

## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

(Processo Administrativo nº 24.000.454-2/2025)

### CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 011/2025, QUE FAZEM ENTRE INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ – IPEM/PR E REDE PARANÁ TECNOLOGIA E METROLOGIA.

O INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ – IPEM/PR, Autarquia Estadual, sediada na Rua Estados Unidos, nº 135, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 76.071.869/0001-99, neste ato representado por seu Diretor-Presidente, **RUBENS DE CAMARGO PENTEADO**, brasileiro, nomeado pela Decreto nº 9.006, publicado no DIOE-PR de 11.848 de 19 de fevereiro de 2025, portador da cédula de identidade nº 841.188-3 expedida pela SSP/PR e do CPF nº 402.725.249-72, residente e domiciliado na cidade de Curitiba/PR, doravante denominado CONTRATANTE; e **REDE PARANÁ TECNOLOGIA E METROLOGIA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.524.235/0001-33 sediada na Av. Comendador Franco, nº 1341, Sala 13, bairro Jardim Botânico, na cidade de Curitiba/PR, neste ato representado por sua representante legal, Diretora Superintendente **IRAMAR LOPES SEVERIANO**, brasileira, portadora da cédula de identidade nº 4.532.967-4 expedida pela SSP/PR e do CPF nº 752.529.969-20, conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, doravante designada CONTRATADA; resolvem as partes celebrar o presente Termo de Ajuste, o qual será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Estadual nº 10.086/2022 e pelo Edital de Concorrência Eletrônica IPEM/PR nº 001/2025, instaurada sob o Protocolo nº 24.000.454-2, com o seu termo de referência e demais anexos, pela proposta apresentada pela Contratada, bem como pelas cláusulas e condições ora estabelecidas:

#### 1. OBJETO:

1.1. Seleção de pessoa jurídica capacitada para a execução de serviços técnicos especializado de interesse público nas áreas de Metrologia e Qualidade, com o intuito de realizar o estudo estratégico, a execução, o apoio, o aprimoramento e a ampliação das atividades materiais e acessórios delegadas pelo INMETRO no Estado do Paraná, durante o período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado

RUA ESTADOS UNIDOS, 135  
82.510-050 – BACACHERI – CURITIBA



Inserido ao Protocolo 24.000.454-2 por João Ivo Marafon Neto em: 29/08/2025 13:30. Download realizado por Ana Letícia Cicheleiro de Freitas em 29/08/2025 13:32

## TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO



na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no presente procedimento, no edital, no termo referência e seus anexos, com a metodologia de contratação por ensaio metrológico, com fornecimento de mão de obra.

**1.2.** As atividades realizadas pelos profissionais vinculados à empresa contratada para a execução de serviços, serão planejadas, orientadas, controladas e supervisionadas por servidores públicos do IPEM/PR.

Item	Descrição	Métrica	Qtde	Valor Estimado mês	Valor Estimado ano	Total de Ensaios Metrológicos
1	Serviço técnico de Ensaios da área de Metrologia e Qualidade.	Mês	12	R\$ 752.865,27	R\$ 9.034.383,24	110.920

### 2. FUNDAMENTO:

**2.1.** Este contrato decorre da Concorrência Eletrônica nº 001/2025, objeto do processo administrativo nº 24.000.454-2, com homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Estado nº 11.959, de 22/08/2025 e conforme ato de autorização de fl. 966 do referido protocolo.

### 3. PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

**3.1.** O Contratante pagará ao Contratado os preços estimado global previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato.

**3.2.** O valor total estimado do contrato, para o período de 12 (doze) meses, é de **R\$ 9.034.383,24 (nove milhões, trinta e quatro mil, trezentos e oitenta e três reais e vinte e quatro centavos).**

**3.3.** No preço pactuado estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, além dos materiais inerentes à prestação dos serviços contratados.

### 4. VIGÊNCIA:

**4.1.** O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, **com início em 01/09/2025 e término em 31/08/2026**, podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 106 e 107 da Lei Federal 14.133, de 2021.

