



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada para realizar a calibração de **14 (quatorze)** equipamentos/instrumentos, com a emissão de **certificado rastreável ou RBC/INMETRO, relatório de avaliação técnica e fornecimento de etiquetas de calibração.**

2. DO FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Com base no Plano de Contratações Anual, no item 51, justifica-se a necessidade de contratar os serviços descritos no ETP anexo, para garantir a precisão, a confiabilidade e a rastreabilidade das medições realizadas pelos instrumentos de medição da Câmara Municipal de Barueri, garantindo a qualidade dos serviços oferecidos pela instituição e a segurança de seus colaboradores e clientes. O número de 14 (quatorze) equipamentos baseia-se no levantamento de todos os instrumentos existentes na CMB que requerem calibração.

A contratação será na forma de dois lotes:

- **Lote 1**, com 7 (sete) equipamentos/instrumentos cuja calibração é atendida pela maioria das empresas do mercado;
- **Lote 2**, com 7 (sete) equipamentos/instrumentos cuja calibração é atendida por empresas mais especializadas.

Cada lote será contratado com apenas um fornecedor, visando a eficiência e a integralidade na execução dos trabalhos.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

O ciclo de vida de cada instrumento, no contexto deste objeto, é o seguinte:

Anualmente cada instrumento é enviado para calibração, e este processo pode apresentar os seguintes resultados:

- o instrumento está conforme, e recebe um selo de identificação e um certificado de calibração;
- o certificado de calibração emitido não está conforme os requisitos informados previamente, mas o instrumento ainda admite reparos ou ajustes para que retorne à conformidade;
- o instrumento foi avaliado como não conforme, e neste caso deve ser retirado de uso e substituído por um novo devidamente calibrado.

Os dados referentes a cada instrumento, bem como os resultados obtidos, estão descritos no Relatório de Avaliação Técnica (entregável da Contratada).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS

A contratação será feita por dois lotes:

ITEM	QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO
1	1	UN	Calibração de Termômetro infravermelho	Kiltherm-500
2	1	UN	Calibração de Termômetro infravermelho	Minipa-MT-320A
3	1	UN	Calibração de Luxímetro Digital	AKSO-AK310
4	1	UN	Calibração de Termômetro infravermelho	Shenzhen AOJ-F103
5	1	UN	Calibração de Termo-Higrômetro Digital	Minipa-MTH-1365





6	1	UN	Calibração de Termo-Higrômetro Digital	Minipa-Mt-240
7	1	UN	Calibração de Luxímetro Digital	Instrutherm LD-300
8	1	UN	Calibração de Termo anemômetro Digital	AKSO-AK800A
9	1	UN	Calibração de Decibelímetro Digital	AKSO-AK824
10	1	UN	Calibração de Detector de 4 Gases: Oxigênio, Monóxido de Carbono, Metano (e outros Hidrocarbonetos) e Sulfeto de Hidrogênio.	instrutherm-DG500
11	1	UN	Calibração de Termo-Higrômetro Portátil com Sonda	AKSO-AK635
12	2	UN	Calibração de Monitor de Pressão Arterial Automático	Omron-HEM-7113
13	1	UN	Calibração de Nível a Laser: Raio de ação com receptor, valor: 120 m Raio de ação, sem receptor, valor: 30 m	Bosch-GLL 3-8 CG

A empresa contratada deverá atentar para o detalhamento das características de cada instrumento e dos requisitos para sua calibração, que constam da planilha anexa, "CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS INSTRUMENTOS A CALIBRAR E REQUISITOS METROLÓGICOS".

4.2. PRAZO DO CONTRATO/ VIGÊNCIA

Os serviços deverão ser realizados em até 30 (trinta) dias úteis da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

4.3. GARANTIA DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

A Contratada deverá garantir os serviços no prazo de 12 (doze) meses.

4.4. SUSTENTABILIDADE

Não há requisitos específicos de sustentabilidade para este objeto.

