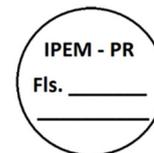




INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ



**EDITAL  
CONCORRÊNCIA IPEM-PR nº009/2018**

O **INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ**, adiante denominado IPEM-PR, torna público que na data de **11/05/2018**, às 14 (quatorze) horas, na sua Sede, localizada na Rua Estados Unidos, nº135, Bairro Bacacheri, Curitiba-PR, CEP nº 82510-050, realizará Licitação, Modalidade **CONCORRÊNCIA**, tipo MENOR PREÇO, conforme autorização contida no Protocolizado nº 15.108.027-8/2018, observados os preceitos legais, especialmente a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06 e Decreto Federal nº 8.538/15, bem como, de acordo com as condições do presente EDITAL e seus Anexos.

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

A) O Edital estará disponível na internet, através do site [www.ipem.pr.gov.br](http://www.ipem.pr.gov.br), no link "Licitação" ou pelos telefones números: (41)3251-2200 e (41)3251-2278, com a Comissão Permanente de Licitação, CPL.

B) Os trabalhos serão conduzidos pelo servidor do IPEM-PR, João Antônio dos Santos, e-mail: [jantonio@ipem.pr.gov.br](mailto:jantonio@ipem.pr.gov.br), designado Presidente da Comissão Permanente de Licitação pela Portaria nº 023/2017, do Diretor-Presidente do IPEM-PR.

<p><b>MODALIDADE:</b> CONCORRÊNCIA – IPEM-PR nº009/2018. <b>TIPO DE LICITAÇÃO:</b> MENOR PREÇO <b>LOCAL DE REALIZAÇÃO:</b> Rua Estados Unidos, nº135, Curitiba – PR. <b>SESSÃO PÚBLICA:</b> 11/05/2018 às 14 (quatorze) horas.</p>
--

**1. OBJETO**

1.1 A presente Licitação tem por objeto selecionar Pessoa Jurídica capacitada para a realização de serviços técnicos de interesse público nas áreas de Metrologia e Qualidade, visando o estudo estratégico, execução, apoio, aprimoramento e ampliação das atividades materiais e acessórias delegadas pelo Inmetro no Estado do Paraná, atendendo aos respectivos regulamentos técnicos e demais normas relativas vigentes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no presente procedimento, no Edital e seus Anexos.

1.2 A referida Licitação será na modalidade de CONCORRÊNCIA, tipo MENOR PREÇO, Lote único, IPEM-PR nº009/2018.



INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ



## **2. REFERÊNCIA DE TEMPO**

2.1 Todas as referências de tempo no EDITAL e seus Anexos observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

## **3. ESCLARECIMENTO, PROVIDÊNCIAS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

3.1 O presente EDITAL poderá ser impugnado por ato escrito, motivado e fundamentado, endereçado ao Presidente da CPL, nos seguintes prazos:

- a) Por qualquer cidadão em até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de HABILITAÇÃO.
- b) Por qualquer interessado em participar da Licitação, em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de HABILITAÇÃO.

3.2. A impugnação, tempestiva, não impede a participação de potencial Licitante no respectivo certame.

3.3 - As impugnações deverão ser protocoladas no Protocolo Geral do IPEM-PR, localizado na Rua Estados Unidos, nº 135, Bacacheri, Curitiba-PR, CEP: 82510-050.

3.4. Havendo dúvidas quanto aos termos do presente EDITAL, os interessados poderão formular, por escrito, os esclarecimentos necessários, indicando precisamente os pontos a serem esclarecidos e dirigi-las ao Presidente da CPL.

3.5. Os pedidos de providências e esclarecimentos serão admitidos no prazo equivalente ao das impugnações deste EDITAL, conforme subitem nº3.1.

3.6. As respostas de que trata o subitem nº3.5, serão divulgadas às Licitantes mediante correspondência eletrônica, e publicadas no endereço eletrônico do IPEM-PR, [www.ipem.pr.gov.br](http://www.ipem.pr.gov.br).

3.7. Não serão consideradas alegações de não entendimento ou de interpretação errônea das condições fixadas para esta Licitação, após o prazo definido no subitem nº 3.1.

3.8. Os dias úteis referidos nos prazos constantes do subitem nº 3.1 serão considerados até o horário de expediente do IPEM-PR, ou seja, das 8h às 12h e das 13h às 17h. As correspondências encaminhadas após os referidos horários serão consideradas como recebidas no dia útil seguinte.

3.9. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritos por Representante não habilitado legalmente ou não identificado adequadamente para responder pela Licitante.

## **4. CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO**

4.1 Poderão participar da presente Licitação, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constante deste EDITAL, seus Anexos e que estejam obrigatoriamente incluídas no SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES, SICAF, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP nº 02/2010.

4.2 Somente poderão participar desta CONCORRÊNCIA, na condição de Licitante:



- 4.2.1 Pessoas Jurídicas com funcionamento no país, desde que desenvolvam atividade pertinente e compatível com o objeto desta Licitação, comprovada por meio de contrato social ou documento equivalente.
- 4.2.2 A Pessoa Jurídica estrangeira em funcionamento no país que apresentar, também, o decreto de autorização e o ato de registro ou autorização para o funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 4.3 Não será admitida a participação de interessados que se encontrem sob as seguintes condições:
- 4.3.1 Pessoa Jurídica em recuperação judicial, extrajudicial ou em processo de falência, sob o concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.
- 4.3.2 As Pessoas Jurídicas declaradas suspensas ou impedidas de contratar com a Administração ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do Artigo nº87, III e IV da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações e declaradas impedidas de licitar e contratar com a União.
- 4.3.3 Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de Constituição.
- 4.3.4 Estrangeiras que não estejam autorizadas a operar no País.
- 4.3.5 Pessoas Jurídicas constituídas sob a forma de Cooperativa de qualquer natureza.
- 4.3.6 Mantenham sociedade ou participação com servidor(es) ou dirigente(s) ligado(s) a qualquer um dos órgãos envolvidos na Licitação em curso.
- 4.3.7 Estejam em situação irregular perante a Fazenda Pública, em qualquer esfera da Administração, e perante INSS e o FGTS.
- 4.4 Não será admitida a subcontratação sob qualquer pretexto ou alegação.
- 4.5 Como requisitos para participação na presente Licitação, a Licitante deverá manifestar, em documento timbrado da Pessoa Jurídica, o pleno conhecimento, anuência e atendimento às exigências previstas no EDITAL e seus ANEXOS e de sua HABILITAÇÃO, conforme modelo constante no ANEXO II.
- 4.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos do EDITAL e seus Anexos bem como da sua HABILITAÇÃO sujeitará a Licitante às sanções administrativas previstas.
- 4.7. A Pessoa Jurídica deve assumir inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir sua HABILITAÇÃO na presente Licitação e ainda pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados.



4.8. A Pessoa Jurídica deve arcar com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e apresentação de sua PROPOSTA DE PREÇO, independentemente do resultado do processo licitatório.

## 5. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

5.1. No dia e local designados no preâmbulo do EDITAL, a Licitante deverá apresentar 02 (dois) envelopes à CPL, contendo:

ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

5.2. Os envelopes deverão estar separados e fechados, contendo na parte externa as seguintes informações:

**ENVELOPE nº 01 – HABILITAÇÃO**  
**CONCORRÊNCIA IPEM-PR nº 009/2018**  
**RAZÃO SOCIAL:**  
**CNPJ-MF:**  
**DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA: 11/05/2018 às 14 (quatorze) horas.**

**ENVELOPE nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO**  
**CONCORRÊNCIA IPEM-PR nº 009/2018**  
**RAZÃO SOCIAL:**  
**CNPJ-MF:**  
**DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA: 11/05/2018 às 14 (quatorze) horas.**

5.3. As PROPOSTAS DE PREÇOS deverão ser apresentadas em uma única via, assinada e rubricada por responsável ou representante legal da Licitante.

5.4. Os documentos de HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em um único envelope e em apenas 01 (uma) via cada.

5.5. Declarada a abertura da SESSÃO PÚBLICA pelo Presidente da CPL, não serão mais recebidos envelopes ou qualquer outro documento, adendo, acréscimos os esclarecimentos relativos à PROPOSTA DE PREÇO e à HABILITAÇÃO, dando-se início aos trabalhos.

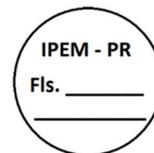
## 6. HABILITAÇÃO

6.1. A HABILITAÇÃO das Licitantes será aferida pela CPL mediante a apresentação de todos os documentos a seguir relacionados:

a) Cópia de registro junto ao SISTEMA DE CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES, SICAF, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2010.



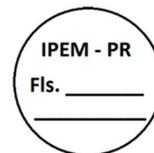
INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ



- b) Contrato Social e suas alterações ou Estatuto e Atas de Assembleia devidamente registrado(s) na Junta Comercial
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (cartão CNPJ/MF).
- d) Certidão de Regularidade quanto aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- e) Certidão de Regularidade com a Fazenda do Estado onde estiver sediada a Licitante. Se a sede da Licitante for em outro Estado, deverá apresentar, inclusive, a Certidão de Regularidade com a Fazenda do Estado do Paraná.
- f) Certidão de Regularidade com a Fazenda do Município onde estiver sediada a Licitante.
- g) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF.
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- i) Certidão negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- j) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis (Demonstração do Resultado e dos Lucros ou Prejuízos Acumulados) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da Licitante.
- l) Comprovar capacidade econômico-financeira com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), demonstrado através do SICAF ou de declaração do contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, CRC, calculado com base nos seguintes parâmetros:
1. Índice de Liquidez Geral (LG), com valor igual ou superior a 01 (um) onde:  
$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$
  2. Índice de Solvência Geral (SG), com valor igual ou superior a 01 (um) onde:  
$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$
  3. Índice de Liquidez Corrente (LC) com valor igual ou superior a 01 (um) onde:  
$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$
  4. Quando a Licitante possuir o resultado menor do que 01 (um) em qualquer dos índices contábeis referidos no subitem anterior deverá comprovar que possui Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor global estimado da Prestação do



## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ



Serviço, objeto do presente procedimento, na forma admitida pelo Artigo nº 31, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

m) Declarações, firmadas pelo Representante Legal da Licitante, de que: **(1)** a Licitante atende ao Artigo nº 27, inciso V, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações; **(2)** inexistente fato impeditivo para sua HABILITAÇÃO; **(3)** a Licitante atende plenamente aos requisitos de HABILITAÇÃO constantes do EDITAL e seus Anexos; **(4)** que atende ao Artigo 3º do Decreto Estadual nº 026/2015; **(5)** recebeu todos os documentos e informações, conhece e acata as condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação constante do EDITAL e seus Anexos, de acordo com modelo constante no ANEXO II.

n) Declaração de elaboração independente de PROPOSTA DE PREÇO, nos termos da IN SLTI/MPOG nº 02/2009, conforme modelo do ANEXO III.

o) Comprovação, por meio de Atestado (s) de Capacidade Técnica, expedido (s) por instituições públicas ou privadas, comprovando aptidão para a Prestação dos Serviços, objeto do presente procedimento, atendendo os requisitos estabelecidos pelo item nº 6, do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e seu PLANO DE TRABALHO.

o.1) Atestado de Capacidade Técnica, em papel timbrado, com local e data, período de vigência, descrição dos serviços realizados, devidamente firmado pelo Representante Legal da Contratante, e acompanhado de cópia do contrato e/ou termo aditivo que fundamentou a contratação ou Documentos Fiscais emitidos à época da contratação.

p) Declaração firmada por seu representante legal, em papel timbrado da Pessoa Jurídica, de que instalará escritório local em Curitiba-PR, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, **caso já não esteja estabelecida em Curitiba-PR.**

q) Comprovação da condição de ME ou EPP.

6.2. As Licitantes poderão substituir as certidões exigidas no subitem anterior pelo Certificado de Registro Cadastral emitido pelo SICAF contendo as informações de Regularidade Fiscal, desde que esteja expressamente demonstrada a regularidade em cada uma das certidões exigidas para a habilitação da licitante, ou daquela que se pretende substituir.

6.3. Os documentos apresentados na forma de certidão obtida por sistema eletrônico ficam com sua aceitação condicionada à confirmação pela rede de comunicação internet.

6.4. Os documentos, certidões comprobatórias de regularidade ou de inexistência de débito deverão estar no prazo de validade neles consignados na data da abertura da licitação. Na falta desta informação serão considerados válidos por 30 (trinta) dias, contados inclusive de emissão, aprovação ou da data de assinatura pela autoridade competente. As exceções serão avaliadas.



6.5. Havendo alguma restrição fiscal e trabalhista da ME ou EPP, constituída na forma da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, da divulgação do resultado do julgamento das propostas, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

6.6 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente EDITAL e seus Anexos.

6.7. Se a documentação de HABILITAÇÃO não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a CPL considerará a Licitante INABILITADA.

6.8. Quando todas as Licitantes forem INABILITADAS, a CPL poderá fixar o prazo de **08 (oito) dias úteis** para a apresentação de novos documentos, nos termos do § 3º, Artigo nº 48 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

6.9. Serão aceitas somente cópias legíveis e sem rasuras.

6.10. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

6.11. Os documentos apresentados em cópias, que não sejam aqueles retirados da internet, deverão ser autenticados, ou por Cartório ou por um dos membros da CPL, reservando-se ao direito da CPL de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida ou que julgar necessário.

6.12. Os documentos deverão ser apresentados grampeados ou encadernados, numerados e na ordem retro mencionada.

6.13. As declarações deverão ser assinadas pelo Representante Legal da Licitante, sendo passível de diligências pela CPL.

6.14. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de HABILITAÇÃO sujeitará a Licitante às sanções previstas neste EDITAL e seus Anexos.

6.15. Ultrapassada a fase de HABILITAÇÃO e abertas as PROPOSTAS DE PREÇO, não cabe desclassificar os concorrentes por motivos relacionados com a HABILITAÇÃO, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **7. ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS**

7.1. Deverá conter no ENVELOPE nº 02 a PROPOSTA DE PREÇO elaborada de acordo com as exigências deste EDITAL e seus Anexos, com o modelo constante no ANEXO IV, Planilha de Formação de Custos de acordo com ANEXO V e a Convenção Coletiva de Trabalho correspondente.

7.2 O Presidente da CPL verificará as PROPOSTAS DE PREÇO apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste EDITAL e seus Anexos.



## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ



7.2.1. Serão desclassificadas as PROPOSTAS DE PREÇO que:

- a) Não atendam às exigências do presente EDITAL.
- b) Com Valor Global Total superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis.

7.3. A PROPOSTA DE PREÇO entregue será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.

**7.4. Os valores constantes nas PROPOSTAS DE PREÇO, expressos em Reais, R\$, deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula e NÃO PODERÁ APRESENTAR VALOR GLOBAL TOTAL SUPERIOR a R\$ 10.028.213,52 (Dez milhões, vinte e oito e trezentos e treze Reais e cinquenta e dois centavos) para contratação de 12 (doze) meses.**

7.5. Os vícios de ordem formal, que não modificarem o teor da PROPOSTA DE PREÇO, poderão ser saneados, a critério do Presidente da CPL, mediante despacho fundamentado e registrado em Ata, atribuindo-lhe validade e eficácia para fins de classificação.

7.6 Quando todas as PROPOSTAS DE PREÇO forem desclassificadas, a CPL poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de outras PROPOSTAS DE PREÇOS, escoimadas das causas que resultaram em sua desclassificação, nos termos do § 3º, Artigo nº 48 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

## **8. PROCEDIMENTO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, CPL**

8.1. No local, data e horário designados no preâmbulo deste EDITAL, a CPL se reunirá em SESSÃO PÚBLICA, e receberá os envelopes das Licitantes interessadas.

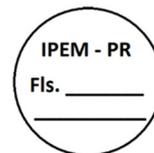
8.1.1. Será admitido que a Licitante encaminhe seus Envelopes antes da data e horário designados, contudo, eles deverão ser entregues pessoalmente ao Presidente da CPL.

8.2. Cada uma das Licitantes presentes em SESSÃO PÚBLICA deverá credenciar 01 (um) representante perante a CPL, apresentando os seguintes documentos:

- a) Cópia do Contrato Social ou instrumento equivalente.
- b) Apresentação de documento de identidade com foto.
- c) No caso de procurador, apresentar instrumento público ou particular de procuração com firma reconhecida, com poderes de representação, e poderes específicos para receber notificações, renunciar a Recurso Administrativo em SESSÃO PÚBLICA, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Licitante representada.
- d) No caso de sócio-gerente, diretor, proprietário, dirigente ou assemelhado da Licitante, a CPL, com base no documento solicitado na



## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ



letra “a”, do presente item, procederá à conferência dos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.3. Todos os membros da CPL e os representantes credenciados pelas Licitantes presentes na SESSÃO PÚBLICA, deverão rubricar os envelopes, ainda lacrados.

8.4. Em seguida a CPL abrirá os ENVELOPES N° 01, contendo a documentação relativa à HABILITAÇÃO das Licitantes, procedendo-se de forma organizada à rubrica, pelos presentes, de todos os documentos apresentados.

8.5. Após, procederá à análise dos documentos habilitatórios de todas as Licitantes participantes, verificando se estão em conformidade com o EDITAL e seus Anexos, e proferindo decisão.

8.6. Concluída a análise habilitatória, a CPL designará nova data para abertura dos ENVELOPES N° 02, a fim de que sejam aguardados os prazos recursais decorrentes da fase de HABILITAÇÃO.

8.5.1. Aos concorrentes INABILITADOS, serão devolvidos os ENVELOPES N°02 fechados, desde que não tenha havido Recurso Administrativo ou após a sua denegação.

8.5.2. A INABILITAÇÃO da Licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases seguintes.

8.6. Se todos os concorrentes forem HABILITADOS e houver expressa manifestação de renunciar ao Recurso Administrativo da fase de HABILITAÇÃO por parte de todas as Licitantes, dar-se-á continuidade aos trabalhos na mesma SESSÃO PÚBLICA, com a abertura dos ENVELOPES N° 02.

8.7. No dia, horário e local designados pelo Presidente da CPL, em SESSÃO PÚBLICA, serão abertos os ENVELOPES N° 02 e as PROPOSTAS DE PREÇOS serão rubricadas por todos os presentes.

8.8. Ato contínuo a CPL passará à análise das PROPOSTAS DE PREÇOS a partir das exigências contidas no EDITAL e seus Anexos, desclassificando aquelas consideradas incompatíveis.