**4.2.** A prorrogação dos contratos de serviços contínuos está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos, cuja observância deverá ser demonstrada:

## TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO



- 4.2.1. Os serviços devem ter sido prestados regularmente;
- 4.2.2. Administração deve manter interesse na realização do serviço;
- 4.2.3. Valor do contrato deve permanecer economicamente vantajoso para a Administração;
- 4.2.4. Contratado deve manifestar expressamente interesse na prorrogação;
- 4.2.5. Devem ser mantidas as condições de habilitação; e
- 4.2.6. Deve ser juntada a documentação orçamentária e financeira.

### 5. RECOMPOSIÇÃO FINANCEIRA:

- 5.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação do contratado.
  - 5.1.1. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
    - 5.1.1.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.
    - 5.1.1.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.
  - 5.2. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.
  - 5.2.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.
  - 5.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços (Art. 135, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021).
  - 5.4. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias (Art. 135, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021).
  - 5.5. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
  - 5.6. Na repactuação, o IPEM/PR não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração pública, de

RUA ESTADOS UNIDOS, 135  
82.510-050 – BACACHERI – CURITIBA



Inserido ao Protocolo 24.000.454-2 por João Ivo Marafon Neto em: 29/08/2025 13:30. Download realizado por Ana Leticia Cicheleiro de Freitas em 29/08/2025 13:32

## TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO



matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(Art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

**5.7.** Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

**5.7.1.** A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

**5.8.** Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I<sup>0</sup> = Índice inicial. Refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajuste.

**5.9.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o IPEM/PR pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**5.10.** Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

**5.11.** Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**5.12.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

**5.13.** Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o IPEM/PR verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

## TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO



**5.14.** Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

**5.15.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

**5.16.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

**5.17.** O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

**5.18.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao IPEM/PR ou a CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

**5.19.** A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

**5.20.** O IPEM/PR decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º Lei Federal nº 14.133/2021).

**5.21.** O prazo referido no item anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar toda a documentação solicitada pelo IPEM/PR para a comprovação da variação dos custos.

**5.22.** A repactuação de preços será formalizada mediante termo aditivo.

**5.23.** As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**5.24.** O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

**5.25.** A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

**5.26.** A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada mediante termo aditivo.

## TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO



**5.27.** Ao órgão IPEM/PR caberá, a aplicação do índice de repactuação e do reajuste sobre os insumos, por meio de termo aditivo, conforme previsão legal, mediante o cumprimento dos dispositivos legais, em especial ao art. 175 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

**5.28.** A mera edição de nova norma coletiva não implica, automaticamente, o dever de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser observados os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e da supremacia do interesse público.

**5.29.** A revisão contratual somente poderá ser autorizada mediante manifestação expressa da Autoridade Superior do IPEM/PR, condicionada à emissão de parecer técnico favorável, desde que os novos valores estejam compatíveis com os praticados no mercado e com a planilha de custos originalmente apresentada pela CONTRATADA.

### 6. DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

**6.1.** A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá aos servidores designados, conforme item 6.3 deste Contrato, o qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 10 do Decreto nº 10.086, de 2022.

**6.2.** A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá aos servidores designados, conforme o item 6.3 deste edital, os quais serão responsáveis pelas atribuições definidas nos arts. 11 e 12 do Decreto nº 10.086, de 2022.

**6.3.** Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

**6.4.** A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços prestados, iniciará o devido processo legal para aplicação de penalidades em caso de descumprimento das obrigações contratadas.

**6.5.** O fiscal administrativo será auxiliado pelos responsáveis de cada área da instituição para aplicação dos parâmetros de avaliação disciplinados no Instrumento de Medição de Resultado - IMR.

**6.5.1.** As áreas do item anterior correspondem ao administrativo pela Departamento Administrativo (DADM) e área técnica pelos Departamentos que compõe a Diretoria de Metrológica e Qualidade - DIMEQ.

