
10. 7.23. 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

1. 7.24. 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.
2. 7.25. 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 IPC-A (IBGE) de correção monetária.

Forma de pagamento

1. 7.26. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
2. 7.27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
3. 7.28. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 3.1. 7.28.1. 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. 7.29. 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

1. 7.30. 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.
2. 7.31. 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.
3. 7.32. 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.
4. 7.33. 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.
5. 7.34. 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).
6. 7.35. 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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1. 8.1. O contratado 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 nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

Regime de execução

1. 8.2. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço global, devido possibilidade, no caso concreto, de predefinir uma estimativa precisa dos itens e respectivos quantitativos que compõem o objeto a ser contratado.

Exigências de habilitação

1. 8.3. 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>).

1. 8.4. 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.

2. 8.5. 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.

3. 8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

4. 8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

5. 8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6. 8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

7. 8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8. 8.11. 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.

9. 8.12. 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.

10. 8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

1. 8.14. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

2. 8.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

3. 8.16. **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>;

4. 8.17. **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. 8.18. **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;

6. 8.19. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7. 8.20. **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;

8. 8.21. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9. 8.22. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

1. 8.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

2. 8.24. 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.

3. 8.25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

4. 8.26. 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. 8.27. 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;

6. 8.28. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7. 8.29. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8. 8.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais/Distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9. 8.31. 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 Técnica

1. 8.32. Devido à necessidade de calibração RBC, a Contratada deve possuir Acreditação junto à Rede Brasileira de Calibração – RCB, do INMETRO, com escopo de acreditação compatível com os bens a serem calibrados e com os pontos de calibração requeridos.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 923,48

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. 9.1. O custo estimado da contratação será definido de forma conjunta com a disputa na dispensa eletrônica.

10. Adequação orçamentária

1. 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

2. 10.2. A Fonte de Recursos, o Programa de Trabalho, a Ação e Elementos de Despesas constarão na Declaração de Disponibilidade Orçamentária - DDO a ser assinada pelo Ordenador de Despesa, quando da efetiva pesquisa de mercado

3. 10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. 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](#).

FERNANDA DE FREITAS VENTURA

Técnica - SLEP



Assinou eletronicamente em 28/08/2024 às 16:47:50.

SILVIA HELENA DE ARAUJO NICOLAI

Tecnologista - SLEP



Assinou eletronicamente em 29/08/2024 às 09:51:03.

JOSE DAMASIO DE AQUINO

Chefe - SLEP



Assinou eletronicamente em 29/08/2024 às 09:13:18.

GLAUCIA NASCIMENTO DE SOUZA

Coordenadora - CAP



Assinou eletronicamente em 30/08/2024 às 10:02:07.

ROGERIO BEZERRA DA SILVA

Diretor - DPA



Assinou eletronicamente em 30/08/2024 às 10:41:37.

KARINA NUNES FIGUEIREDO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 04/09/2024 às 16:08:25.