8.9. Após o julgamento e classificação das PROPOSTAS DE PREÇOS, o concorrente habilitado e classificado que tiver apresentado o MENOR PREÇO GLOBAL para a execução dos serviços, objeto da presente Concorrência, será proclamado o VENCEDOR DO CERTAME.

8.9.1. Consideram-se empatadas com a melhor PROPOSTA DE PREÇO apresentada, as propostas das microempresas e empresas de pequeno, adiante denominadas ME e EPP, porte cujo valor seja até 10% (dez por cento) superior àquela.

8.9.1.1. Nessa hipótese, será facultada à ME e à EPP a apresentação nova PROPOSTA DE PREÇO, com valores inferiores àquela considerada vencedora do certame, no prazo de 01 (um) dia útil, contados do



recebimento da notificação, com preço inferior ao menor preço apresentado e assim por diante, sempre obedecendo a ordem de classificação das Pessoas Jurídicas, que se encontram dentro do limite estabelecido no subitem supra.

8.9.1.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.9.1.3. Não havendo oferta inferior a melhor PROPOSTA DE PREÇO inicialmente apresentada, a classificação será feita considerando o valor das PROPOSTAS DE PREÇOS originalmente apresentadas.

8.9.2. O disposto no subitem nº8.9.1 aplica-se apenas quando a melhor PROPOSTA DE PREÇO for de Licitante não abrangida pelas disposições da Lei Complementar nº 123/2006.

8.10. Havendo empate entre duas ou mais PROPOSTAS DE PREÇO, será realizado sorteio, em ato público, para o qual serão convocados todos as Licitantes em igual situação.

8.11. Iniciar-se á, a partir do Resultado Final proferido pela CPL em SESSÃO PÚBLICA, o início dos prazos recursais.

8.12. Para as Licitantes que não estiverem presentes na SESSÃO PÚBLICA, a divulgação dos resultados será realizada mediante comunicação eletrônica a partir do e-mail indicado pela Licitante em sua PROPOSTA DE PREÇOS e publicação no site [www.ipem.pr.gov.br](http://www.ipem.pr.gov.br).

8.13. Após a divulgação do resultado de cada fase do procedimento licitatório, poderão ser interpostos Recursos Administrativos.

8.14. Todos os atos praticados em SESSÃO PÚBLICA serão registrados em Ata, lavrada pela CPL, e firmada pelos representantes das Licitantes presentes.

## 9. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Caberá Recurso Administrativo dos atos de:

a) HABILITAÇÃO ou INABILITAÇÃO da Licitante.

b) Julgamento das PROPOSTAS DE PREÇOS.

c) Anulação ou revogação da Licitação.

d) Aplicação das penas de advertência, de multa e de suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar.

9.2. O prazo para interposição de recurso será de **05 (cinco) dias úteis**, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata, para as Licitantes presentes da SESSÃO PÚBLICA.



9.3. Decorrido o prazo acima, às demais Licitantes, querendo, poderão oferecer contrarrazões, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da comunicação de interposição de Recurso Administrativo.

9.4. Os Recursos Administrativos e Contrarrazões deverão ser endereçados ao PRESIDENTE DA CPL e protocolizados no Protocolo Geral do IPEM-PR, localizado na Rua Estados Unidos, nº 135, Bacacheri, Curitiba-PR, no horário das 08h às 12h e 13h às 17h.

## **10. ADJUDICAÇÃO**

10.1 O objeto desta Licitação será adjudicado e homologado pelo Diretor-Presidente do IPEM-PR ao autor da PROPOSTA DE PREÇO que apresentou o MENOR PREÇO para a execução dos serviços técnicos, e desde atendidas todas as condições deste EDITAL e seus Anexos.

10.2. Homologado o resultado da Licitação, a adjudicatária será convocada para assinar o contrato no prazo e condições definidos neste EDITAL e seus Anexos.

## **11. CONTRATAÇÃO**

11.1. A contratação será formalizada mediante a assinatura do Contrato, constante do ANEXO VI deste EDITAL.

11.2. A assinatura do contrato estará condicionada à comprovação da regularidade da situação da Licitante vencedora nas condições determinadas na fase de HABILITAÇÃO.

11.3. A regularidade fiscal da adjudicatária constituída na forma da Lei Complementar nº 123/2006, será condição indispensável para a assinatura do contrato, sem prejuízo das demais disposições previstas neste instrumento.

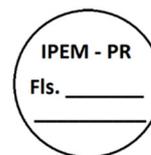
11.3.1. Havendo alguma restrição na regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado à vencedora ME ou EPP o prazo de 05 (cinco) úteis para sanar a irregularidade. O termo inicial corresponderá ao momento em que a Licitante for convocada para assinatura do contrato. O prazo mencionado no item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período.

11.3.2. A não regularização da documentação no prazo acima estipulado, implicará a decadência do direito à contratação pela ME de EPP, sem prejuízo das sanções previstas no presente EDITAL, sendo facultado ao IPEM-PR convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação para a assinatura do contrato, ou revogar a Licitação.

11.4. A Licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, que dar-se-á por meio eletrônico ou Ofício via postal com AR., aviso de recebimento, para assinar o contrato, na sede do IPEM-PR, sob pena de aplicação das sanções previstas neste EDITAL.



## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ



11.5. Na convocação da Licitante remanescente, será observada a classificação final da SESSÃO PÚBLICA.

11.5.1. A Licitante remanescente se obriga a atender a convocação e a assinar o contrato, no prazo fixado pelo IPEM-PR, ressalvado o caso de vencimentos o prazo de validade da respectiva PROPOSTA DE PREÇO, sujeitando-se às penalidades estabelecidas neste EDITAL em caso de recusa.

11.6. A contratação será para um período de 12 (doze) meses, constando da Minuta de Contrato, ANEXO VI, a forma de pagamento e demais condições da prestação do serviço, objeto do presente procedimento.

### 12. GARANTIA

12.1. Será exigida da Licitante vencedora, previamente à celebração do Contrato, a prestação de garantia para o cumprimento da sua execução, no montante de 5% (cinco por cento) do valor correspondente ao período de vigência do Contrato, nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, de acordo com as exigências contidas no item 17, do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

### 13. PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos, pela prestação dos serviços, objeto do presente procedimento, serão efetuados mensalmente obedecendo aos seguintes eventos:

13.1.1 Apresentação do Documento Fiscal pela CONTRATADA, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês de competência da prestação do serviço, objeto do presente procedimento, devidamente formalizado, juntamente com os comprovantes exigidos pelo item 18, do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

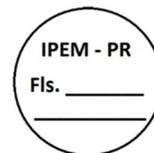
13.1.2 Comprovação de adequação da prestação dos serviços, objeto do presente procedimento, aos termos deste EDITAL e seus Anexos e da PROPOSTA DE PREÇO, mediante ACEITE FORMAL, através de ATESTO no referido Documento Fiscal, realizado pela Unidade Organizacional Requisitante e pelo Gestor de Contratos do IPEM-PR, no prazo de máximo de 05 (dois) dias úteis, contados a partir da data de entrega do mesmo.

13.1.3 Constatação da manutenção das condições de HABILITAÇÃO.

13.1.4 O pagamento será realizado pela Gerência Financeira do IPEM-PR, GEFIN, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do ATESTO constante do correspondente Documento Fiscal, juntamente com as certidões de regularidades fiscais exigidas, mediante depósito bancário.



INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ



13.2 O pagamento não será efetuado à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, ou ainda, de eventual pendência Documental ou Fiscal.

13.3 No caso de ser constatada alguma irregularidade no Documento Fiscal ou na documentação exigida, o IPREM-PR devolverá o mesmo à CONTRATADA para as devidas correções e/ou regularidades. Ocorrendo esta hipótese, o prazo de pagamento será automaticamente postergado, considerando-se novo prazo de 05 (cinco) dias úteis após a solução das respectivas pendências.

13.4 Será considerado inadimplemento contratual a não comprovação de regularidade fiscal junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, INSS e FGTS, aplicando-se as penalidades cabíveis.

13.5 O IPREM-PR poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas e indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos deste EDITAL e seus Anexos.

#### **14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 As Licitantes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a PROPOSTA DE PREÇO, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao IPREM-PR:

a) Advertência.

b) Multas de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso e compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total global da Licitação.

c) Suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com o IPREM-PR.

14.2 No caso de aplicação de advertência, multa e suspensão temporária, caberá apresentação de recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, sob a pena de execução judicial.

14.3 Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no subitem nº 14.1 supra, o IPREM-PR reserva-se no direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, convocar as Licitantes remanescentes na ordem de classificação ou revogar a Licitação.

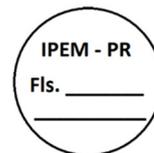
14.3.1. Na convocação das Licitantes remanescentes, será observada a classificação final da SESSÃO PÚBLICA.

#### **15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 O presente certame não importa necessariamente na contratação da prestação do serviço, objeto do presente procedimento. A critério, do IPREM-PR a presente licitação poderá:



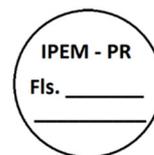
## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ



- 15.1.1. Ser anulada, quando constatada qualquer ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 15.1.2. Ser revogada, a juízo do IPEM-PR, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.
- 15.1.3. Ter horário ou data de sua realização alterado, por conveniência exclusiva do IPEM-PR, quando devidamente formalizado e noticiado aos interessados.
- 15.2 Será observado ainda, quanto ao procedimento desta licitação:
- 15.2.1 A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do Artigo nº 59 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.
- 15.2.2 A nulidade do procedimento licitatório induz à da Nota de Empenho, NE, e do respectivo contrato ressalvado, ainda, o dispositivo citado no item anterior.
- 15.2.3. No caso de desfazimento do procedimento licitatório, ficam assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 15.3 A Licitante, em vias de ser julgada vencedora ou já vencedora do certame poderá perder essa condição, se incorrer em qualquer uma das seguintes situações:
- 15.3.1. Estado de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, insolvência notória ou situação econômico-financeira comprometida.
- 15.3.2. Ser declarada devedora das Fazendas Federal, Estadual ou Municipal ou de suas respectivas Autarquias.
- 15.3.3. Não manter as condições de sua HABILITAÇÃO.
- 15.4. É facultada à CPL ou à autoridade superior do IPEM-PR, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da PROPOSTA e demais documentos.
- 15.5. Admite-se ao Presidente da CPL que seja relevado erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de HABILITAÇÃO e classificação da Licitante, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da PROPOSTA DE PREÇO e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da Licitação.
- 15.6. As Licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas PROPOSTAS DE PREÇO e documentos de HABILITAÇÃO. O IPEM-PR não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento Licitatório.



## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ



15.7. As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da Licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a Vencedora, a rescisão do instrumento contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame, na data e hora marcadas, a SESSÃO PÚBLICA será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local, anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da CPL em contrário.

15.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará o afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua PROPOSTA DE PREÇO, durante a realização da Sessão Pública.

15.10. A HOMOLOGAÇÃO do resultado desta licitação não atribui à Licitante Vencedora o direito de prestação do serviço, objeto do presente procedimento licitatório.

15.11. As normas que disciplinam esta Licitação serão sempre interpretadas em função da ampliação da disputa entre as Licitantes, sem comprometimento do interesse do IPEM-PR, da finalidade e da segurança da prestação do serviço, objeto do presente procedimento.

15.12. As alterações do EDITAL e seus Anexos que afetarem a formulação das PROPOSTAS DE PREÇO e HABILITAÇÃO, serão comunicadas e disponibilizadas no site [www.ipem.pr.gov.br](http://www.ipem.pr.gov.br) no link "Licitações" e divulgadas, pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

15.13. As alterações do EDITAL e seus Anexos que NÃO afetarem a formulação da PROPOSTA DE PREÇO e HABILITAÇÃO serão divulgadas no site [www.ipem.pr.gov.br](http://www.ipem.pr.gov.br), no link "Licitações", não sendo alterada a data e hora da sua SESSÃO PÚBLICA.

15.14. As situações não previstas neste EDITAL e seus Anexos, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pelo Presidente da CPL ou pela Autoridade Superior, desde que pertinentes, observada a legislação vigente.

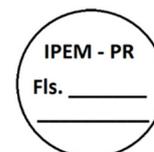
15.15. A participação da Licitante no certame implica a aceitação plena de todos os termos deste EDITAL e seus Anexos.

15.16. Na contagem dos prazos estabelecidos neste EDITAL e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no IPEM-PR.

15.17. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente.



INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ



15.18. O EDITAL e seus Anexos, bem como a PROPOSTA DE PREÇO vencedora, farão parte integrante da contratação, como se nele estivessem transcritos.

15.19. É competente o Foro Central da Comarca de Curitiba – PR, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente CONCORRÊNCIA.

#### **16. ANEXOS DO EDITAL**

16.1 Constituem Anexos deste EDITAL os seguintes documentos:

16.1.1 ANEXO I – Termo de Referência e Plano de Trabalho.

16.1.2 ANEXO II – Modelo de Declarações

16.1.3 ANEXO III – Modelo de Declaração de Elaboração Independente da PROPOSTA DE PREÇO

16.1.4 ANEXO IV – Modelo de PROPOSTA DE PREÇO

16.1.5 ANEXO V – Planilha de Formação de Custos.

16.1.6 ANEXO VI – Minuta de Contrato.

Curitiba, 09 de abril de 2018.

Rogério Moletta Nascimento  
Diretor Administrativo-Financeiro  
IPEM-PR

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL:  
PORTARIA nº 023/2017 do Diretor-Presidente do IPEM-PR.  
Presidente da Comissão: João Antônio dos Santos  
Membros efetivos: Anderson da Silva Castro.  
José Carpes.

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. A presente Licitação tem por objeto selecionar pessoa jurídica capacitada para a realização de serviços técnicos de interesse público nas áreas de Metrologia e Qualidade, visando o estudo estratégico, execução, apoio, aprimoramento e ampliação das atividades materiais e acessórias delegadas pelo Inmetro no Estado do Paraná, atendendo aos regulamentos técnicos e demais normas relativas vigentes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no presente procedimento, no Edital e seus Anexos.

1.1.1. Os serviços técnicos envolvem o apoio no desenvolvimento do Plano de Trabalho firmado entre o IPEM/PR e Inmetro, a realização de ensaios em instrumentos de medições e medidas materializadas, ensaios em pesagens de produtos, ensaios na área têxtil, e serviços relacionados com a área da avaliação da conformidade compulsória.

1.1.2. Para a execução de cada serviço, deverá a CONTRATADA fornecer suporte administrativo e técnico com pessoal que detenha conhecimento das normas aplicáveis às áreas de atuação e aos Laboratórios envolvidos, sejam elas expedidas pelo Conmetro, Inmetro, ABNT ou outro ente regulamentador.

1.2. O objeto do presente Termo de Referência, NÃO PODE SER ENQUADRADO COMO UM SERVIÇO COMUM considerando a amplitude de sua abrangência e da frequente atualização frente a dinâmica social e normativa que envolvem os serviços, e que impedem o engessamento das atividades mediante definições descritivas e objetivas das atuações dos profissionais da Pessoa Jurídica a ser contratada, considerando que as normas brasileiras estão em constante alteração e atualização. Ademais, os estudos a serem desenvolvidos pela CONTRATADA como forma de subsidiar o aprimoramento e ampliação da estratégia de atuação da instituição não podem ter padrões objetivamente definidos pelo edital.

### 2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Se vislumbra a cada ano o incremento, seja na indústria seja no comércio, de elementos que devem, de acordo com as normas técnicas do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia, Inmetro, sofrer ensaios objetivando a análise de sua correta utilização, de modo a não gerar danos nas relações de consumo e nos serviços regulamentados. Dentre esses elementos, encontram-se os instrumentos de medição (bomba medidora de combustível, balanças, medidas de volume, esfigmomanômetro, termômetro clínico, dentre tantos outros), os produtos cuja certificação é exigida (produtos têxteis, materiais elétricos, brinquedos, dentre outros), os produtos pré-medidos embalados sem a presença do consumidor (arroz, feijão, macarrão, sal, açúcar, dentre outros) e serviços de apoio na área da avaliação da conformidade (acessibilidade de ônibus escolar, extintores, instaladores de GNV, reforma de pneus entre outros).

2.2. A contratação do serviço se justifica pela necessidade de o IPEM-PR cumprir as metas estabelecidas no Convênio firmado com o Inmetro, no sentido de cobrir o Estado do Paraná com serviços técnicos suficientes, de modo a evitar os danos negativos nas relações de consumo.

2.3. Ocorre que o IPEM-PR não dispõe de servidores públicos em quantidades necessárias para a prestação dos serviços técnicos que não exigem o desempenho de poder de polícia administrativo. A carência de servidores decorre do fato de que o Estado do Paraná tem se restringido a contratar

pessoal apenas para áreas de educação, segurança e saúde, ante o propalado *deficit* de recursos financeiros.

2.4. O volume de ensaios nas áreas da Metrologia e Qualidade, e serviços na área da Avaliação da Conformidade Compulsório, bem como a atuação técnica dentro dos Laboratórios do IPEM-PR suplantam, em muito, o número de ações fiscalizatórias. Aquelas ações não exigem o poder de polícia administrativo, mas estas sim, pois redundam na maioria das vezes em autuações, apreensões, interdições, atos esses restritos do servidor público investido na função pública.

2.5. Suprida essa necessidade com a presente contratação, o IPEM-PR poderá se concentrar em utilizar seus servidores públicos para atividades que exijam o poder de polícia administrativo e para o controle e supervisão dos serviços que serão executados pela CONTRATADA.

2.6. A Lei nº 9.933/99, em seu Artigo 4º, §1º, estabelece que as atividades materiais e acessórias da metrologia legal e da avaliação da conformidade compulsória, de caráter técnico, que não impliquem o exercício de poder de polícia administrativa, poderão ser realizadas por terceiros mediante contratação, desde que esteja sob controle, supervisão e/ou registro administrativo do Inmetro.

2.7. O Conmetro, mediante Resolução nº 08/2016, conceitua as atividades materiais e acessórias como aquelas “ *não inerentes às categorias funcionais de qualquer instituição pertencente à Administração Pública, as quais podem possuir caráter técnico ou administrativo, mas que não implicam no exercício do poder de polícia administrativa, e que têm por objetivo, apenas, facilitar e apoiar as atividades essenciais visando ao cumprimento das obrigações finalísticas do órgão ou entidade da Administração Pública.*”

2.8. O IPEM-PR, na condição de ente delegado, recebeu o encargo de exercer a competência legal do Inmetro no Estado do Paraná, e, dentre outras delegações, promover licitações que se fizerem necessárias com os recursos federais provenientes do Convênio.