4.5. NORMAS ESPECÍFICAS

Para a pretendida contratação deverão ser observadas as seguintes normas:

- Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010: Estabelece as normas para a acreditação de laboratórios de ensaio e calibração pelo INMETRO.
- ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017: Norma internacional que estabelece os requisitos gerais para a competência de laboratórios de ensaio e calibração.
- Portaria nº 200, de 29 de abril de 2021: Estabelece os requisitos para a acreditação de laboratórios de ensaio e calibração pelo INMETRO.
- Portaria INMETRO nº 142, de 23 de dezembro de 2011: Estabelece os requisitos para a acreditação de laboratórios de ensaio e calibração em ensaios de proficiência.
- Portaria INMETRO nº 575, de 16 de dezembro de 2016: Estabelece os requisitos para a acreditação de laboratórios de ensaio e calibração em ensaios de proficiência.

4.6. SUBCONTRATAÇÃO

Não é permitida a subcontratação para a pretendida contratação.





4.7. VISTORIA

Não há necessidade de realização de avaliação prévia.

4.8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. DO REGIME DE EXECUÇÃO:

Conforme previsto no instrumento convocatório e/ou minuta do contrato.

5.2. DOS PRAZOS DE ENTREGA/ EXECUÇÃO

Os serviços deverão ser realizados em até 15 (quinze) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço.

5.3. DOS ENTREGÁVEIS DA CONTRATAÇÃO

5.3.1. Fornecimento de Etiquetas de Calibração: A contratada deverá fornecer etiquetas de calibração para cada equipamento/instrumento, em conformidade com o modelo estabelecido pelo INMETRO (NIE-CGCRE-9_21);

5.3.2. Emissão de Certificado rastreável ou RBC/INMETRO: A contratada deverá emitir **certificado rastreável ou RBC/INMETRO** do serviço de calibração realizado, de acordo com os itens 6.5 e 7.8 da norma **ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017**;

5.3.3. Relatório de Avaliação Técnica: A contratada deverá apresentar um relatório de avaliação técnica contendo evidências da rastreabilidade metrológica dos instrumentos calibrados.

5.4 LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.4.1. Os serviços serão prestados no laboratório da Contratada

5.4.2. Local de entrega: Câmara Municipal de Barueri, sito à Avenida Wagih Salles Nemer, 200 – Centro - Barueri, CEP: 06401-134, devidamente acondicionados de forma a preservar o produto. Os equipamentos deverão ser devolvidos para o **SETOR DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO**, localizado nas dependências da Câmara Municipal de Barueri ANEXO A, 2º andar, sito à Avenida Wagih Salles Nemer, 200 – Centro - Barueri, CEP: 06401-134, em dias úteis, no horário **das 09h às 16h**. Para retirada dos equipamentos será emitido Termo de Retirada e Responsabilidade.

5.4.3 Responsabilidade por despesas: Todas as despesas relacionadas ao transporte dos equipamentos de calibração serão de responsabilidade da Contratante, desde que a Contratada esteja dentro dos limites da Grande São Paulo¹. Caso contrário, as despesas relacionadas a transporte correrão por conta da Contratada.

5.6. DAS OBRIGAÇÕES:

5.6.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.6.1.1 Realizar a completa execução das atividades de calibração, em conformidade com as normas aplicáveis e os requisitos técnicos estabelecidos no contrato.

5.6.1.2 Entregar toda a documentação pertinente à calibração realizada, incluindo certificados de calibração, relatórios técnicos e quaisquer outros registros relevantes.

5.6.1.3 Assegurar a qualidade dos serviços prestados, empregando práticas e procedimentos que atendam aos mais elevados padrões da indústria de calibração;

5.6.1.4 Comunicar à contratante qualquer não conformidade identificada durante a execução dos serviços, juntamente com as ações corretivas adotadas.

¹ Com exceção dos municípios de Arujá, Biritiba-Mirim, Embu-Guaçu, Guararema, Juquitiba, Rio Grande da Serra, Salesópolis, Santa Isabel e São Lourenço da Serra.





5.6.1.5 Cumprir rigorosamente os prazos acordados para a entrega dos serviços de calibração, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e acordadas entre as partes e notificar imediatamente a contratante em caso de atraso na entrega, apresentando um plano de ação para mitigação dos impactos decorrentes do atraso.