### 7. EXECUÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS:

#### CONTROLE DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**7.1.** A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

**7.2.** O serviço terá início em até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato.

RUA ESTADOS UNIDOS, 135  
82.510-050 – BACACHERI – CURITIBA



Inserido ao Protocolo 24.000.454-2 por João Ivo Marafon Neto em: 29/08/2025 13:30. Download realizado por Ana Letícia Cicheleiro de Freitas em 29/08/2025 13:32

## TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO



**7.3.** Os serviços serão prestados nos locais indicados no Anexo VII do Edital, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, que integra o presente contrato para todos os fins.

**7.4.** Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante avaliação dos serviços prestados por meio do IMR nos indicadores nº 01 (Cumprimento dos Ensaios Metrológicos Conforme Plano de Trabalho) e nº 02 (Obrigações Administrativas, Legais e Trabalhistas, Habilitação, Equipamentos, Uniformes e Epi's), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico; no prazo de até 30 (trinta) dias.

**7.5.** Nos termos do art. 359 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

**7.6.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante complementação da avaliação dos serviços prestados por meio do IMR do indicador nº 02 (Obrigações Administrativas, Legais e Trabalhistas, Habilitação, Equipamentos, Uniformes e Epi's), que comprove o atendimento das exigências contratuais.

**7.6.1.** Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**7.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

**7.8.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do edital, do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custas do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**7.9.** Os serviços serão prestados respeitados o estabelecido no Plano de Trabalho (Anexo XI), bem como a utilização de mão de obra qualificada nos termos do edital.

**7.10.** Os profissionais deverão fazer uso de crachá de identificação no local de trabalho.

**7.11.** Cumprir os horários estabelecidos de entrada e saída do serviço, por meio do registro de ponto eletrônico.

## TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO



**7.12.** Na presente contratação haverá a exigência de uso de uniformes nos padrões da instituição contratante.

**7.13.** As atividades a serem executadas dizem respeito a matéria acessória, auxiliares, instrumentais ou complementares aos assuntos que compõem a competência legal do IPEM-PR, delegadas pelo INMETRO.

### **Das Condições Gerais de Prestação dos Serviços**

**7.14.** Os serviços serão prestados nos seguintes locais: SEDE: Rua Estados Unidos 135 – Curitiba PR; Regional de Londrina, RELON: Avenida das Maritacas, nº 1.400; regional de Maringá, REMAR: Rua Pioneiro Carlos Burian, nº 190; Regional de Cascavel, RECAS: Rodovia BR 277 - km 573,5; regional de Guarapuava, REGUA: Rua Azevedo Portugal, nº 1.030 e Posto de Verificação de Caminhão Tanque PVCT: Rua Pres. Castelo Branco 651 – Thomaz Coelho – Araucária.

**7.15.** Distribuição dos profissionais entre os locais relacionados no item anterior, conforme a tabela:

PROFISSIONAL		DISTRIBUIÇÃO / LOCALIDADE						TOTAL
		Curitiba SEDE	Araucária POSTO VTR	Cascavel RECAS	Guarapuava REGUA	Londrina RELON	Maringá REMAR	
1	Encarregado Técnico Pleno	1						1
2	Encarregado de Laboratório	1		1		1	1	4
3	Técnico Metrológico II	1						1
4	Técnico em Laboratório II					1		1
5	Técnico Metrológico I	12	4	4	1	3	5	29
6	Técnico em Laboratório I	1				6	1	8
7	Assistente Técnico	1						1
8	Auxiliar de Ensaios em Instrumentos e Pesagens de produtos	6	1	3	1	2	4	17

RUA ESTADOS UNIDOS, 135  
82.510-050 – BACACHERI – CURITIBA



Inserido ao Protocolo 24.000.454-2 por João Ivo Marafon Neto em: 29/08/2025 13:30. Download realizado por Ana Leticia Cicheleiro de Freitas em 29/08/2025 13:32

## TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO



<b>9</b>	Auxiliar de Ensaios em Laboratório					5		5
	<b>TOTAL</b>	23	5	8	2	18	11	67