2.9. A prestação dos serviços a ser realizada se caracteriza como materiais e acessórios da metrologia legal e da avaliação da conformidade compulsória, e devem ser executados por profissionais com dedicação exclusiva, possuidores de determinadas qualificações e experiências, e em quantitativos suficientes para o cumprimento das metas anuais pactuadas com o Inmetro.

2.10. A contratação envolverá os profissionais técnicos, bem como toda a estrutura de pessoal auxiliar à atividade desenvolvida.

2.11. Busca-se, com a presente licitação, o cumprimento do Acórdão TCU nº 3696/2010 – 2ª Câmara, que determinou ao IPEM/PR a promoção de processo licitatório para serviços técnicos com a apresentação de resultados em forma de quantidade de serviços a partir de preços unitários previamente definidos.

### **3. METAS A SEREM CUMPRIDAS**

3.1. Para o cumprimento das metas institucionais pactuadas com o Inmetro, a CONTRATADA deverá apresentar como resultado num período de 12 (doze) meses um quantitativo de serviços técnicos estabelecidos no Plano de Trabalho em anexo (ANEXO A).

3.1.1. Esse quantitativo será avaliado mensalmente pelo Fiscal do Contrato designado pelo IPEM-PR, a fim de que, ao final da avença, as metas pactuadas sejam adequadamente cumpridas.

3.1.2. O IPEM-PR estabelecerá programação mensal da prestação dos serviços a serem realizados e entregará à CONTRATADA para a respectiva execução.

3.2. Pautado na experiência do IPEM-PR, para a execução das atividades constantes no Plano de Trabalho e o atingimento das metas, a CONTRATADA

deverá fornecer um quantitativo mínimo de pessoal necessário para a realização de serviços técnicos, bem como todo o suporte auxiliar e de supervisão de acordo com as quantidades e perfis profissionais estabelecidos no presente Termo de Referência.

3.3. Também será exigido da CONTRATADA a apresentação de um Relatório anual com propostas de ampliação e aprimoramento das atividades desempenhadas, que serão analisadas pela Diretoria de Metrologia e Qualidade - DIMEQ do IPEM-PR como forma de subsídio estratégico para auxiliar no estabelecimento de metas do exercício seguinte.

3.4. Os serviços técnicos constantes das metas anuais previstas no ANEXO A – PLANO DE TRABALHO consistem em:

#### 3.4.1. ENSAIOS EM INSTRUMENTOS DE MEDIÇÕES E MEDIDAS MATERIALIZADAS

##### 3.4.1.1. Ensaio em Instrumentos:

- Ensaio em IPNA, classes I e II, Classes III e IIII (comerciais, média capacidade e Rodoviária) conforme o Regulamento Técnico Metrológico, Portaria Inmetro nº 236/1994, seus complementares e demais atos normativos vigentes.
- Ensaio em bombas medidoras e medidas materializadas de volume, conforme Regulamento Técnico Metrológico, Portaria Inmetro nº 23/1985, seus complementares e demais atos normativos vigentes.
- Ensaio em tanques rodoviários, conforme Regulamento Técnico Metrológico, Portaria Inmetro nº 208/2016, seus complementares e demais atos normativos vigentes.
- Ensaio em tanques ferroviários, conforme Regulamento Técnico Metrológico, Portaria Inmetro nº 112/1989, seus complementares e demais atos normativos vigentes.
- Ensaio em medidores de fios e cabos, conforme Regulamento Técnico Metrológico, Portaria Inmetro nº 099/1999, seus complementares e demais atos normativos vigentes.
- Ensaio em medidores de velocidade, conforme Regulamento Técnico Metrológico, Portaria Inmetro nº 544/2014, seus complementares e demais atos normativos vigentes.
- Ensaio em taxímetros, conforme Regulamento Técnico Metrológico, Portaria Inmetro nº 201/2002, seus complementares e demais atos normativos vigentes.
- Ensaio em IPA, conforme Regulamento Técnico Metrológico, Portaria Inmetro nº 375/2013, seus complementares e demais atos normativos vigentes.
- Outros ensaios oferecidos na Carta de Serviços ao Usuário (<http://www2.inmetro.gov.br/cartadeservicos/index.php>) de acordo com a capacidade técnica do IPEM-PR para sua execução.

##### 3.4.1.2. Ensaio em Laboratórios:

- Ensaio em medidores de umidade de grãos conforme Regulamento Técnico Metrológico, Portaria Inmetro nº 402/2013, seus complementares e demais atos normativos vigentes.

- Ensaaios em medidores de opacímetros conforme Regulamento Técnico Metrológico, Portaria Inmetro nº 060/2008, seus complementares e demais atos normativos vigentes.
- Ensaaios em medidores de etilômetros conforme Regulamento Técnico Metrológico, Portaria Inmetro nº 202/2010, seus complementares e demais atos normativos vigentes.
- Ensaaios em medidores em pesos utilizados nas medições de massa conforme RTM, Portaria Inmetro nº 233/1994, complementares e demais atos normativos vigentes.
- Ensaaios em cronotacógrafos conforme Regulamento Técnico Metrológico, Portaria Inmetro nº 201/2004, seus complementares e demais atos normativos vigentes.
- Outros ensaios oferecidos na Carta de Serviços ao Usuário (<http://www2.inmetro.gov.br/cartadeservicos/index.php>) de acordo com a capacidade técnica do IPEM-PR para sua execução.

#### 3.4.2. ENSAIOS EM PESAGENS DE PRODUTOS:

##### 3.4.2.1 Pré-medidos:

- Ensaaios em produtos pré-medidos conforme Regulamentos Técnicos Metrológicos aprovados pelas Portarias expedidas pelo Inmetro que definem os requisitos a serem cumpridos e a metodologia de determinação do conteúdo efetivo dos produtos comercializados em unidades de massa e volume (Portaria Inmetro nº 248/2008), em unidades de comprimento e em número de unidades de conteúdo nominal igual (Portaria Inmetro nº 149/2011), em unidade de massa com conteúdo nominal desigual (Portaria Inmetro nº 120/2011), na forma de expressar o conteúdo líquido a ser utilizado nos produtos pré-medidos (Portaria Inmetro nº 157/2002), e demais normas complementares.
- Outros ensaios previstos nos demais atos normativos vigentes relacionados aos produtos pré-medidos embalados sem a presença do consumidor.

#### 3.4.3. ENSAIOS NA ÁREA TÊXTIL

##### 3.4.3.1 Têxtil:

- Ensaaios laboratoriais acreditados pelo Inmetro (INMETRO ISO 17025) em amostras de produtos têxteis e que compreendem:
  - 1) Análise Qualitativa e Quantitativa em Materiais Têxteis; Este ensaio consiste em determinar a composição (de que fibra o material é constituído) do material têxtil e a quantidade em percentual da(s) fibra(s) que o compõe. Através de dissolução química.
  - 2) Determinação da Gramatura em tecidos Planos e Malha; Este ensaio consiste em determinar a massa do tecido linearmente ou em g/m<sup>2</sup>. Por meio de corpo de prova com dimensões padronizadas.
  - 3) Densidades de tecidos em malhas (Curso e Coluna); Este ensaio consiste em determinar o número de Curso e Coluna por unidade de comprimento de um tecido.
  - 4) Determinação de base de Armação de Tecido Plano; Este ensaio consiste em determinar a base do entrelaçamento do fio em que consiste o tecido com o auxílio de uma Lupa.

5) Determinação de Dimensionamento de Peças Confeccionadas; Este ensaio consiste em medir o artigo confeccionado para serem modelos clássicos que possuem medidas e posições referente ao corpo humano e sirvam também como base para medir derivados com o auxílio de uma régua graduada calibrada.

- Outros ensaios têxteis a serem realizados sob demanda ou a partir da acreditação do Laboratório Têxtil pelo Inmetro.

#### 3.4.4. SERVIÇOS NA ÁREA DE AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE

##### 3.4.4.1 Serviços da Qualidade:

- Serviços de apoio no acompanhamento da “Declaração da Conformidade do Fornecedor” destinado à concessão de registros pelo Inmetro, de empresas fornecedoras de produtos e serviços por ele regulamentados, conforme designado pelo Inmetro ao IPEM-PR (órgão delegado) através da Portaria Inmetro nº 091/2007 (Instaladora de sistemas de gás natural veicular – GNV), Portaria Inmetro nº 255/2007 (Descontaminadora de equipamentos para transporte para produtos perigosos), Portarias Inmetro nº 016/2009, 154/2009, 215/2007, 141/2011 (Fabricante de dispositivo de acoplamento mecânico – Engate), Portarias Inmetro nº 206/2011, 005/2011, 412/2011, 300/2012, 480/2013 (Empresa de inspeção e manutenção de extintor de incêndio), Portarias Inmetro nº 227/2006, 272/2008, 554/2015 (que irá substituir a 444/2010), 019/2012, 462/2013, 480/2013 (Empresa reformadora de pneus), Portarias Inmetro nº 372/2012, 480/2013 (Sistema automático não metrológico de fiscalização de trânsito – SAnMFT), entre outras.

- Esses serviços de apoio compreendem os atos relacionados à análise da documentação prevista pela Portaria Inmetro nº 480/2013 e demais legislações aplicáveis, e a constatação *in loco* do cumprimento de requisitos operacionais obrigatórios (tais como espaço físico, equipamentos, procedimentos, capacitação, entre outros), de acordo com os requisitos exigidos pela legislação.

- Outros serviços de apoio, designados pelo Inmetro de acordo com a capacidade técnica do IPEM-PR para a sua execução.

#### 4. QUANTITATIVO ESTIMADO DE PROFISSIONAIS PARA ATENDIMENTO DAS METAS ANUAIS

4.1. Para que as metas anuais sejam cumpridas, a CONTRATADA deverá fornecer profissionais capacitados, de acordo com o perfil profissional exigido, e nos seguintes quantitativos estimados:

CARGO	QUANTITATIVO ESTIMADO
Técnico Metrológico I	45
Técnico Metrológico II	01
Técnico em Laboratório	07
Auxiliar de Ensaio em Instrumentos e Pesagens de Produtos	29
Auxiliar de Ensaio em Laboratório	04
Assistente Técnico	01
Supervisor Metrológico	01
Supervisor de Laboratório	03
<b>TOTAL</b>	<b>91</b>

4.2. Conforme quadro acima, os quantitativos representam o mínimo necessário para que a CONTRATADA execute o Plano de Trabalho estabelecido na presente Licitação.

4.3. Os quantitativos abaixo estabelecidos serão distribuídos na Sede em Curitiba e nas Regionais do IPEM-PR e da seguinte forma:

<b>Cargo</b>	<b>Sede Curitiba</b>	<b>Cascavel RECAS</b>	<b>Guarapuava REGUA</b>	<b>Londrina RELON</b>	<b>Maringá REMAR</b>
Técnico Metrológico I	18	5	6	8	8
Técnico Metrológico II	1				
Técnico em Laboratório	2			5	
Auxiliar de Ensaios em Instrumentos e Pesagens de Produtos	12	4	2	6	5
Auxiliar de Ensaios em Laboratório				4	
Assistente Técnico	1				
Supervisor Metrológico	1				
Supervisor de Laboratório		1		1	1
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>24</b>	<b>14</b>

4.4. De acordo com as necessidades do IPEM-PR e dos serviços a serem executados, o quantitativo poderá ser redimensionado e/ou remanejado para o cumprimento das metas contidas no Plano de Trabalho.

4.5. Considerando estudos que estão sendo realizados pelo IPEM-PR para a abertura de outros escritórios regionais, a CONTRATADA toma ciência de que, no curso do contrato, deverá, a critério do IPEM-PR, alocar profissionais para a realização de serviços técnicos nas seguintes localidades:

- a) Ponta Grossa – vinculada a Sede do IPEM-PR;
- b) Umuarama – vinculada a Regional de Maringá, REMAR;
- c) Jacarezinho e Cornélio Procópio – vinculada à Regional de Londrina, RELON;
- d) Francisco Beltrão e Pato Branco – vinculada à Regional de Guarapuava, REGUA;
- e) Foz do Iguaçu – vinculada à Regional de Cascavel, RECAS.

4.5.1. Os custos indiretos relacionados com a administração desse pessoal deverá ser considerado na sua Proposta de Preços.

4.6. Diante da complexidade das atividades a serem exercidas e o perfil profissional almejado, e de forma que não haja rotatividade dos profissionais, e o resultado de atuação seja pautado em qualidade e eficiência da prestação dos serviços, o IPEM-PR com fulcro em julgados do TCU, fixará valores a serem

pagos aos profissionais, que servirão de referência para a elaboração da Proposta de Preços, sob pena de INABILITAÇÃO da Licitante.

4.6.1. A fixação é corroborada pelos Acórdãos nº 256/2005 e nº 290/2006, e busca dessa forma proporcionar condições para a realização dos serviços com eficiência, bem como a motivação da força de trabalho que será alocada, o que certamente influirá na eficácia dos serviços, com dedicação perfeição e capricho.

4.6.2. Foram realizadas pesquisas junto a outros órgãos da Administração Pública, com a finalidade de verificar os valores dos salários praticados em contratos similares, tendo sido constatado, que os valores propostos estão abaixo daqueles praticados pelos órgãos pesquisados.

4.6.3. Quanto a legalidade do estabelecimento de salários, o Excelentíssimo Senhor Ministro Marcos Vilaça ao tratar do assunto no voto condutor do Acórdão nº. 256/2005 – TCU Plenário, assim se manifestou, in verbis:

*“5. Ao contrário, poder-se-ia até afirmar que o estabelecimento prévio de uma referência para os salários a serem pagos aos empregados diminui o grau de incerteza das empresas na composição de seus custos e na segurança da disponibilidade de mão de obra qualificada disposta a trabalhar por aquela remuneração, o que pode funcionar como um atrativo ao comparecimento de mais interessadas ao certame.*

*[....].*

*15. Como toda empresa capitalista visa à maximização de seus lucros, com certeza as empresas fornecedoras de mão de obra se sentiriam tentadas a aumentar seus ganhos através da diminuição dos salários pagos aos seus empregados, que, como não podemos esquecer, constituem o mais importante custo desse tipo de contrato. O pagamento de salários mais baixos tende, naturalmente, à seleção das pessoas menos capacitadas ou, no mínimo, contribui para o descontentamento dos contratados, afetando a sua eficiência e produtividade. Em qualquer dessas hipóteses a administração restará como a maior prejudicada, apesar de, a princípio, ter se beneficiado de custos mais baixos.*

*[....].*

*16. Não acredito que o princípio da vantajosidade deva prevalecer a qualquer custo. A terceirização de mão de obra no setor público, quando legalmente permitida, não pode ser motivo de aviltamento do trabalhador, com o pagamento de salários indignos. A utilização indireta da máquina pública para a exploração do trabalhador promete apenas ineficiência dos serviços prestados ou a contratação de pessoas sem a qualificação necessária.*

*[....].*

*20. Observo, por último, que não está se propondo a desconsideração da vedação ao estabelecimento de preço mínimo imposta pelo art. 40 da Lei nº 8.666/93 que, aliás, constitui notável avanço em relação ao regime do antigo Decreto nº 2.300/86. Trata-se, aqui, de uma situação específica, em que o estabelecimento de piso salarial visa preservar a dignidade do trabalho, criar condições propícias à eficiente realização do serviço e não implica benefícios diretos à empresa CONTRATADA (mas sim aos trabalhadores), nem cria obstáculos à competição ou tem a capacidade de determinar o preço final da contratação.”*

Esse entendimento foi corroborado pelo Excelentíssimo Senhor Ministro Guilherme Palmeira, no voto que orientou o Acórdão nº. 1.327/2005 – TCU Plenário, in verbis:

*“Ao reverso, penso que, na esteira do entendimento esposado pelo eminente Ministro Marcos Vilaça no voto condutor do Acórdão 256/2005 – TCU – Plenário, a fixação prévia de uma referência para a remuneração a ser paga aos empregados reduz a incerteza das empresas no estabelecimento de seus custos e a insegurança quanto à disponibilidade de mão-de-obra qualificada disposta a trabalhar por aquela remuneração. Isso, de certo modo, pode funcionar como um atrativo ao comparecimento de mais interessadas ao certame.”*

Da mesma forma, Excelentíssimo Senhor Ministro Augusto Nardes, manifestou-se sobre a possibilidade da fixação salarial no Acórdão nº. 290/2006 – TCU Plenário, in verbis:

*“12. Ora, o item serviço não é composto apenas pelo salário do empregado. Há outras variáveis que devem ser consideradas, como os custos diretos e indiretos incorridos pelo LICITANTE, e a sua margem de lucro. Nesse ínterim, entendo que a prefixação de remuneração pretendida por aquela Casa Legislativa poderia ocorrer por meio do ajuste de um “salário-paradigma”, a ser pago a determinado profissional, o que não significaria, a meu ver, a fixação de preço mínimo vedada pela norma. Preço mínimo seria o todo, o item preço do serviço a ser contratado, comportando outros subitens, enquanto que tal salário, neste caso a remuneração a ser paga pela CONTRATADA aos empregados, seria uma das variáveis do preço do serviço.*

*13. Há, contudo, outros pontos que devem ser considerados no presente julgamento, como aduzido pelo recorrente. Trata-se da questão da proposta mais vantajosa e a satisfação do interesse público. Reconheço que existe, sim, a possibilidade de aviltamento dos salários dos terceirizados e conseqüente perda de qualidade dos serviços, o que estaria em choque com satisfação do interesse público. Nesse aspecto, no caso de uma contratação tipo menor preço, em que as empresas mantivessem os pagando-lhes apenas o piso da categoria, entendo que não seria razoável considerar, apenas como vantagem a ser obtida pela Administração, o menor preço. Livres de patamares salariais, os empregadores, de forma a maximizar seus lucros, ofertariam mão de obra com preços de serviços compostos por salários iguais ou muito próximos do piso das categorias profissionais, o que, per se, não garantiria o fornecimento de mão de obra com a qualificação*

*pretendida pela Administração. Sob esse prisma, entendo que a qualidade e a eficiência dos serviços postos à disposição de órgãos públicos não podem ficar à mercê da política salarial das empresas.*