5.6.1.6 Assegurar que a calibração deverá ser realizada por pessoa habilitada nos equipamentos constantes neste Termo de Referência;

5.6.1.7 Atender a toda legislação vigente no âmbito (Federal, Estadual e Municipal), durante o fornecimento do objeto deste instrumento;

5.6.1.8 Manter, durante toda a execução do instrumento contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, apresentando documentação revalidada se, no curso do Contrato, algum documento perder a validade;

5.6.1.9 Disponibilizar aos seus colaboradores os equipamentos de segurança individual (EPIs) caso sejam necessários para a execução dos serviços, assegurando sua proteção e bem-estar.

5.6.1.10 Garantir que todos os equipamentos serão entregues em perfeitas condições de funcionamento e sem danos físicos.

5.6.1.10.1 Caso algum equipamento seja entregue com defeitos ou danos físicos visíveis, a contratada se compromete a substituí-lo por um equipamento em perfeito estado, sem custo adicional para a contratante.

5.6.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.6.2.1 Caberá a Contratante emitir as Autorizações de Fornecimento e Ordem de Serviço, efetuar o pagamento da parcela executada, bem como, comunicar à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento.

5.6.2.2 A fiscalização por parte da Câmara não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da Contratada em eventual falta que venha a cometer que não indicada pela Fiscalização e Gestão da Contratada.

5.6.2.3 A contratante deverá inspecionar os equipamentos entregues imediatamente após o recebimento, conforme o descrito no item 6.2 abaixo.

6. MODELO DE GESTÃO

6.1. REGRAS GERAIS:

- a) O modelo de gestão da Câmara Municipal de Barueri será promovido nos termos regulamentado pelo **Ato de Presidência 007/2024 – REGULAMENTAÇÃO DE ATUAÇÃO DOS FISCAIS E GESTORES**. O referido regulamento está disponibilizado em: <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/regulamentacao>.
- b) As condições previstas no contrato ou outro instrumento equivalente e neste Termo de Referência deverá ser executado fielmente pelas partes, atendendo as normas legais, responsabilizando-se pelas consequências da inexecução parcial ou total;
- c) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do prazo previsto para EXECUÇÃO do objeto, os mesmos serão prorrogados automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- d) 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 (e-mail) para esse fim.
- e) O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção das providências que devam ser cumpridas de imediato;
- f) O controle dos prazos de garantia dos SERVIÇOS EXECUTADOS será administrado e controlado pelas áreas requisitantes, responsáveis pela fiscalização e gestão da contratação.





- g) A gestão e fiscalização do contrato será exercida pelos representantes indicados pela área requisitante, e designado pela autoridade competente, conforme previsto nos artigos 5º e 6º do Ato 007/2024.

6.2 FISCALIZAÇÃO TÉCNICA – ATRIBUIÇÕES

6.2.1. A fiscalização do contrato ou outro instrumento equivalente, bem como o recebimento provisório do objeto, estão definidos no artigo 1º incisos II e III do Ato da Presidência 007/2024.

6.2.2. É responsabilidade do fiscal, no desempenho de suas funções, as atribuições previstas no artigo 3º do Ato da Presidência 007/2024, dentre elas:

- a) O fiscal acompanhará a EXECUÇÃO do objeto conforme previsto no contrato ou instrumento equivalente, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- b) O fiscal é responsável pela Avaliação da EXECUÇÃO dos serviços, conferindo por meio de checklist se as exigências foram atendidas;
- c) O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à EXECUÇÃO do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- d) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção do objeto do contrato, determinando prazo para a correção.
- e) O fiscal 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.
- f) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas fixadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- g) O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.3 GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO – ATRIBUIÇÕES DO GESTOR

6.3.1. A gestão do contrato ou outro instrumento equivalente, bem como o recebimento definitivo do objeto, estão definidos no artigo 1º, incisos I e IV do Ato da Presidência 007/2024.