*4.4.3. É possível, em caráter excepcional, a fixação de salário base, nas contratações de prestação de serviços para a Administração mediante representação, a empresa Brasília Soluções Inteligentes – BSI do Brasil Ltda. Informou potenciais irregularidades ocorridas no Pregão nº 221/2008, realizado pelo Senado Federal, para a contratação de prestação de serviços de execução indireta nas áreas de televisão, rádio, jornal, relações públicas, pesquisa e opinião, dentre outros, para a Secretaria Especial de Comunicação Social daquela Casa Legislativa. Dentre tais irregularidades, constou a fixação de salário base dos prestadores de serviço.*

*Ouvido, o Ministério Público junto ao TCU – (MPTCU) registrou que “até bem pouco tempo a maioria dos precedentes do TCU reputava tal prática como contrária ao art. 40, inciso X, da Lei nº 8.666/1993, uma vez que equivaleria à fixação de preços mínimos”. No entanto, ainda para o MPTCU, o entendimento, conforme diversos precedentes jurisprudenciais do TCU, foi relativizado, no sentido de ser possível a fixação de remuneração mínima, mas em caráter excepcional. Em seu*

*voto, considerando julgados anteriores e o pronunciamento do MPTCU, o relator enfatizou ser necessário atentar para a flexibilização das regras acerca da vedação do estabelecimento, no edital, de salário base dos prestadores de serviço, “naquelas situações específicas em que o estabelecimento de piso salarial visasse preservar a dignidade do trabalho e criar condições propícias à eficiente realização do serviço, não implicando benefícios diretos à empresa contratada, mas sim aos trabalhadores, muito menos criando obstáculos à competição ou determinando o preço final da contratação (...) uma vez que tal tipo de procedimento passou a ser admitido como legítimo em inúmeros julgados deste Tribunal”. Assim, votou, e o Plenário aprovou, pela improcedência da representação. Precedentes citados: Acórdãos nos 256/2005-TCU, 290/2006, 1.327/2006, 332/2010, 1.584/2010, todos do Plenário. Acórdão n.º 189/2011- Plenário, TC-032.439/2008-0, rel. Min. José Múcio, 02.02.2011.*

4.7. Os salários sugeridos objetivam, também, evitar a disparidade remuneratória com os demais servidores e terceirizados que já atuam dentro da Instituição, e deverão respeitar os seguintes parâmetros: **Técnico Metrológico I – R\$ 3.239,77; Técnico Metrológico II: R\$ 4.757,21; Técnico em Laboratório: R\$ 3.239,77; Auxiliar de Ensaio em Instrumentos e Pesagens de Produtos: R\$ 2.051,46; Auxiliar de Ensaio em Laboratório: R\$ 2.743,48; Assistente Técnico: R\$ 3.142,31; Supervisor Metrológico: R\$ 5.757,21; Supervisor de Laboratório: R\$ 5.757,21.**

4.8 Embora a contratação seja fundamentada na realização de serviços técnicos e cumprimento das metas anuais do IPEM/PR frente ao Inmetro, deve-se consignar que a Proposta de Preços deverá considerar o valor dos serviços a partir do quantitativo mínimo de profissionais, seus limites remuneratórios, e de todos os serviços decorrentes do planejamento estratégico previsto no objeto da contratação. Dessa forma, a CONTRATADA será remunerada a partir de uma fórmula que levará em conta o quantitativo de serviços anuais distribuídos no decorrer dos 12 (doze) meses de contratação, mas a avaliação de seus resultados será realizada a partir do atingimento das metas mensais pactuadas com a Fiscalização do Contrato.

## **5. PERFIL DOS PROFISSIONAIS:**

Por se tratar de prestação de serviços técnicos especializados, e para que sejam realizados de forma eficiente e dentro da legislação, exige-se que os profissionais envolvidos possuam determinadas qualificações profissionais e requisitos mínimos para o adequado desempenho da prestação dos serviços, conforme estabelecidos abaixo:

### **5.1. TÉCNICO METROLÓGICO I:**

**FORMAÇÃO ESCOLAR:** Ensino Médio completo. Desejável formação técnica em mecânica, eletrotécnica, eletromecânica, química, mecatrônica, eletrônica industrial ou mecânica de precisão.

**CURSOS E/OU ESPECIALIZAÇÕES:** Curso de Metrologia Legal, Normas e procedimentos de fiscalização do Inmetro, Legislação específica (leis, portarias, decretos), Equipamentos de medição utilizados, Operação de balanças nas formas de títulos emitidos pelo próprio Inmetro ou autorizados por este.

**DEMAIS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:** Carteira Nacional de Habilitação B ou superior, Disponibilidade de horário, Disponibilidade para viagens, Conhecimento básico em informática (Word, Excel), Intranet e Internet.

### **5.2. TÉCNICO METROLÓGICO II:**

**FORMAÇÃO ESCOLAR:** Ensino Superior completo. Desejável formação técnica em mecânica, eletrotécnica, eletromecânica, química, mecatrônica, eletrônica industrial, mecânica de precisão ou têxtil.

**CURSOS E/OU ESPECIALIZAÇÕES:** Curso de Metrologia Legal, Normas e procedimentos de fiscalização do Inmetro, Legislação específica (leis, portarias, decretos), Equipamentos de medição utilizados, Operação de balanças ou Curso Superior especializado.

**DEMAIS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:** Carteira Nacional de Habilitação B ou superior, Disponibilidade de horário, Disponibilidade para viagens, Conhecimento básico em informática (Word, Excel), Intranet e Internet.

### **5.3. TÉCNICO DE LABORATÓRIO:**

**FORMAÇÃO ESCOLAR:** Formação superior no curso de Engenharia Têxtil para as atividades realizadas no laboratório de ensaios têxteis. Formação superior na área de exatas, na área da qualidade, para os laboratórios de calibração de massa.

**CURSOS E/OU ESPECIALIZAÇÕES:** Conhecimento em Metrologia Geral, legislação específica, instrumentos de medição, informática.

**DEMAIS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:** Carteira Nacional de Habilitação B ou superior, Disponibilidade para viagens, Utilização de equipamentos de medição, Conhecimentos em Normas e procedimentos de ensaios do Inmetro, Conhecimentos em Metrologia Legal e geral, Conhecimento básico em informática (Word, Excel), Intranet e Internet.

### **5.4. AUXILIAR DE ENSAIOS EM INSTRUMENTOS E PESAGENS DE PRODUTOS:**

**FORMAÇÃO ESCOLAR:** Ensino Médio completo. Desejável formação técnica em mecânica, eletrotécnica, eletromecânica, química, mecatrônica, eletrônica industrial ou mecânica de precisão.

**DEMAIS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:** Carteira Nacional de Habilitação B ou superior, Disponibilidade de horário, Disponibilidade para viagens, Conhecimento básico em informática (Word, Excel), Intranet e Internet.

### **5.5. AUXILIAR DE ENSAIOS EM LABORATÓRIO:**

**FORMAÇÃO ESCOLAR:** Ensino Médio Completo, 2º grau técnico nas áreas de mecânica, elétrica, química ou têxtil.

**DEMAIS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:** Carteira Nacional de Habilitação B ou superior (exceto para aqueles que irão prestar serviços no Laboratório Têxtil de Londrina), Disponibilidade de horário, Disponibilidade para viagens, Conhecimento básico em informática (Word, Excel), Intranet e Internet.

### **5.6. ASSISTENTE TÉCNICO:**

**FORMAÇÃO ESCOLAR:** Ensino Superior completo, com no mínimo 01 (um) ano de experiência.

**DEMAIS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:** Disponibilidade de horário e Conhecimento básico em informática (Word, Excel), Disponibilidade para viagens, Intranet e Internet.

### **5.7. SUPERVISOR METROLÓGICO:**

**FORMAÇÃO ESCOLAR:** Ensino Superior completo. Desejável formação técnica em administração, gestão pública, mecânica, eletrotécnica, eletromecânica, química, mecatrônica, eletrônica industrial, mecânica de precisão.

**CURSOS E/OU ESPECIALIZAÇÕES:** Curso de Metrologia Legal, Normas e procedimentos de fiscalização do Inmetro, Legislação específica (leis, portarias, decretos), Equipamentos de medição utilizados, Operação de balanças ou Curso Superior especializado.

**DEMAIS REQUISITOS:** Carteira Nacional de Habilitação B ou superior, Disponibilidade de horário, Disponibilidade para viagens, Conhecimento em básico em informática (Word, Excel), Intranet e Internet.

## **5.8. SUPERVISOR DE LABORATÓRIO**

**FORMAÇÃO ESCOLAR:** Ensino Superior completo em qualquer das áreas da Engenharia. Desejável formação ou especialização nas áreas agrícola, têxtil ou química.

**EXPERIÊNCIA:** Comprovada atuação em Laboratórios, na acreditação laboratorial perante organismos acreditadores, na realização de ensaios e no cumprimento dos requisitos estabelecidos pela norma NBR ISO/IEC 17025.

**DEMAIS REQUISITOS:** Carteira Nacional de Habilitação B ou superior, Disponibilidade de horário, Disponibilidade para viagens, Conhecimento em básico em informática (Word, Excel), Intranet e Internet.

## **5.9. DISPOSIÇÃO GERAL**

Se exigirá de todos os profissionais contratados que atuem com cooperação, ética, flexibilidade, organização, proatividade, atenção, respeito a todos os envolvidos no serviço desempenhado, sigilo de informações, trabalho em equipe, flexibilidade, comprometimento com a organização, atualização constante e senso crítico. Também, que pessoalmente utilize vestimentas compatíveis com o ambiente de trabalho e detenha asseio pessoal condizente.

Além das atividades técnicas e administrativas decorrentes de suas funções, o profissional também assumirá os seguintes encargos:

- a) Comunicar à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato as anormalidades ocorridas durante o desempenho do serviço;
- b) Demonstrar atenção, trabalhar em equipe e reconhecer limites da capacidade física e intelectual;
- c) Relacionar-se com os servidores, colaboradores, prestadores de serviço e contribuintes de forma respeitosa e educada, tratando a todos com cordialidade;
- d) Manter o sigilo das informações que porventura venha a tomar conhecimento em função de suas atribuições. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá a análise e aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil;
- e) Cumprir todas as determinações e normas estabelecidas na legislação sobre segurança do trabalho;
- f) Manter-se atualizado no tocante à sua área de atuação.

## **6. ESTRUTURA E REQUISITOS MÍNIMOS DA LICITANTE**

6.1. Para a prestação dos serviços, a Licitante deverá demonstrar que cumpre requisitos mínimos de experiência e estrutura física local. Com isso, deverá comprovar ao IPEM-PR que detém qualificação técnica comprovada para a execução de serviços técnicos nas áreas de Metrologia e Qualidade, especificamente em instrumentos de medições e medidas materializadas, ensaios em pesagens de produtos, ensaios na área têxtil e serviços relacionados com a área de Avaliação da Conformidade Compulsória.

6.2. A Licitante deverá comprovar que executou serviços técnicos compatíveis em características, quantidades e prazos, com a experiência exigida e com objeto do presente Termo de Referência, por período não inferior a 03 (três) anos, sendo aceitável o somatório de atestados.

6.2.1. Para a comprovação da compatibilidade quantitativa exigida no item supramencionado, a ser demonstrado pelos Atestados de Capacidade Técnica exigidos como condição de HABILITAÇÃO, será utilizado como parâmetro o quantitativo de serviços técnicos anuais estimados em cada uma das áreas de atuação a partir da quantidade prevista no ANEXO-A – PLANO DE TRABALHO do presente Termo de Referência.

6.2.2. A Licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, ou cópia do documento fiscal que deu suporte à contratação.

6.3. Deverá, também, declarar que instalará escritório local em Curitiba/PR, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, caso já não esteja estabelecida em Curitiba/PR.

6.4. Todas as exigências contidas nos subitens 6.1 e 6.2 são expressamente autorizadas pelo Anexo VII-A, da Instrução Normativa SG-MPDG nº 05/2017, utilizada de forma subsidiária na presente licitação.

## **7. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DE SUA NATUREZA CONTINUADA**

7.1. Os serviços serão prestados em todos os municípios do Estado do Paraná, mas os profissionais estarão vinculados à Sede do IPEM-PR ou a uma de suas Regionais, localizadas nos seguintes endereços:

a) SEDE: Rua Estados Unidos, nº 135, Curitiba/PR, CEP: 82.510-050.

a.1) SUBSEDE: Av. Erasto Gaertner, 1737, Bacacheri, Curitiba/PR, CEP 82.510-901

a.2) DIVOL: Estrada da Graciosa, em frente nº 741 – Atuba, Curitiba/PR

b) RECAS-REGIONAL DE CASCAVEL: Rodovia BR-277 – km 573,5, Cascavel/PR. CEP: 85.818-560.

b.1) SUBSEDE RECAS: FOZ DO IGUAÇU – Rua Juscelino Kubitscheck, 3225 - junto ao complexo da Secretaria Municipal de Educação - Foz do Iguaçu/PR

c) REGUA-REGIONAL DE GUARAPUAVA: Rua Azevedo Portugal, nº1030, Guarapuava/PR. CEP: 85.010-200.

d) RELON-REGIONAL DE LONDRINA: Avenida das Maritacas, nº1400, Londrina/PR. CEP: 86.031-070.

e) REMAR-REGIONAL DE MARINGÁ: Rua Pioneiro Carlos Burian, nº190, Maringá/PR. CEP: 87.065-190.

7.2. Trata-se prestação de serviço de natureza continuada, pois sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, visto que sua manutenção contínua é imprescindível, uma vez que está voltada para o funcionamento das rotinas do IPEM/PR.

## **8. VALOR ESTIMADO PARA RESSARCIMENTOS**

8.1. Considerando a impossibilidade de se estabelecer a quantidade estimada de viagens dos profissionais, em virtude da dinâmica dos serviços, como forma de não prejudicar a CONTRATADA em uma eventual estimativa equivocada ou que venha a onerar o IPEM-PR, ou ainda, limitar o potencial de abrangência dos serviços, será realizado o ressarcimento à CONTRATADA de custos relacionados com diárias, passagens, traslados, reflexos trabalhistas das diárias, adicionais de periculosidade ou insalubridade e seus reflexos, quando existir correlação direta com os serviços contratados.

8.1.1. A Licitante não poderá inserir na Planilha de Custos e Formação de Preços do profissional o provisionamento dessas verbas, considerando que o seu ressarcimento ocorrerá de acordo com seu fato gerador.

8.2 Esses custos serão pagos pela CONTRATADA aos seus empregados e ressarcidos pelo IPEM-PR por meio de solicitação de reembolso mensal;

8.3 Deverá ser observado na Planilha de Custos e Formação de Preços, mas não fazendo parte da Proposta de Preços, o valor estimado de **R\$ 1.800.000,00 (hum milhão e oitocentos mil reais)** para ressarcimento de:

- a) custos com diárias e passagens, aéreas e terrestres, traslados, no período de 12 (doze) meses;
- b) ressarcimento de pagamento de reflexos trabalhistas das diárias; e
- c) ressarcimento de adicionais de periculosidade e/ou insalubridade e reflexos trabalhistas, quando constatado o serviço em locais perigosos ou insalubres.

8.3.1. Este valor é estimativo, utilizado para cálculo da Proposta de Preços, sendo que o IPEM-PR não será obrigado a consumir todo o valor.

8.3.2. Será restituído à CONTRATADA os valores efetivamente gastos no decorrer do mês, através de nota de reembolso, acompanhado de comprovantes de passagens emitidas, diárias recebidas por seus profissionais, justificativas da viagem e planilhas comprovando reflexos e adicionais, ou outros documentos pertinentes.

8.3.3. A CONTRATADA deverá concentrar os pedidos de ressarcimentos, não excedendo a dois requerimentos por mês, exceto em situações consideradas excepcionais devidamente autorizadas pelo IPEM-PR.

8.4 Caberá ao IPEM-PR a programação de viagens e serviços, a partir de um planejamento que priorize o interesse público da Instituição.

8.5. O IPEM-PR não fixará o valor da diária que a CONTRATADA pagará a seu profissional, entretanto, não haverá o ressarcimento de valores superiores ao limite de **R\$ 180,00 (cento e oitenta reais) por diária**.

8.5.1. Do valor da diária, deverá ser descontado o valor do Auxílio-Refeição ou do Auxílio-Alimentação.

8.5.2. A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento das diárias antecipadamente aos seus funcionários.

8.5.3. O limite do valor da diária a ser ressarcido pelo IPEM-PR poderá ser revisto ou atualizado, desde que a CONTRATADA apresente requerimento comprovando a sua insuficiência.

## **9. MATERIAIS, UNIFORMES E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS.**

9.1. Para a perfeita prestação dos serviços e atendimento à lei e ao interesse público, a CONTRATADA deverá disponibilizar os devidos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, promovendo sua substituição quando necessários (capacete, óculos de proteção, botinas, luvas, protetor auricular, avental, máscaras), considerando o instrumento que será ensaiado ou o tipo de serviço que será executado.

9.2. A CONTRATADA terá que prover condições para evitar qualquer prejuízo na prestação dos serviços pela falta ou uso de materiais inadequados. Nesse sentido, em caso de extravio de materiais pelos seus empregados ou necessidade de reposição, por qualquer motivo, ficam sob a inteira responsabilidade e custo da CONTRATADA.

9.3. No que se refere, à higienização dos Equipamentos utilizados pelos seus funcionários, a mesma ficará a cargo e custas da CONTRATADA, objetos de posterior inspeção pelo IPEM-PR.

9.4. Além do fornecimento dos EPI's, a CONTRATADA deverá comprovar ao IPEM-PR que promoveu competente curso para a correta utilização do Equipamento, bem como, semestralmente apresentar relatório de fiscalização de utilização do EPI por seu empregado.

9.5. Fornecer crachás de identificação de todos os seus funcionários que exercerão suas funções para o IPEM-PR, conforme Manual de Identidade Visual da RBMLQ-I do Inmetro.

9.6. Fornecer uniformes, de acordo com o clima da região, em quantidade e periodicidade suficiente para garantir uma boa apresentação dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços, a partir de um padrão e qualidade previamente apresentado, aprovado pela Diretoria do IPEM-PR e conforme Manual de Identidade Visual da RBMLQ-I do Inmetro.

9.6.1. Para a prévia aprovação do uniforme, a CONTRATADA deverá apresentar 01 (um) exemplar de cada peça à fiscalização contratual em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato, e deverá distribuir a todos os profissionais no prazo de 30 (trinta) dias contados da aprovação do modelo a ser confeccionado.

9.6.2. Para os profissionais que desempenham atividades externas, a CONTRATADA deverá fornecer, no mínimo, 04 (quatro) camisas polo de mangas curtas, 02 (duas) camisas polo de mangas longas, 01 (uma) jaqueta, 02 (duas) calças jeans e 01 (uma) capa de chuva, todos contendo as logomarcas e inscrições a serem autorizadas pelo IPEM-PR.

9.6.3. Para os profissionais que desempenham atividades internas, a CONTRATADA deverá fornecer, no mínimo, 02 (duas) camisas polo de mangas curtas, 02 (duas) camisas polo de mangas longas, 01 (uma) jaqueta e 01 (um) guarda-pó branco, todos contendo as logomarcas e inscrições a serem autorizadas pelo IPEM-PR.

9.6.4. Fica vedado à CONTRATADA repassar esses custos aos seus empregados.

9.7. Demais equipamentos técnicos específicos e necessários para a realização dos serviços e demais atividades correlatas, serão disponibilizados pelo IPEM-PR de acordo com as exigências da prestação dos serviços.

9.8. Os veículos utilizados pelos profissionais também serão disponibilizados pelo IPEM-PR, ficando o condutor responsável pela sua integridade e adequada condução.

## **10. DIAS E HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1 A prestação de serviços ocorrerá de segunda-feira a sexta-feira, nos horários da 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00.

10.1.1 Este horário de prestação de serviço poderá ser alterado, de acordo com as necessidades do IPEM-PR e mediante adequada comunicação à CONTRATADA.

10.1.2. Para aqueles profissionais que desempenham atividades predominantemente externas, deverá a CONTRATADA garantir que se cumpra apenas a jornada de trabalho de oito horas diárias, e o intervalo intrajornada de uma hora diária. Nesses casos, o horário de trabalho e o intervalo para o almoço poderão ser flexibilizados de acordo com as necessidades do serviço e horário de expediente da Administração, desde que cumprida a legislação trabalhista.

## **11. OBRIGAÇÕES DO IPEM-PR**

11.1. Controlar o quantitativo de serviços técnicos realizados pela CONTRATADA mensalmente, e fiscalizar se os serviços realizados estão em conformidade com a legislação aplicável.

11.2. Verificar mensalmente se o Plano de Trabalho está sendo adequadamente cumprido pela CONTRATADA, recomendando ações a serem implementadas em caso de risco no comprometimento do quantitativo previsto.

11.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua Proposta de Preços.

11.4. Fornecer todos os materiais e equipamentos técnicos especializados e necessários para a execução dos serviços, com exceção dos EPI's (Equipamento de Proteção Individual).

11.5 Informar à Pessoa Jurídica CONTRATADA que todos os serviços técnicos deverão ser inseridos no Sistema de Gestão Integrada – SGI, providenciando, se necessário, o respectivo treinamento dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços para a utilização de todos os recursos informatizados.

11.6. Disponibilizar veículos para os profissionais, ficando a CONTRATADA responsável pela sua integridade e adequada condução.

11.7. Promover, por intermédio de um Gestor e um Fiscal do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, em todos os seus aspectos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos profissionais eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.8. Notificar à CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou eventuais adequações.

11.9. Comunicar à CONTRATADA a ocorrência de faltas de seus profissionais.

11.10. Formalizar o imediato pedido de afastamento ou substituição de qualquer profissional ou preposto da CONTRATADA cuja conduta, atuação, permanência ou comportamento sejam qualificados ou entendidos como prejudiciais, inconvenientes, inadequados ou insatisfatórios ao IPEM-PR.

11.10.1. Caberá ao IPEM-PR, de acordo com os seus interesses, solicitar a reposição dos colaboradores da CONTRATADA que se ausentarem por tempo superior a 05 (cinco) dias úteis, independente do motivo gerador do afastamento, exceto no caso de férias.

11.11. Providenciar que a programação técnica de serviços não permita que os profissionais da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

11.12. Informar quinzenalmente a programação das viagens a serem realizadas, objetivando o pagamento de diárias pela CONTRATADA em período anterior a realização da viagem.

11.13. Comunicar à CONTRATADA a necessidade de diárias e passagens, aérea ou terrestre, aos profissionais contratados em prazo não superior a 05(cinco) dias de antecedência, diante de necessidade de deslocamento a serviço.

11.14. Disponibilizar toda a infraestrutura, laboratórios, equipamentos técnicos, produtos laboratoriais e materiais necessários para a execução dos serviços contratados.

11.15. Formalizar a prestação dos serviços, mensalmente, desde que comprovada a adequação aos termos do EDITAL e seus Anexos, através do Gestor e Fiscal do Contrato, mediante Atesto no correspondente Documento Fiscal no prazo de máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de entrega do mesmo ao Fiscal do Contrato.

11.16. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação dos serviços, no prazo e condições estabelecidas no EDITAL e seus Anexos.

11.17. Realizar o pagamento através da Gerência Financeira do IPEM-PR, GEFIN, em até 05 (cinco) dias úteis, subsequentes ao mês em referência,

contados da data do Atesto constante do correspondente Documento Fiscal, mediante depósito bancário.

11.17.1. No caso de ser constatada alguma não conformidade no Documento Fiscal ou na documentação exigida no item 17, subitem 17.6, o IPEM-PR os devolverá à CONTRATADA para as devidas correções e regularizações. Ocorrendo esta hipótese, o prazo de pagamento será automaticamente postergado, considerando-se novo prazo de 05 (cinco) dias úteis após a solução das respectivas pendências.

11.18. Realizar as deduções do valor a ser pago no correspondente Documento Fiscal, correspondentes a multas e indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos contratados.

11.19. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor do Documento Fiscal de prestação dos serviços da CONTRATADA.

11.20. Avaliar as justificativas da CONTRATADA e realizar as respectivas GLOSAS quando, injustificadamente, não houver o atingimento das metas mensais estabelecidas pelo Fiscal do Contrato ou a CONTRATADA permanecer inerte frente as recomendações corretivas sugeridas.

11.21. Orientar a CONTRATADA na elaboração do Relatório Anual, acerca dos aspectos a serem abordados;

11.22. Comunicar formalmente a CONTRATADA, com antecedência, a necessidade de escolher um profissional qualificado para atendimento a convites de treinamentos formalizados pelo IPEM-PR, pelo Inmetro ou pelos entes vinculados à Rede Brasileira de Metrologia e Qualidade – RBMLQ;

11.23. Realizar o ressarcimento das despesas de viagens, periculosidade ou insalubridade, diárias, bem como os reflexos trabalhistas incidentes. O valor estimado para esta despesa é de R\$ 1.800.000,00 (hum milhão e oitocentos mil reais), e será pago em até duas vezes por mês por meio de solicitação de reembolso mensal.

11.23.1. Este valor é estimativo, sendo que o IPEM-PR não será obrigado a consumir todo o valor. Será restituído à CONTRATADA, os valores efetivamente gastos no decorrer do mês, através de nota de reembolso, acompanhado dos comprovantes de passagens emitidas, diárias recebidas por seus profissionais e planilhas comprovando reflexos e periculosidade.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. Prestar os serviços técnicos contratados de acordo com as especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA, de seu ANEXO A – PLANO DE TRABALHO e da PROPOSTA DE PREÇOS, com a alocação de profissionais dentro da qualificação profissional exigida, e no quantitativo estimado.

12.2 Executar os serviços técnicos em conformidade com as Normas Técnicas a eles aplicáveis, e cumprir de forma satisfatória todas as metas estabelecidas mensalmente pela Fiscalização do Contrato.

12.3 Elaborar anualmente um Relatório contendo propostas de ampliação e aprimoramento das atividades desempenhadas pela CONTRATADA, que serão analisadas pela Diretoria de Metrologia e Qualidade - DIMEQ do IPEM-PR como forma de subsídio estratégico para o estabelecimento de metas do exercício seguinte.

12.3.1 Esse Relatório será elaborado a partir de um estudo dos potenciais das regiões paranaenses, e apresentará sugestões e estratégias que poderão ser implementadas, a critério da Diretoria da Instituição, como forma de ampliação da área de atuação do IPEM/PR, e deverá ser apresentado até o dia 01/10 do exercício corrente.

12.4 Aprimorar as atividades materiais e acessórias delegadas pelo Inmetro no Estado do Paraná, através da constante atualização de seus profissionais à legislação afeta aos serviços contratados, mediante treinamento de seu pessoal, e eventualmente, de servidores ou terceirizados da Rede Brasileira de Metrologia Legal e Qualidade - RBMLQ a pedido ou convite do IPEM-PR ou do Inmetro. Nesse caso, os custos com a viagem serão arcados pela Autarquia ou pelo ente público interessado.

12.5. Alocar o quantitativo de profissionais necessários à perfeita execução dos serviços, dentro dos perfis exigidos no Termo de Referência para cada cargo, e distribuí-los nas localidades a serem indicadas pelo IPEM/PR;

12.5.1 A qualificação do profissional apresentada pela CONTRATADA poderá ser rejeitada pelo IPEM-PR se não atender os requisitos mínimos exigidos.

12.6. Administrar todo o pessoal alocado na prestação de serviços, prestando todas as orientações a respeito de suas atribuições, do seu contrato de trabalho, carga horária, faltas, licenças médicas, férias, registro de ponto, benefícios, reporte funcional, comportamento pessoal e instruções gerais sobre o funcionamento do IPEM-PR;

12.6.1 Sempre que necessário ou a pedido do IPEM-PR, reiterar as orientações aos profissionais quando o comportamento não se apresentar condizente aos requisitos mínimos impostos pelo Termo de Referência ou pelo senso comum.

12.7. Nomear preposto, aceito pela Administração, com poderes de decisão, que deverá estar sediado na cidade de Curitiba-PR, para orientar a prestação dos serviços, manter contato com o Fiscal do IPEM/PR, solicitar as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, receber as instruções e reclamações do Fiscal do Contrato e, providenciar todas as medidas corretivas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme o Artigo nº68 da Lei 8.666/1993.

12.8. Notificar o IPEM/PR a respeito de qualquer motivo impeditivo ou que o impossibilite de cumprir com suas obrigações contratuais, bem como, relatar formalmente toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

12.9. Atender de imediato as solicitações do IPEM-PR quanto à melhoria dos serviços prestados e que venham a ser considerados insatisfatórios pelos servidores responsáveis pela fiscalização contratual;

12.10. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes deste Termo de Referência e seu Anexo.

12.11. Prestar os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato sempre que solicitados.

12.12. Manter durante a vigência do Contrato as condições de HABILITAÇÃO para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal.

12.13. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social dos profissionais alocados na prestação dos serviços, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salário e demais remunerações no prazo legal;

12.14. Arcar com todos os encargos sociais incidentes sobre a sua condição de empregador, apresentando mensalmente ao IPEM-PR a comprovação de recolhimento do FGTS e do INSS, referente à força de trabalho alocada às atividades objeto do contrato, sem a qual, não serão liberados os pagamentos dos Documentos Fiscais apresentados à Gerência Financeira, GEFIN, do IPEM-PR.

12.15. Indicar, após a assinatura do Contrato e antes do início da execução dos serviços, para aprovação do IPEM-PR, os profissionais que executarão o serviço, enviando lista nominal com todos os membros.

12.16. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato.

12.17. Não contratar, para a prestação dos serviços, profissional que seja familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função comissionada no IPEM-PR, em conformidade com o disposto no Artigo 7º do Decreto nº 7.203/2010.

12.17.1. Considera-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

12.18. Apresentar relatórios mensais, com a composição dos custos com seus funcionários, incluindo remuneração e benefícios, bem como frequência, férias e quaisquer outros dados que gerem custos ao IPEM-PR, por ocasião da elaboração do Documento Fiscal.

12.19. Manter dados cadastrais e funcionais atualizados para manutenção do sistema corporativo do IPEM-PR.

12.20. Fornecer cursos periódicos de treinamento e reciclagens necessários à execução das atividades propostas no contrato (Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho como, por exemplo, curso de espaço confinado, trabalho em altura e operação de guindastes, além de outros que poderão ser solicitados durante a execução do contrato).

12.21. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho (exames periódicos anuais) e na demissão de seus empregados.

12.22. Fornecer Laudo Pericial de Insalubridade e Periculosidade, realizado por profissional competente, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego;

12.22.1. Constatada a necessidade de pagamento do adicional de insalubridade ou periculosidade, o pagamento será realizado pelo IPEM-PR mediante ressarcimento no mês que ocorrer a despesa;

12.23. Pagar as verbas salariais mediante depósito bancário, na conta dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços.

12.24. Exercer o controle sobre a assiduidade, pontualidade e férias de seus profissionais, descontando as faltas e os atrasos, os quais deverão ser registrados por meio eletrônico.

12.25. Fornecer Vale-Transporte e Auxílio-Alimentação ou Auxílio-Refeição para seus profissionais, a serem pagos de acordo com a legislação vigente.

12.25.1 O Auxílio-Alimentação ou Auxílio-Refeição deverá respeitar os parâmetros estabelecidos em instrumento coletivo correspondente.

12.26. Entregar tempestivamente os uniformes a todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços, nas exigências do Termo de Referência, bem como o respectivo crachá de identificação, de uso obrigatório para ter acesso às dependências do IPEM-PR, do primeiro ao último dia de prestação dos serviços;

12.27. Comprovar ao IPEM-PR que promoveu competente curso para a correta utilização do Equipamento, bem como, semestralmente apresentar relatório de fiscalização de utilização do EPI por seu empregado.

12.28. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não transferindo à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

12.29. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou preposto ao IPEM-PR, seus servidores ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o Artigo nº70 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

12.30. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, garantindo que seus profissionais atuem de forma ética e adequada perante clientes, fiscalizados e autuados do IPEM-PR.

12.31. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes dos quais venham a ser vítimas os seus profissionais quando da prestação dos serviços, por tudo quanto as Leis Trabalhista e Previdenciária lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

12.32. Fazer seguro de seus profissionais contra riscos de acidente de trabalho.

12.33. Responsabilizar-se pelos danos ou prejuízos causados diretamente ao IPEM-PR ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela instituição.

12.34. Assumir o pagamento das infrações de trânsito cometidas por seus profissionais, autorizando o IPEM-PR, desde já, a descontá-las do Documento Fiscal em caso de não pagamento.

12.35. Acatar os métodos e processos de inspeção, verificação e controle indicados pela fiscalização, obrigando-se, ainda, a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações relacionados aos profissionais e ao desempenho da prestação dos serviços contratados.

12.36. Autorizar o IPEM-PR, a fazer a retenção no Documento Fiscal e o depósito direto dos valores devidos ao FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da CONTRATADA, observada a legislação específica, caso não se comprove os depósitos das obrigações no prazo legal.

12.37. A CONTRATADA é a única responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, e a sua inadimplência não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato nos termos do Artigo nº71, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

12.38. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias nos serviços a serem prestados, até o limite de 25% do valor do contrato.

### **13. SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

### **14. CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**

14.1. Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas decorrentes da presente contratação haverá o provisionamento de valores para o pagamento de férias, 13º salário e verbas rescisórias dos trabalhadores da CONTRATADA, que serão depositados pelo IPEM-PR em conta vinculada específica, conforme previsto no ANEXO XII – CONTA-DEPÓSITO – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO, da Instrução Normativa SG/MPDG nº05/2017.

14.2. As provisões realizadas pelo IPEM-PR, de que trata o subitem anterior, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas numa conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da CONTRATADA.

14.3.O montante do depósito vinculado será realizado nos percentuais abaixo consignados:

**RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS  
PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO**

ITEM			
13o (décimo terceiro) salário	08,33% (oito vírgula trinta e três por cento).		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento).		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)		
Sub Total	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Sub Módulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º(décimo terceiro) salário*.	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento).	7,60% (sete vírgula seis por cento).	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento).
Total	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento).	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento).	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento).

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no Artigo nº 22, inciso II, da Lei no 8.212/1991.

14.4. Os valores referentes às provisões dos encargos trabalhistas mencionados, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA.

14.5. O IPEM-PR firmará acordo de cooperação com instituição bancária oficial, determinando os termos para a abertura da Conta Corrente vinculada.

14.6. A assinatura do contrato de prestação dos serviços entre o IPEM-PR e a Licitante Vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

14.6.1 Solicitação do IPEM-PR mediante ofício à instituição bancária oficial, de abertura de Conta Corrente vinculada, bloqueada para movimentação, no nome da CONTRATADA;

14.6.2 Assinatura, pela CONTRATADA, no ato da regularização da Conta Corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao IPEM-PR ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração;

14.7. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade.

14.8. A movimentação da conta vinculada ocorrerá mediante autorização do IPEM-PR, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

14.9. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar requerimento contendo os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos comprovantes.

14.10. O IPEM-PR expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco (05) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da CONTRATADA.

14.10.1. A autorização de que trata o item acima deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

14.11. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à CONTRATADA, no momento do encerramento do contrato, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao objeto contratado.

## **15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um Gestor de Contrato e um Fiscal de Contrato, representantes do IPEM-PR, especialmente designados, na forma dos Artigos nº67 e nº73 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

15.1.1. O representante do IPEM-PR deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da prestação dos serviços e do contrato.

15.1.2. A verificação da adequação da prestação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.3. O representante do IPEM-PR deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do Artigo nº67 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

15.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da CONTRATADA, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no ANEXO III-B – DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, da Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017.

15.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos Artigos nº77 e nº80 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

15.6. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias dos profissionais alocados em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias, bem como, se as metas anuais estabelecidas no Plano de Trabalho foram cumpridas.

15.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, não implicando em corresponsabilidade do IPEM-PR ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Artigo nº70 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

15.8. No caso de inadimplemento das obrigações trabalhistas, a CONTRATADA se obriga a:

a) autorizar a retenção dos valores correspondentes e o respectivo desconto do montante a ela devido pelo IPEM-PR, sem prejuízo das multas e demais sanções previstas no EDITAL, seus Anexos e no Contrato, caso não comprove o pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias;

b) a regularizar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas o pagamento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, cujo descumprimento seja notificado pelo Fiscal do Contrato. Findo o prazo sem o devido pagamento, fica o IPEM-PR autorizado a efetuar diretamente e em

nome da CONTRATADA, o pagamento aos empregados terceirizados, utilizando os valores retidos, sem prejuízo das multas e demais sanções previstas no Edital e no Contrato; e

c) autorizar o IPEM-PR, a fazer a retenção no Documento Fiscal e o depósito direto dos valores devidos ao FGTS e IRFP nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da CONTRATADA, observada a legislação específica, caso não se comprove os depósitos das obrigações no prazo legal.