6.3.2. É responsabilidade do gestor, no desempenho de suas funções, as atribuições previstas no artigo 2º do Ato da Presidência 007/2024, dentre elas:

- a) O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato ou instrumento equivalente, contendo todos os registros formais da entrega/execução no histórico de gerenciamento do contrato ou instrumento equivalente, a exemplo da Autorização de Fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações dos prazos previstos nos instrumentos contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.
- b) O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à entrega/execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.
- c) O gestor 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. Constatando-se alguma irregularidade na manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, social e trabalhista, o gestor do contrato notificará a contratada para regularização **no prazo**





- de até 10 (dez) dias úteis.** O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- d) O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao Setor de Contratos para a formalização de alterações necessárias, via termo de aditamento.
 - e) O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas ou início de procedimento de apuração de penalidade.
 - f) O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;
 - g) O gestor deverá elaborar relatório final com informações quanto a obtenção dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
 - h) O gestor deverá comunicar a chefia/diretoria da área os prazos de vencimento das garantias dos SERVIÇOS adquiridos pelo contrato, para fins de controle pelos responsáveis pela área.
 - i) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Secretaria de Finanças e Orçamento 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. DA MEDIÇÃO

7.1.1. A avaliação da execução do objeto será promovida por meio de Relatório de **aferição da qualidade** da prestação dos serviços, mediante preenchimento dos Modelos de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, bem como, se necessários, relatórios complementares emitidos pela fiscalização/gestão do contrato.

7.1.2. Recebimento e emissão do Termo Provisório

- a) Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. O prazo do recebimento provisório será iniciado do recebimento de comunicação de conclusão dos serviços, encaminhado pela empresa contratada, com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.
 - b) O recebimento provisório também ficará sujeito, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos documentos citados em 5.3.
 - c) 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.
 - d) 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.

7.1.3. Recebimento e emissão do Termo Definitivo.

- a) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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.





- b) O prazo do Termo Definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.
- c) 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 seja pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- d) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- e) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. DA LIQUIDAÇÃO:

7.2.1. Prazo de Liquidação

a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de liquidação em até 10 (dez) dias úteis, na forma regulamentada pelo Ato da Presidência n. 006/2024, disponibilizado no site da Câmara: <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/regulamentacao>.

7.3. DO PAGAMENTO:

7.3.1. Prazo de pagamento:

- a) O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, na forma regulamentada pelo Ato da Presidência n. 006/2024.
- b) No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados conforme previsto no artigo 4º, § 10 do Ato 006/2024.

7.3.2 Forma de pagamento:

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência, conta corrente e pix indicados pelo contratado.
- b) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- c) 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.
- d) O Município de Barueri não firmou o convênio com a União, nos termos do artigo 33 da Lei 10.833/2023. Assim, nos pagamentos não devem existir retenções relativas a CSLL, PIS/PASEP e COFINS.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Seleção do Fornecedor

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Para fins de seleção da proposta haverá as seguintes condições:

- a) A descrição do objeto deve atender a todas as características exigidas neste Termo de Referência;
- b) A proposta deve indicar a validade mínima de **90 (noventa)**, contados a partir de sua apresentação;





- c) Para fornecimento dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto deste termo de referência.

8.2. Exigências de habilitação:

8.3.1. Serão necessários apresentação das seguintes qualificações, conforme previsto no instrumento convocatório:

- a) Habilitação Jurídica;
- b) As qualificações econômico-financeira, a regularidade fiscal e trabalhista e a qualificação técnica ficam dispensada para a pretendida contratação, conforme previsto no artigo 70, inciso III da Lei 14.133/2021 e artigo 10, parágrafo único inciso III do Ato da Presidência 002/2024, alterado pelo Ato da Presidência 004/2024.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa preliminar do valor da contratação é de R\$ 3.929,73 (três mil, novecentos e vinte e nove reais e setenta e três centavos), conforme indicado no item 6 do Estudo Técnico Preliminar. Entretanto, uma pesquisa de preços definitiva será conduzida pela "Equipe de Planejamento e Gestão", afim de se conseguir o valor final da contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas para execução do contrato resultante desta Licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

3.3.90.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Barueri, 17 de abril de 2024

ANTONIO CARLOS DA SILVA

Chefe de Setor da Saúde e Segurança do Trabalho