## **16. GARANTIA**

16.1. Será exigida da Licitante vencedora, previamente à celebração do Contrato, a prestação de garantia para o cumprimento da sua execução, no montante de 5% (cinco por cento) do valor correspondente ao período de vigência do Contrato, nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

16.2. A garantia deverá cobrir expressamente o eventual inadimplemento de penalidades administrativas, das obrigações contratuais e dos encargos sociais e trabalhistas da CONTRATADA..

16.3. A garantia deverá ser apresentada com validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no Contrato.

16.4. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a mesma será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

16.5. O comprovante da prestação de garantia deverá ser apresentado em até 05 (cinco) dias úteis após a convocação da Administração, podendo esta ser efetivada por meio de e-mail e correspondência com Aviso de Recebimento, AR, ou por qualquer outro meio que comprove que a Licitante vencedora foi cientificada da exigência.

16.6. A garantia inicial será reforçada durante a prestação dos serviços contratados, de forma a totalizar 5% (cinco por cento) do valor vigente do contrato (preços iniciais mais reajustamento se houver).

## **17. PAGAMENTO**

17.1. O pagamento será feito através de ordem bancária na Conta-Corrente da CONTRATADA, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis ao mês subsequente ao vencido, contados do atesto no Documento Fiscal, após à prestação dos serviços;

17.1.1 Para a apuração dos valores a serem mensalmente pagos, será aplicada a seguinte fórmula a partir dos cumprimento das metas mensais de serviços técnicos e da fiscalização contratual:

$$FM = (VC \div 12) - GLOSA$$

Onde:

FM = valor da fatura mensal de serviços prestados;

VC = valor anual do contrato;

GLOSA = valor em real correspondente aos serviços não realizados e não justificados, apurados pela Fiscalização.

17.2. A CONTRATADA deverá fazer constar no Documento Fiscal correspondente, emitida sem rasura e legível, o nome do Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Paraná, IPEM-PR, CNPJ-MF 76.071.869/0001-99, informando os seus dados bancários e demais descrições correspondentes.

17.3. O Documento Fiscal deverá ser emitido pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ-MF, apresentado nos documentos de HABILITAÇÃO e Proposta de Preços, não se admitindo Documento Fiscal emitida com outro CNPJ-MF, mesmo em caso de filial.

17.4. Caso a CONTRATADA seja optante pelo SISTEMA INTEGRADO DE PAGAMENTO DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – SIMPLES, deverá apresentar anexada ao Documento Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições conforme legislação em vigor.

17.5. Havendo erro no Documento Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Neste caso, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do Documento Fiscal isentando este IPEM-PR de qualquer ônus.

17.6. Em razão da responsabilidade subsidiária imposta ao IPEM-PR pela Súmula TST nº 330, se exigirá da CONTRATADA que apresente mensalmente com o Documento Fiscal, os seguintes documentos referentes ao período anterior à prestação dos serviços e, quando for o caso, do mês da prestação dos serviços:

- a) Lista, em papel timbrado da CONTRATADA, do quadro de pessoal que efetivamente presta serviços perante o IPEM-PR, por posto de trabalho, contendo as informações pertinentes a contratações e dispensas, devidamente atualizadas.
- b) Cópia da relação dos trabalhadores constantes no "Arquivo SEFIP" referente ao pessoal que efetivamente presta serviços perante o IPEM-PR.
- c) Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED.
- d) Cópia da relação que comprova o recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o Artigo nº195, § 3o da Constituição Federal, sob a pena de rescisão contratual.
- e) Registro de frequência de todos os profissionais.
- f) Folha de pagamentos, em papel timbrado da CONTRATADA com o comprovante de quitação dos pagamentos efetuados ao pessoal que efetivamente prestou os serviços perante o IPEM-PR, nas formas de holerite, e de prova de depósito em conta bancária dos respectivos trabalhadores, devidamente adimplido no prazo previsto em Lei.
- g) Comprovantes dos pagamentos de "Vale-Transporte" e "Auxílio-Refeição" ou "Auxílio-Alimentação", efetuados aos seus profissionais que efetivamente prestam serviços perante o IPEM-PR.
- h) Comprovação de regularidade perante, à Fazenda Federal, à Fazenda Estadual e à Fazenda Municipal, mediante Certidões atualizadas.
- i) Comprovação de regularidade perante, ao FGTS, ao INSS e à Justiça do Trabalho, CNDT, mediante Certidões atualizadas.
- j) Guias de Recolhimento do FGTS, último mês de recolhimento, e GPS, último mês de recolhimento, devidamente quitadas.
- k) Comprovante de pagamento da gratificação natalina, no prazo exigido por Lei.

l) Comprovante relativo à concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias e eventuais indenizações, na forma da Lei;

m) A realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso.

n) Comprovante de cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho.

o) O cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação dos profissionais vinculados ao contrato;

p) Quando ocorrer a rescisão contratual de profissional da CONTRATADA que prestou serviços ao IPEM-PR deverá ser apresentado comprovante de pagamento das verbas rescisórias e do exame demissional.

17.7. O pagamento do Documento Fiscal, não será realizado, enquanto estiver pendente algum dos documentos exigíveis relacionados acima.

17.8. O IPEM-PR poderá descontar do pagamento da CONTRATADA as infrações de trânsito cometidas por seus profissionais na utilização dos veículos fornecidos pela Instituição.

17.9. Fica vedada à CONTRATADA vincular o pagamento do salário de seus profissionais ao pagamento do Documento Fiscal devido pelo IPEM-PR.

17.10. Como forma de fiscalizar com mais rigor o cumprimento da legislação trabalhista, o pagamento do Documento Fiscal mensal somente será liberado à CONTRATADA após a comprovação do pagamento dos salários dos seus profissionais no prazo legal.

## **18. RECOMPOSIÇÃO FINANCEIRA**

Por se tratar de contratação de serviços técnicos em que o custo remuneratório de seus profissionais influencia diretamente nos valores propostos para a sua execução, poderá haver recomposição financeira do contrato após 12 (doze) meses, contados da vigência da Convenção Coletiva utilizada na Proposta de Preços, mediante a emissão de Termo Aditivo, nos termos da Legislação

vigente, desde que devidamente comprovado o impacto nos valores dos serviços e autorizado pela Autoridade Superior do IPEM-PR.

## **19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente prestação de serviços, objeto do presente procedimento, correrão à conta do Convênio firmado entre o IPEM-PR e o Inmetro, através de transferência de recursos, fonte nº174, elementos de despesa nº339039-79-SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO TÉCNICO E OPERACIONAL e nº339093-01-INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES.

## **20. CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO E DO SALÁRIO ESTIMADO**

20.1. Da Convenção Coletiva de Trabalho:

20.1.1 A CONTRATADA deverá preencher a Planilha de Custos e Formação de Preços de acordo com a Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e, ainda, apresentar sua Proposta de Preço em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho, CCT, a que estiver vinculada e anexá-la;

20.1.2 Qualquer reajuste de salário ou aumento de qualquer outro insumo a ser pleiteado durante o prazo de vigência do Contrato deverá estar em consonância com a CCT que a CONTRATADA tenha utilizado para

apresentação de sua Proposta de Preço na Licitação e/ou com a legislação pertinente, inclusive para fins de repactuação e revisão de preços.

20.2. O salário de cada função foi definido de acordo com pesquisa de mercado.

## **21. REQUISITOS DA PROPOSTA DE PREÇO**

21.1 A Proposta de Preço da Licitante deverá ser apresentada no Modelo contido no Edital de Licitação e terá como critério de julgamento o VALOR GLOBAL ANUAL DE SERVIÇOS para o período de 12 (doze) meses.

21.1.1 Deverá acompanhar a Proposta de Preços:

a) a Planilha de Custos e Formação de Preços de cada profissional envolvido na prestação dos serviços para auxiliar a Fiscalização contratual, bem como, para avaliar a exequibilidade da Proposta apresentada.

b) a Convenção Coletiva de Trabalho aplicada à Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando a localidade da prestação dos serviços.

c) declaração de que a Licitante instalará escritório local em Curitiba/PR no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, caso já não esteja estabelecida em Curitiba/PR.

21.2 O prazo de validade da Proposta de Preço será de no mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação na Licitação.

Se não constar na proposta o prazo de validade, fica subentendido o prazo de 60 (sessenta) dias.

## **22. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O contrato decorrente do procedimento licitatório terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo este prazo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, mediante Termo Aditivo, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, após a verificação da sua real necessidade e com vantagens para a Administração na sua continuidade, nos termos do inciso II do Artigo nº57 da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações.

## **23. SANÇÕES**

23.1 O descumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das seguintes sanções:

a) Advertência, por escrito, sempre que forem constatadas falhas de pouca gravidade;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato devidamente atualizado, quando deixar de cumprir, no todo ou em parte, qualquer das obrigações assumidas, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado. Em caso de reincidência da infração, a penalidade de multa poderá ser dobrada, sem prejuízo da imediata rescisão do contrato e aplicação das demais sanções cabíveis;

**c) Multa diária de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato, na hipótese exclusiva de atraso na conclusão dos serviços ou na inércia injustificada de providências solicitadas pelo IPEM-PR.**

d) Suspensão temporária, de participar em licitação e impedimento de contratar com o IPEM-PR pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o IPEM-PR, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

23.2. Será considerada falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento de salário, do Vale-Transporte e do Auxílio-Alimentação ou Auxílio-Refeição, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública.

23.3. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente, descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA, ou efetuada a sua cobrança na forma da Lei.

23.4. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito, devida e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente.

#### **24. AUTORIZAÇÃO DA DESPESA**

Despesa autorizada pelo Diretor Administrativo-Financeiro do IPEM-PR, Rogerio Moletta Nascimento, Protocolizado IPEM-PR n°....., de acordo com a subdelegação de competência constante da Portaria nº 059/2016 do Diretor-Presidente do IPEM-PR.

#### **25. VISITA TÉCNICA**

25.1 A Licitante interessada em participar da correspondente Licitação, PODERÁ realizar VISITA TÉCNICA nas dependências da Sede do IPEM-PR e nos locais da prestação do serviço, objeto do presente procedimento, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data designada para a Abertura dos Envelopes, mediante prévio agendamento de segunda-feira à sexta-feira, nos horários: 08h às 12h e das 13h às 17h, pelo telefone (41) 3251-2233 – Diretoria de Metrologia e Qualidade - DIMEQ do IPEM-PR.

25.2 A visita é FACULTATIVA e será acompanhada por servidor indicado pela Diretoria de Metrologia e Qualidade - DIMEQ do IPEM-PR para esclarecer todas as dúvidas da Pessoa Jurídica interessada na Licitação.

25.3 Embora a visita técnica seja facultativa, é de responsabilidade da Pessoa Jurídica Licitante a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais em que haverá a prestação dos serviços.

#### **26. PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA:**

Anexo A – PLANO DE TRABALHO

Curitiba, 19 de março de 2018.

Shiniti Honda  
Diretor de Metrologia e Qualidade  
IPEM-PR

## ANEXO I – A - TERMO DE REFERÊNCIA - PLANO DE TRABALHO

01. O Planejamento, período **2018/2019**, para a prestação dos serviços a serem contratados e com o quantitativo de profissionais estimados no Termo de Referência será o seguinte:

Mês	Instrumentos	Laboratórios	Pré-medidos	Serviços da Qualidade	Têxtil	Total
Maio	7911	130	55	38	900	9034
Junho	7964	136	80	34	900	9114
Julho	7516	101	90	21	900	8628
Agosto	7260	105	90	31	900	8386
Setembro	6905	85	70	32	900	7992
Outubro	7182	75	75	24	900	8256
Novembro	6948	68	65	33	900	8014
Dezembro	2601	140	65	29	900	3735
Janeiro	5082	125	55	23	900	6185
Fevereiro	6208	110	60	27	900	7305
Março	7920	90	75	40	900	9025
Abril	6540	105	75	23	900	7643
<b>TOTAIS</b>	<b>80037</b>	<b>1270</b>	<b>855</b>	<b>355</b>	<b>10800</b>	<b>93317</b>

02. A programação da prestação dos serviços será elaborada pelo IPEM-PR a partir de estratégias que busquem cobrir ao máximo todo o Estado do Paraná a partir dos recursos disponíveis e do interesse público envolvido nos serviços técnicos, e entregue mensalmente à CONTRATADA para a sua execução e coordenação.

02.1. Por se tratar de serviços técnicos que resultam de um planejamento público e social na atuação do IPEM-PR, a CONTRATADA somente poderá realizar os serviços técnicos e atingir as localidades que foram previamente programadas pelo IPEM-PR.

03. A CONTRATADA auxiliará o IPEM-PR no planejamento das estratégias a serem aplicadas aos serviços, apresentando subsídios decorrentes de estudos, relatórios e avaliações, tendo como foco o interesse público das atividades desenvolvidas, a qualidade e eficiência social da atuação e o cumprimento das metas pactuadas no Convênio firmado entre IPEM/PR e Inmetro.

03.1. Deverá, a CONTRATADA, elaborar anualmente um Relatório contendo propostas de ampliação e aprimoramento das atividades desempenhadas pela CONTRATADA, que serão analisadas pela Diretoria de Metrologia e Qualidade - DIMEQ do IPEM-PR como forma de subsídio estratégico para o estabelecimento de metas do exercício seguinte.

03.2. Esse Relatório será elaborado a partir de um estudo dos potenciais das regiões paranaenses, e apresentará sugestões e estratégias que poderão ser implementadas como forma de ampliação da área de atuação

do IPEM/PR, e deverá ser apresentado até o dia 01/10 do exercício corrente.

04. Como forma de aprimorar as atividades materiais e acessórias delegadas pelo Inmetro no Estado do Paraná, a CONTRATADA deve garantir a constante atualização de seus profissionais à legislação afeta aos serviços contratados, mediante treinamento de seu pessoal, e eventualmente, de servidores ou terceirizados da Rede Brasileira de Metrologia Legal e Qualidade a pedido ou convite do IPEM-PR ou do Inmetro. Nesse caso, os custos com a viagem serão arcados pela Autarquia ou ente público interessado.

05. O acompanhamento da prestação dos serviços será realizado pelo Fiscal do Contrato durante a sua execução. Será de sua responsabilidade a fixação de metas mensais a serem cumpridas pela CONTRATADA, levando-se em conta o planejamento anual e as peculiaridades sazonais existentes.

06. A produção mensal de serviços técnicos será rigorosamente estabelecida e acompanhada pelo Fiscal do Contrato, e caso os totais mensais previstos não forem integralmente executados, deverá a CONTRATADA justificar formalmente os motivos que resultaram no descumprimento parcial das metas, e colocado à apreciação do Fiscal do Contrato.

06.1. Caso fique demonstrado que o cumprimento da meta mensal não foi alcançado por única e exclusiva culpa da CONTRATADA, o Fiscal do Contrato realizará a GLOSA no valor correspondente ao quantitativo de serviços não realizados.

06.2. Caso o descumprimento seja resultante de alguma particularidade setorial, sazonal ou outra passível de correção, o Fiscal do Contrato recomendará formalmente à CONTRATADA as medidas a serem tomadas a fim de que a meta anual estabelecida em Convênio com o Inmetro não seja comprometida.

06.3 Se a CONTRATADA não acatar as sugestões ou permanecer inerte após notificada acerca das adequações recomendadas pelo IPEM-PR para o atingimento das metas mensais e insistir no descumprimento, o Fiscal do Contrato realizará a GLOSA no valor correspondente ao quantitativo de serviços não realizados e certificará o fato, levando a conhecimento da autoridade superior, para providências sancionatórias previstas no TERMO DE REFERÊNCIA e no Contrato.

07. Toda a infraestrutura necessária para a execução dos serviços acima estimados será fornecida pelo IPEM/PR, tais como laboratórios, equipamentos técnicos (com exceção do EPI), veículos, materiais (tais como formulários, materiais de expediente) e equipamentos (tais como computadores, coletores, dentre outros), cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pela respectiva guarda, correta utilização e conservação.

07.01 A CONTRATADA deverá executar os serviços e registrá-los utilizando-se do Sistema de Gestão Integrada-SGI, sendo responsabilidade do IPEM-PR o respectivo treinamento para a correta utilização do sistema informatizado pelos profissionais da CONTRATADA.

08. O IPEM/PR fornecerá, também, todos os documentos e históricos de serviços já realizados para que a CONTRATADA possa iniciar o estudo estratégico que embasará o Relatório anual a ser apresentado, e indicará quais pontos deverão ser abordados e considerados no estudo.

09. A CONTRATADA deverá coordenar todo o pessoal envolvido na contratação para que os serviços técnicos e demais atividades sejam adequadamente cumpridos, sendo de sua responsabilidade fornecer profissionais com a qualificação técnica requisitada pelo TERMO DE REFERÊNCIA e mantê-los atualizados acerca das alterações das Normas Técnicas que envolvem os serviços.

10. Os trabalhos serão realizados em dias úteis, nos horários de expediente do IPEM/PR, e a partir da programação estabelecida para o período.

11. Considerando que os serviços realizados serão registrados no Sistema de Gerenciamento Integrado – SGI do IPEM-PR, o Fiscal do Contrato apresentará à CONTRATADA, até o quinto dia do mês subsequente, os serviços realizados no mês anterior, e certificará se o quantitativo estimado foi cumprido ou não. Em caso de não cumprimento, a CONTRATADA deverá justificar as razões que a levaram ao não atingimento da meta, submetendo-as à avaliação da fiscalização.

12. As metas mensais poderão ser flexibilizadas e justificadas pelo Fiscal do Contrato, entretanto, a meta anual deverá ser obrigatoriamente realizada pela CONTRATADA, sob a pena de não cumprimento integral do contrato, ficando sujeita às sanções legais e contratuais previstas.

13. Esse Plano de Trabalho fará parte integrante do Contrato, e poderá ser redimensionado pelo IPEM-PR desde que restabelecido o equilíbrio econômico financeiro da CONTRATADA, e no limite estabelecido pela legislação.

Curitiba, 19 de março de 2018.

Shiniti Honda  
Diretor de Metrologia e Qualidade  
IPEM-PR

## ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÕES

**AO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ, IPEM-PR**  
PRESIDENTE DA CPL do IPEM-PR.  
Referente: CONCORRÊNCIA - IPEM-PR nº 009/2018

### DECLARAÇÕES

A Licitante (Razão Social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ-MF nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF-MF nº \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas da Lei:

1. O ATENDIMENTO AO Artigo nº 27, INCISO V da LEI nº 8.666/1993 e suas alterações, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos. (\_\_\_) Ressalva: Contrata menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz. (em caso afirmativo, assinalar a ressalva);

2. A INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA A HABILITAÇÃO: Que, até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua HABILITAÇÃO, e que não está declarado inidôneo em qualquer esfera da Administração Pública e nem está suspenso de participar de licitações por qualquer órgão governamental, autárquico, fundacional ou de economia mista da União e Estado do Paraná, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3. CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO. Sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis, que cumpre e atende plenamente todos os requisitos de HABILITAÇÃO constantes e exigidos pelo EDITAL e seus Anexos, bem como, detém pleno conhecimento e anuência do conteúdo das suas cláusulas nele previstas;

4. ATENDIMENTO AO ART. 3º DO DECRETO ESTADUAL Nº 026/2015: Sob a responsabilidade, civil e criminal, certificar que não é cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, do Governador e do Vice-Governador ou de servidor público que esteja investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, em comissão ou de confiança, ou ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta, no âmbito do órgão ou entidade do IPEM-PR;

5. O CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS, CONCORRÊNCIA - IPEM-PR nº 009/2018: Que recebeu todos os documentos, informações, conhece e acata as condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação.

Local e data

Nome e identificação do Representante Legal da Licitante

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE  
DA PROPOSTA DE PREÇO**

**AO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ, IPEM-PR**  
PRESIDENTE DA CPL do IPEM-PR.  
Referente: CONCORRÊNCIA - IPEM-PR nº 009/2018

A Licitante (Razão Social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ-MF nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF-MF nº \_\_\_\_\_, DECLARA para fins do disposto no EDITAL de CONCORRÊNCIA IPEM-PR nº...../2018, sob as penas da Lei, em especial o Artigo nº 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) A PROPOSTA DE PREÇO apresentada para participar da CONCORRÊNCIA IPEM-PR nº...../2018 foi elaborada de maneira independente pela Licitante e o seu conteúdo não foi no todo ou em parte direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da citada Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) A intenção de apresentar a PROPOSTA DE PREÇO elaborada para participar da CONCORRÊNCIA IPEM-PR nº...../2018 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da citada Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da CONCORRÊNCIA IPEM-PR nº...../2018 quanto a participar ou não da referida Licitação;

d) Que o conteúdo da PROPOSTA DE PREÇO apresentada para participar da CONCORRÊNCIA IPEM-PR nº...../2018 não será no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da citada Licitação antes da adjudicação do objeto da referida Licitação;

e) Que o conteúdo da PROPOSTA DE PREÇO apresentada para participar da CONCORRÊNCIA IPEM-PR nº...../2018 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das demais PROPOSTAS DE PREÇO;

f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data

Nome e identificação do Representante Legal da Licitante

**ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

**AO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ, IPEM-PR**  
**PRESIDENTE DA CPL do IPEM-PR.**  
 Referente: CONCORRÊNCIA - IPEM-PR nº 009/2018

**PROPOSTA DE PREÇO**

Prezados Senhores:

Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no EDITAL e seus Anexos da CONCORRÊNCIA - IPEM-PR nº009/2018, apresentamos nossa PROPOSTA DE PREÇO nos termos com os quais concordamos plenamente.

Nossa proposta é válida por \_\_\_\_\_ dias, (mínimo de 60 (sessenta) dias), contados da data prevista para a entrega da mesma, sendo o preço ofertado firme e irrevogável durante o prazo de validade.

Item	Especificação	Quantitativo de serviços ANEXO I.A - PLANO DE TRABALHO	Valor unitário	Valor total – 12 meses
01	Serviços técnicos de interesse público nas áreas de Metrologia e Qualidade, visando o estudo estratégico, execução, apoio, aprimoramento e ampliação das atividades materiais e acessórias delegadas pelo Inmetro no Estado do Paraná, atendendo aos regulamentos técnicos e demais normas relativas vigentes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no presente procedimento, no Edital e seus Anexos.	<b>93.317</b>		
<b>VALOR GLOBAL TOTAL – 12 MESES</b>				<b>R\$</b>

Informamos que estão inclusos no VALOR GLOBAL ANUAL, constante da presente PROPOSTA DE PREÇO, todos os tributos, impostos, custos, taxas, encargos e despesas diretas ou indiretas, sendo de nossa inteira responsabilidade, ainda, os que porventura venham a ser omitidos na proposta ou incorretamente cotados.

O valor estimado de **R\$ 1.800.000,00 (hum milhão e oitocentos mil reais)** não será considerado no VALOR GLOBAL TOTAL da PROPOSTA DE PREÇO, conforme subitem nº 9.3.1, do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

#### NOSSOS DADOS:

1. Razão Social da Licitante:
2. CNPJ-MF n°:
3. Inscrição Estadual n°:
4. Inscrição Municipal n°:
5. Endereço:
6. Telefone n° (DDD): Fax n° (DDD):
7. E-mail:
8. Prazo de pagamento: conforme EDITAL e seus Anexos
9. Banco: Agência: Conta Corrente:
10. Representante Legal da Licitante:
11. Cargo ou Função: RG n°: CPF-MF n°:
12. Unidade da Federação em que será emitido Documento Fiscal:

#### RATIFICAÇÃO:

O VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL da nossa PROPOSTA DE PREÇO, de acordo com os quantitativos, especificações e requisitos contidos no Termo de Referência, EDITAL e seus Anexos, da Concorrência IPEM-PR nº 009/2018, protocolizado nº15.108.027-8, com vigência de 12 (doze) meses, é de R\$ \_\_\_\_\_, (por extenso).

Local e data

Nome e identificação da Licitante

**ANEXO V – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS**

Mão de obra - Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra	
01	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)
02	Salário Normativo da Categoria Profissional
03	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)
04	Data base da categoria (dia/mês/ano)

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Módulo 01: Composição da remuneração

01	<b>Composição da remuneração</b>	Valor (R\$)
A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Outros (especificar)	
	<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>	

Módulo 02: Benefícios mensais e diários

02	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte.	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros).	
C	Assistência médica e familiar.	
D	Auxílio creche.	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral.	
F	Outros (especificar).	
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Módulo 03: Insumos diversos

03	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	<b>Total de Insumos Diversos</b>	

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 04: Encargos sociais e trabalhistas

Sub Módulo 04.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições.	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
	<b>Total</b>		

Nota 01: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 02: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Sub Módulo 04.2: 13º (décimo terceiro) salário

4.2 13º (décimo terceiro) salário		Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	
Subtotal		
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º ( <b>décimo terceiro</b> ) salário	
<b>Total</b>		

Sub Módulo 04.3: Afastamento Maternidade

4.3 Afastamento Maternidade		Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	
<b>Total</b>		

Sub Módulo 04.4: Provisão para rescisão

4.4 <b>Provisão para rescisão</b>		Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos do Sub Módulo 04.1 sobre o aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
<b>Total</b>		

Sub Módulo 04.5: Custo de reposição do profissional ausente

4.5 Composição do custo de reposição do profissional ausente		Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos do Sub Módulo 04.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	
<b>Total</b>		

Quadro-Resumo do Módulo 04: Encargos sociais e trabalhistas

04 Módulo 04: Encargos sociais e trabalhistas		Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

Módulo 05: Custos indiretos, tributos e lucro

05	Custos indiretos, tributos e lucro.	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		

B.1. Tributos federais (especificar)		
B.2 Tributos estaduais (especificar)		
B.3 Tributos municipais (especificar)		
<b>Total</b>		

Nota 01: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota 02: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Quadro-Resumo do custo por empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 01 – Composição da remuneração	
B	Módulo 02 – Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 03 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 04 – Encargos sociais e trabalhistas	
	Subtotal (A + B +C+ D)	
E	Módulo 05 – Custos indiretos, tributos e lucro.	
	Valor total por empregado	

Quadro-Resumo do valor mensal dos serviços

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Quantidade de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Quantidade de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I Serviço 01 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II Serviço 02 (indicar)	R\$		R\$		R\$
... Serviço (indicar)	R\$		R\$		R\$
<b>VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II +...)</b>					

Quadro demonstrativo do valor global da Proposta de Preço

<b>Valor Global da Proposta de Preço</b>		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

## ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TERCEIROS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NAS ÁREAS DE METROLOGIA E QUALIDADE IPEM-PR nº \_\_\_/2018.

Por este instrumento particular e na melhor forma de direito, as partes de um lado o INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ estabelecido na Rua Estados Unidos, nº 135, Curitiba-PR, CNPJ-MF nº, 76.071.869/0001-99, neste ato representado por seu Diretor-Presidente, Sr. Bernardino Barreto De Oliveira, brasileiro, casado, residente e domiciliado na cidade de Curitiba-PR, RG nº \_\_\_\_\_-PR, CPF-MF nº \_\_\_\_\_, adiante denominado IPEM-PR, e de outro, a Pessoa Jurídica (Razão Social) estabelecida na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Curitiba-PR, CNPJ-MF nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu (cargo ou função) Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, residente e domiciliado na cidade de Curitiba-PR, RG nº \_\_\_\_\_, CPF-MF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, tem entre si certo e ajustado o presente Contrato para prestação de serviços técnicos nas áreas de METROLOGIA LEGAL e QUALIDADE, que se regerá pelas condições previstas pela Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar nº123/2006, Decreto nº8.538/2015, EDITAL de CONCORRÊNCIA IPEM-PR nº\_\_\_\_\_/2018 e seus Anexos, e cláusulas e condições seguintes, que mutuamente outorgam e aceitam, a saber:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos de interesse público nas áreas de Metrologia e Qualidade, visando o estudo estratégico, execução, apoio, aprimoramento e ampliação das atividades materiais e acessórias delegadas pelo Inmetro no Estado do Paraná, atendendo aos regulamentos técnicos e demais normas relativas vigentes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no presente procedimento, no Edital de Concorrência nº .../2018 e seus Anexos, partes integrantes deste instrumento contratual.

1.1.1. Os serviços técnicos envolvem o apoio no desenvolvimento do Plano de Trabalho firmado entre o IPEM/PR e Inmetro, a realização de ensaios em instrumentos de medições e medidas materializadas, ensaios em pesagens de produtos, ensaios na área têxtil, e serviços relacionados com a área da avaliação da conformidade compulsória.

1.1.2. Para a execução de cada serviço, deverá a CONTRATADA fornecer suporte administrativo e técnico com pessoal que detenha conhecimento das normas aplicáveis às áreas de atuação e aos Laboratórios envolvidos, sejam elas expedidas pelo Conmetro, Inmetro, ABNT ou outro ente regulamentador.

1.2. O Plano de Trabalho a ser respeitado no presente Contrato encontra-se anexado como parte integrante de seus termos.

#### CLAÚSULA SEGUNDA – METAS A SEREM CUMPRIDAS

2.1 Para o cumprimento das metas institucionais pactuadas com o Inmetro, a CONTRATADA deverá apresentar como resultado num período de 12 (doze) meses um quantitativo de serviços técnicos estabelecidos no Plano de Trabalho anexo ao presente contrato.

2.1.1. Esse quantitativo será avaliado mensalmente pelo Fiscal do Contrato designado pelo IPEM-PR, a fim de que, ao final da avença, as metas pactuadas sejam adequadamente cumpridas.

2.1.2 O IPEM-PR estabelecerá programação mensal da prestação dos serviços a serem realizados e entregará à CONTRATADA para a respectiva execução.

2.2. Pautado na experiência do IPEM-PR, para a execução das atividades constantes no Plano de Trabalho e o atingimento das metas, a CONTRATADA deverá fornecer um quantitativo mínimo de pessoal necessário para a realização de serviços técnicos, bem como todo o suporte auxiliar e de supervisão de acordo com as quantidades e perfis profissionais estabelecidos no Edital de Concorrência nº ... e seus Anexos.

2.3. Também será exigido da CONTRATADA a apresentação de um Relatório anual com propostas de ampliação e aprimoramento das atividades desempenhadas, que serão analisadas pela Diretoria de Metrologia e Qualidade - DIMEQ do IPEM-PR como forma de subsídio estratégico para auxiliar no estabelecimento de metas do exercício seguinte.

### CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Prestar os serviços técnicos contratados de acordo com as especificações contidas no EDITAL e seus ANEXOS, na PROPOSTA DE PREÇOS e no quantitativo estabelecido no ANEXO – PLANO DE TRABALHO, com a alocação de profissionais dentro da qualificação profissional exigida, e no quantitativo estimado.

3.2 Executar os serviços técnicos em conformidade com as Normas Técnicas a eles aplicáveis, e cumprir de forma satisfatória todas as metas estabelecidas mensalmente pela Fiscalização do Contrato.

3.3 Elaborar anualmente um Relatório contendo propostas de ampliação e aprimoramento das atividades desempenhadas pela CONTRATADA, que serão analisadas pela Diretoria de Metrologia e Qualidade - DIMEQ do IPEM-PR como forma de subsídio estratégico para o estabelecimento de metas do exercício seguinte.

3.3.1 Esse Relatório será elaborado a partir de um estudo dos potenciais das regiões paranaenses, e apresentará sugestões e estratégias que poderão ser implementadas, a critério da Diretoria da Instituição, como forma de ampliação da área de atuação do IPEM/PR, e deverá ser apresentado até o dia 01/10 do exercício corrente.

3.4 Aprimorar as atividades materiais e acessórias delegadas pelo Inmetro no Estado do Paraná, através da constante atualização de seus profissionais à legislação afeta aos serviços contratados, mediante treinamento de seu pessoal, e eventualmente, de servidores ou terceirizados da Rede Brasileira de Metrologia Legal e Qualidade - RBMLQ a pedido ou convite do IPEM-PR ou do Inmetro. Nesse caso, os custos com a viagem serão arcados pela Autarquia ou pelo ente público interessado.

3.5. Alocar o quantitativo de profissionais necessários à perfeita execução dos serviços, dentro dos perfis exigidos no Termo de Referência para cada cargo, e distribuí-los nas localidades a serem indicadas pelo IPEM/PR;

3.5.1 A qualificação do profissional apresentada pela CONTRATADA poderá ser rejeitada pelo IPEM-PR se não atender os requisitos mínimos exigidos.

3.6. Administrar todo o pessoal alocado na prestação de serviços, prestando todas as orientações a respeito de suas atribuições, do seu contrato de trabalho, carga horária, faltas, licenças médicas, férias, registro de ponto, benefícios, reporte funcional, comportamento pessoal e instruções gerais sobre o funcionamento do IPEM-PR;

3.6.1 Sempre que necessário ou a pedido do IPEM-PR, reiterar as orientações aos profissionais quando o comportamento não se apresentar

condizente aos requisitos mínimos impostos pelo Termo de Referência ou pelo senso comum.

3.7. Nomear preposto, aceito pela Administração, com poderes de decisão, que deverá estar sediado na cidade de Curitiba-PR, para orientar a prestação dos serviços, manter contato com o Fiscal do IPEM/PR, solicitar as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, receber as instruções e reclamações do Fiscal do Contrato e, providenciar todas as medidas corretivas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme o Artigo nº68 da Lei 8.666/1993.

3.8. Notificar o IPEM/PR a respeito de qualquer motivo impeditivo ou que o impossibilite de cumprir com suas obrigações contratuais, bem como, relatar formalmente toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

3.9. Atender de imediato as solicitações do IPEM-PR quanto à melhoria dos serviços prestados e que venham a ser considerados insatisfatórios pelos servidores responsáveis pela fiscalização contratual;

3.10. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes deste Termo de Referência e seu Anexo.

3.11. Prestar os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato sempre que solicitados.

3.12. Manter durante a vigência do Contrato as condições de HABILITAÇÃO para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal.

3.13. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social dos profissionais alocados na prestação dos serviços, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salário e demais remunerações no prazo legal;

3.14. Arcar com todos os encargos sociais incidentes sobre a sua condição de empregador, apresentando mensalmente ao IPEM-PR a comprovação de recolhimento do FGTS e do INSS, referente à força de trabalho alocada às atividades objeto do contrato, sem a qual, não serão liberados os pagamentos dos Documentos Fiscais apresentados à Gerência Financeira, GEFIN, do IPEM-PR.

3.15. Indicar, após a assinatura do Contrato e antes do início da execução dos serviços, para aprovação do IPEM-PR, os profissionais que executarão o serviço, enviando lista nominal com todos os membros.

3.16. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato.

3.17. Não contratar, para a prestação dos serviços, profissional que seja familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função comissionada no IPEM-PR, em conformidade com o disposto no Artigo 7º do Decreto nº 7.203/2010.

3.17.1. Considera-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

3.18. Apresentar relatórios mensais, com a composição dos custos com seus funcionários, incluindo remuneração e benefícios, bem como frequência, férias e quaisquer outros dados que gerem custos ao IPEM-PR, por ocasião da elaboração do Documento Fiscal.

3.19. Manter dados cadastrais e funcionais atualizados para manutenção do sistema corporativo do IPEM-PR.

3.20. Fornecer cursos periódicos de treinamento e reciclagens necessários à execução das atividades propostas no contrato (Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho como, por exemplo, curso de espaço confinado, trabalho

em altura e operação de guindastes, além de outros que poderão ser solicitados durante a execução do contrato).

3.21. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho (exames periódicos anuais) e na demissão de seus empregados.

3.22. Fornecer Laudo Pericial de Insalubridade e Periculosidade, realizado por profissional competente, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego;

3.22.1. Constatada a necessidade de pagamento do adicional de insalubridade ou periculosidade, o pagamento será realizado pelo IPEM-PR mediante ressarcimento no mês que ocorrer a despesa;

3.23. Pagar as verbas salariais mediante depósito bancário, na conta dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços.

3.24. Exercer o controle sobre a assiduidade, pontualidade e férias de seus profissionais, descontando as faltas e os atrasos, os quais deverão ser registrados por meio eletrônico.

3.25. Fornecer Vale-Transporte e Auxílio-Alimentação ou Auxílio-Refeição para seus profissionais, a serem pagos de acordo com a legislação vigente.

3.25.1 O Auxílio-Alimentação ou Auxílio-Refeição deverá respeitar os parâmetros estabelecidos em instrumento coletivo correspondente.

3.26. Entregar tempestivamente os uniformes a todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços, nas exigências do Termo de Referência, bem como o respectivo crachá de identificação, de uso obrigatório para ter acesso às dependências do IPEM-PR, do primeiro ao último dia de prestação dos serviços;

3.27. Comprovar ao IPEM-PR que promoveu competente curso para a correta utilização do Equipamento, bem como, semestralmente apresentar relatório de fiscalização de utilização do EPI por seu empregado.

3.28. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não transferindo à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

3.29. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou preposto ao IPEM-PR, seus servidores ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o Artigo nº70 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

3.30. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, garantindo que seus profissionais atuem de forma ética e adequada perante clientes, fiscalizados e autuados do IPEM-PR.

3.31. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes dos quais venham a ser vítimas os seus profissionais quando da prestação dos serviços, por tudo quanto as Leis Trabalhista e Previdenciária lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

3.32. Fazer seguro de seus profissionais contra riscos de acidente de trabalho.

3.33. Responsabilizar-se pelos danos ou prejuízos causados diretamente ao IPEM-PR ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela instituição.

3.34. Assumir o pagamento das infrações de trânsito cometidas por seus profissionais, autorizando o IPEM-PR, desde já, a descontá-las do Documento Fiscal em caso de não pagamento.

3.35. Acatar os métodos e processos de inspeção, verificação e controle indicados pela fiscalização, obrigando-se, ainda, a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações relacionados aos profissionais e ao desempenho da prestação dos serviços contratados.

3.36. Autorizar o IPEM-PR, a fazer a retenção no Documento Fiscal e o depósito direto dos valores devidos ao FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da CONTRATADA, observada a legislação específica, caso não se comprove os depósitos das obrigações no prazo legal.

3.37. A CONTRATADA é a única responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, e a sua inadimplência não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato nos termos do Artigo nº71, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

3.38. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias nos serviços a serem prestados, até o limite de 25% do valor do contrato.

#### CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DO IPEM-PR

4.1. Controlar o quantitativo de serviços técnicos realizados pela CONTRATADA mensalmente, e fiscalizar se os serviços realizados estão em conformidade com a legislação aplicável.

4.2. Verificar mensalmente se o Plano de Trabalho está sendo adequadamente cumprido pela CONTRATADA, recomendando ações a serem implementadas em caso de risco no comprometimento do quantitativo previsto.

4.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua Proposta de Preços.

4.4. Fornecer todos os materiais e equipamentos técnicos especializados e necessários para a execução dos serviços, com exceção dos EPI's (Equipamento de Proteção Individual).

4.5 Informar a Licitante CONTRATADA que todos os serviços técnicos deverão ser inseridos no Sistema de Gestão Integrada – SGI, providenciando, se necessário, o respectivo treinamento dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços para a utilização de todos os recursos informatizados.

4.6. Disponibilizar veículos para os profissionais, ficando a CONTRATADA responsável pela sua integridade e adequada condução.

4.7. Promover, por intermédio de um Gestor e um Fiscal do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, em todos os seus aspectos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos profissionais eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

4.8. Notificar à CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou eventuais adequações.

4.9. Comunicar à CONTRATADA a ocorrência de faltas de seus profissionais.

4.10. Formalizar o imediato pedido de afastamento ou substituição de qualquer profissional ou preposto da CONTRATADA cuja conduta, atuação, permanência ou comportamento sejam qualificados ou entendidos como prejudiciais, inconvenientes, inadequados ou insatisfatórios ao IPEM-PR.

4.10.1. Caberá ao IPEM-PR, de acordo com os seus interesses, solicitar a reposição dos colaboradores da CONTRATADA que se ausentarem por

tempo superior a 05 (cinco) dias úteis, independente do motivo gerador do afastamento, exceto no caso de férias.

4.11. Providenciar que a programação técnica de serviços não permita que os profissionais da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

4.12. Informar quinzenalmente a programação das viagens a serem realizadas, objetivando o pagamento de diárias pela CONTRATADA em período anterior a realização da viagem.

4.13. Comunicar à CONTRATADA a necessidade de diárias e passagens, aérea ou terrestre, aos profissionais contratados em prazo não superior a 05(cinco) dias de antecedência, diante de necessidade de deslocamento a serviço.

4.14. Disponibilizar toda a infraestrutura, laboratórios, equipamentos técnicos, produtos laboratoriais e materiais necessários para a execução dos serviços contratados.

4.15. Formalizar a prestação dos serviços, mensalmente, desde que comprovada a adequação aos termos do EDITAL e seus Anexos, através do Gestor e Fiscal do Contrato, mediante Atesto no correspondente Documento Fiscal no prazo de máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de entrega do mesmo ao Fiscal do Contrato.

4.16. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação dos serviços, no prazo e condições estabelecidas no EDITAL e seus Anexos.

4.17. Realizar o pagamento através da Gerência Financeira do IPEM-PR, GEFIN, em até 05 (cinco) dias úteis, subsequentes ao mês em referência, contados da data do Atesto constante do correspondente Documento Fiscal, mediante depósito bancário.

4.17.1. No caso de ser constatada alguma não conformidade no Documento Fiscal ou na documentação exigida na CLÁUSULA SEXTA, o IPEM-PR os devolverá à CONTRATADA para as devidas correções e regularizações. Ocorrendo esta hipótese, o prazo de pagamento será automaticamente postergado, considerando-se novo prazo de 05 (cinco) dias úteis após a solução das respectivas pendências.

4.18. Realizar as deduções do valor a ser pago no correspondente Documento Fiscal, correspondentes a multas e indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos contratados.

4.19. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor do Documento Fiscal de prestação dos serviços da CONTRATADA.

4.20. Avaliar as justificativas da CONTRATADA e realizar as respectivas GLOSAS quando, injustificadamente, não houver o atingimento das metas mensais estabelecidas pelo Fiscal do Contrato ou a CONTRATADA permanecer inerte frente as recomendações corretivas sugeridas.

4.21. Orientar a CONTRATADA na elaboração do Relatório Anual, acerca dos aspectos a serem abordados;

4.22. Comunicar formalmente a CONTRATADA, com antecedência, a necessidade de escolher um profissional qualificado para atendimento a convites de treinamentos formalizados pelo IPEM-PR, pelo Inmetro ou pelos entes vinculados à Rede Brasileira de Metrologia e Qualidade – RBMLQ;

4.23. Realizar o ressarcimento das despesas de viagens, periculosidade ou insalubridade, diárias, bem como os reflexos trabalhistas incidentes. O valor estimado para esta despesa é de R\$ 1.800.000,00 (hum milhão e oitocentos mil reais), e será pago em até duas vezes por mês por meio de solicitação de reembolso mensal.

4.23.1. Este valor é estimativo, sendo que o IPEM-PR não será obrigado a consumir todo o valor. Será restituído à CONTRATADA, os valores efetivamente gastos no decorrer do mês, através de nota de reembolso, acompanhado dos comprovantes de passagens emitidas, diárias recebidas por seus profissionais e planilhas comprovando reflexos e periculosidade.

#### CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente Contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do mesmo, podendo ser renovado, mediante emissão de Termo Aditivo e nos termos da Legislação vigente.

#### CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O IPEM-PR pagará à CONTRATADA mensalmente o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso) pela prestação dos serviços, objeto do presente Contrato.

6.2. O pagamento será feito através de ordem bancária na Conta-Corrente da CONTRATADA, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis ao mês subsequente ao vencido, contados do atesto no Documento Fiscal, após à prestação dos serviços;

6.3 Para a apuração dos valores a serem mensalmente pagos, será aplicada a seguinte fórmula a partir do cumprimento das metas mensais de serviços técnicos e da fiscalização contratual:

$$FM = (VC \div 12) - GLOSA$$

Onde:

FM = valor da fatura mensal de serviços prestados;

VC = valor anual do contrato;

GLOSA = valor em real correspondente aos serviços não realizados e não justificados, apurados pela Fiscalização

6.2. A CONTRATADA deverá fazer constar no Documento Fiscal correspondente, emitida sem rasura e legível, o nome do Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Paraná, IPEM-PR, CNPJ-MF 76.071.869/0001-99, informando os seus dados bancários e demais descrições correspondentes.

6.3. O Documento Fiscal deverá ser emitido pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ-MF, apresentado nos documentos de HABILITAÇÃO e Proposta de Preços, não se admitindo Documento Fiscal emitida com outro CNPJ-MF, mesmo em caso de filial.

6.4. Caso a CONTRATADA seja optante pelo SISTEMA INTEGRADO DE PAGAMENTO DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – SIMPLES, deverá apresentar anexada ao Documento Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições conforme legislação em vigor.

6.5. Havendo erro no Documento Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Neste caso, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do Documento Fiscal isentando este IPEM-PR de qualquer ônus.

6.6. Em razão da responsabilidade subsidiária imposta ao IPEM-PR pela Súmula TST nº 330, se exigirá da CONTRATADA que apresente mensalmente

com o Documento Fiscal, os seguintes documentos referentes ao período anterior à prestação dos serviços e, quando for o caso, do mês da prestação dos serviços:

- a) Lista, em papel timbrado da CONTRATADA, do quadro de pessoal que efetivamente presta serviços perante o IPEM-PR, por posto de trabalho, contendo as informações pertinentes a contratações e dispensas, devidamente atualizadas.
- b) Cópia da relação dos trabalhadores constantes no "Arquivo SEFIP" referente ao pessoal que efetivamente presta serviços perante o IPEM-PR.
- c) Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED.
- d) Cópia da relação que comprova o recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o Artigo nº195, § 3o da Constituição Federal, sob a pena de rescisão contratual.
- e) Registro de frequência de todos os profissionais.
- f) Folha de pagamentos, em papel timbrado da CONTRATADA com o comprovante de quitação dos pagamentos efetuados ao pessoal que efetivamente prestou os serviços perante o IPEM-PR, nas formas de holerite, e de prova de depósito em conta bancária dos respectivos trabalhadores, devidamente adimplido no prazo previsto em Lei.
- g) Comprovantes dos pagamentos de "Vale-Transporte" e "Auxílio-Refeição" ou "Auxílio-Alimentação", efetuados aos seus profissionais que efetivamente prestam serviços perante o IPEM-PR.
- h) Comprovação de regularidade perante, à Fazenda Federal, à Fazenda Estadual e à Fazenda Municipal, mediante Certidões atualizadas.
- i) Comprovação de regularidade perante, ao FGTS, ao INSS e à Justiça do Trabalho, CNDT, mediante Certidões atualizadas.
- j) Guias de Recolhimento do FGTS, último mês de recolhimento, e GPS, último mês de recolhimento, devidamente quitadas.
- k) Comprovante de pagamento da gratificação natalina, no prazo exigido por Lei.
- l) Comprovante relativo à concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias e eventuais indenizações, na forma da Lei;
- m) A realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso.
- n) Comprovante de cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho.
- o) O cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação dos profissionais vinculados ao contrato;
- p) Quando ocorrer a rescisão contratual de profissional da CONTRATADA que prestou serviços ao IPEM-PR deverá ser apresentado comprovante de pagamento das verbas rescisórias e do exame demissional.

6.7. O pagamento do Documento Fiscal, não será realizado, enquanto estiver pendente algum dos documentos exigíveis relacionados acima.

6.8. O IPEM-PR poderá descontar do pagamento da CONTRATADA as infrações de trânsito cometidas por seus profissionais na utilização dos veículos fornecidos pela Instituição.

6.9. Fica vedada à CONTRATADA vincular o pagamento do salário de seus profissionais ao pagamento do Documento Fiscal devido pelo IPEM-PR.

6.10. Como forma de fiscalizar com mais rigor o cumprimento da legislação trabalhista, o pagamento do Documento Fiscal mensal somente será liberado à CONTRATADA após a comprovação do pagamento dos salários dos seus profissionais no prazo legal.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – PROVISIONAMENTO PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

7.1. Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas decorrentes da presente contratação haverá o provisionamento de valores para o pagamento de férias, 13º salário e verbas rescisórias dos trabalhadores da CONTRATADA, que serão depositados pelo IPEM-PR em conta vinculada específica, conforme previsto no ANEXO XII – CONTA-DEPÓSITO – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO, da Instrução Normativa SG/MPDG nº05/2017.

7.2. As provisões realizadas pelo IPEM-PR, de que trata o subitem anterior, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas numa conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da CONTRATADA.

7.3. O montante do depósito vinculado será realizado nos percentuais abaixo consignados:

#### RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

ITEM			
13º (décimo terceiro) salário	08,33% (oito vírgula trinta e três por cento).		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento).		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)		
Sub Total	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Sub Módulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º(décimo terceiro) salário*.	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento).	7,60% (sete vírgula seis por cento).	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento).
Total	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento).	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento).	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento).

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no Artigo nº 22, inciso II, da Lei nº 8.212/1991.

7.4. Os valores referentes às provisões dos encargos trabalhistas mencionados, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA.

7.5. A movimentação da conta vinculada ocorrerá mediante autorização do IPEM-PR, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

7.6. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar requerimento contendo os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos comprovantes.

7.7. O IPEM-PR expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco (05) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da CONTRATADA.

7.7.1. A autorização de que trata o item acima deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.8. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à CONTRATADA, no momento do encerramento do contrato, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao objeto contratado.

#### CLÁUSULA OITAVA - GARANTIA

8.1. Com a assinatura do presente contrato, a CONTRATADA deverá prestar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, a preços iniciais, sob a pena de decair o direito à contratação.

8.2. A garantia deverá cobrir expressamente o eventual inadimplemento de penalidades administrativas, das obrigações contratuais e dos encargos sociais e trabalhistas da CONTRATADA.

8.3. A garantia deverá ser apresentada com validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no Contrato.

8.4. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a mesma será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

8.5. O comprovante da prestação de garantia deverá ser apresentado em até 05 (cinco) dias úteis após a convocação da Administração, podendo esta ser efetivada por meio de e-mail e correspondência com Aviso de Recebimento, AR, ou por qualquer outro meio que comprove que a Licitante vencedora foi cientificada da exigência.

8.6. A garantia inicial será reforçada durante a prestação dos serviços contratados, de forma a totalizar 5% (cinco por cento) do valor vigente do contrato (preços iniciais mais reajustamento se houver).

#### CLÁUSULA NONA – AUTORIZAÇÕES PARA PAGAMENTO DIRETO

9.1. No caso de inadimplemento das obrigações trabalhistas, a CONTRATADA se obriga a:

9.1.1. Autorizar a retenção dos valores correspondentes e o respectivo desconto do montante a ela devido pelo IPEM-PR, sem prejuízo das multas e demais sanções previstas no Edital e no Contrato, caso não comprove o pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias.

9.1.2. Regularizar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas o pagamento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, cujo descumprimento seja notificado pelo Fiscal do Contrato. Findo o prazo sem o devido pagamento, fica o IPEM-PR autorizado a efetuar diretamente e em nome da CONTRATADA, o pagamento aos empregados terceirizados, utilizando os valores retidos, sem prejuízo das multas e demais sanções previstas no Edital e no Contrato; e

9.1.3. Autorizar o IPEM-PR, a fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao FGTS e IRFP nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da CONTRATADA, observada a legislação específica, caso não se comprove os depósitos das obrigações no prazo legal.

#### CLÁUSULA DEZ – RECOMPOSIÇÃO FINANCEIRA

Por se tratar de contratação de serviços técnicos em que o custo remuneratório de seus profissionais influencia diretamente nos valores propostos para a sua execução, poderá haver recomposição financeira do contrato após 12 (doze) meses, contados da vigência da Convenção Coletiva utilizada na Proposta de Preços, mediante a emissão de Termo Aditivo, nos termos da Legislação vigente, desde que devidamente comprovado o impacto nos valores dos serviços e autorizado pela Autoridade Superior do IPEM-PR.

#### CLÁUSULA ONZE – RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito através de manifestação por escrito por qualquer das partes, independente de notificação judicial, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, bem como por qualquer dos motivos previstos na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

#### CLÁUSULA DOZE – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 O IPEM-PR poderá aplicar as sanções administrativas prevista na Lei nº8.666/1993 e suas alterações, bem como, aplicar:

- a) Advertência, por escrito, sempre que forem constatadas falhas de pouca gravidade;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato devidamente atualizado, quando deixar de cumprir, no todo ou em parte, qualquer das obrigações assumidas, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado. Em caso de reincidência da infração, a penalidade de multa poderá ser dobrada, sem prejuízo da imediata rescisão do contrato e aplicação das demais sanções cabíveis;
- c) Multa diária de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato, na hipótese exclusiva de atraso na conclusão dos serviços ou na inércia injustificada de providências solicitadas pelo IPEM-PR.
- d) Suspensão temporária, de participar em licitação e impedimento de contratar com o IPEM-PR pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o IPEM-PR, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

12.2. Será considerada falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento de salário, do Vale-Transporte e do Auxílio-Alimentação ou Auxílio-Refeição, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública.

12.3. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente, descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA, ou efetuada a sua cobrança na forma da Lei.

12.4. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito, devida e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente.

#### CLÁUSULA TREZE – FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

A fiscalização do Contrato será realizada pelo responsável da Assessoria de Acompanhamento de Projetos, ASCOM, e a gestão pelo Gestor de Contratos do IPEM-PR, ou por seus substitutos legais.

#### CLÁUSULA QUATORZE – ALTERAÇÕES

Qualquer alteração do presente contrato somente será válida quando efetuada mediante Termo Aditivo, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

#### CLÁUSULA QUINZE - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O valor total estimado do presente Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso), que correrá à conta de Convênio firmado com o IPEM-PR e o Inmetro, através de transferência de recursos, fonte nº 174, Programa de Trabalho nº22.665.2055.2034.001, fonte nº174. Deste valor será destinado R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso) para o elemento de despesa nº nº339039-79-SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO TÉCNICO E OPERACIONAL e R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso) para o elemento de despesa nº339093-01-INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES.

#### CLÁUSULA DEZESSEIS – AUTORIZAÇÃO DA DESPESA.

Despesa autorizada pelo Diretor Administrativo-Financeiro do IPEM-PR, Rogerio Moletta Nascimento, Protocolizado IPEM-PR nº15.108.027-8/2018, de acordo com a subdelegação de competência constante da Portaria nº 059/2016 do Diretor-Presidente do IPEM-PR.

#### CLÁUSULA DEZESSETE – LICITAÇÃO

Licitação, na modalidade de CONCORRÊNCIA, tipo Menor Preço, IPEM-PR nº009/2018, realizada nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06 e Decreto Federal nº 8.538/15, protocolizado nº15.108.027-8/2018.

#### CLÁUSULA DEZOITO – FORO

Fica eleito o Foro Central da Comarca de Curitiba - PR, para dirimir todas as questões emergentes deste Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, com as testemunhas abaixo.