**7.16.** Plano de Ensaios Metrológicos a ser executado mensalmente pela CONTRATADA para o período de 2025/2026 (Anexo XI do Edital):

Plano de Trabalho - Serviços Metrológicos – 2025/26							
Mês	Instrumentos	Laboratórios	Pré-medidos	Qualidade	Têxtil	Total	
Setembro	6300	185	1864	2	1000	<b>9351</b>	
Outubro	7475	200	2389	2	1100	<b>11166</b>	
Novembro	5100	185	2084	1	1300	<b>8670</b>	
Dezembro	4500	96	1324	1	600	<b>6521</b>	
Janeiro	2400	140	1723	1	600	<b>4864</b>	
Fevereiro	5100	145	2157	2	1100	<b>8504</b>	
Março	6600	144	1753	3	1300	<b>9800</b>	
Abri	5400	155	1924	2	2000	<b>9481</b>	
Maio	6500	112	2286	2	2000	<b>10900</b>	
Junho	6500	115	2126	2	2000	<b>10743</b>	
Julho	7519	120	2465	2	850	<b>10956</b>	
Agosto	6825	210	2126	3	800	<b>9964</b>	
<b>Total</b>	<b>70219</b>	<b>1807</b>	<b>24221</b>	<b>23</b>	<b>14650</b>	<b>110920</b>	

**7.17.** Os quantitativos de profissionais destinados à prestação dos serviços poderão ser remanejados entre as localidades do IPEM/PR, a qualquer tempo, a exclusivo critério do órgão, conforme as necessidades operacionais e estratégicas, com o objetivo de assegurar o pleno cumprimento das metas previstas no Plano de Trabalho.

### Metodologia Ensaio Metrológico

**7.18.** Unidade: Ensaio Metrológico

**7.18.1.** Regime de execução: Mensal

**7.18.2.** Periodicidade da contratação: 12 (doze) meses

### Prestação de Serviços e horário de funcionamento do órgão

**7.19.** Os serviços serão prestados das 08 horas às 12 horas e das 13 horas às 17 horas, de segunda-feira à sexta-feira.

**7.20.** A contratada deverá disponibilizar equipamento para controle de registro ponto de maneira eletrônica, conforme preconiza o art. 74 § 2º da CLT.

RUA ESTADOS UNIDOS, 135  
82.510-050 – BACACHERI – CURITIBA



Inserido ao Protocolo 24.000.454-2 por João Ivo Marafon Neto em: 29/08/2025 13:30. Download realizado por Ana Leticia Cicheleiro de Freitas em 29/08/2025 13:32

## TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO



**7.20.1.** 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:

- 7.20.1.1.** SEDE: Rua Estados Unidos, nº 135, Curitiba/PR, CEP: 82.510-050.
- 7.20.1.2.** Posto de Verificação de Tanques Rodoviários – Araucária VTR – Rua: Presidente Castelo Branco, nº 651, Araucária/PR. CEP: 83.707-130.
- 7.20.1.3.** RECAS-REGIONAL DE CASCAVEL: Rodovia BR-277 – km 573,5, Cascavel/PR. CEP: 85.818-560.
- 7.20.1.4.** REGUA-REGIONAL DE GUARAPUAVA: Rua Azevedo Portugal, nº 1030, Guarapuava/PR. CEP: 85.010-200.
- 7.20.1.5.** RELON-REGIONAL DE LONDRINA: Avenida das Maritacas, nº 1400, Londrina/PR. CEP: 86.031-070.
- 7.20.1.6.** REMAR-REGIONAL DE MARINGÁ: Rua Pioneiro Carlos Burian, nº 190, Maringá/PR. CEP: 87.065-190.

**7.21.** Tratando-se de prestação de serviços de natureza continuada, cuja interrupção poderia comprometer o regular desenvolvimento das atividades institucionais, e considerando sua essencialidade para o funcionamento das rotinas do IPEM/PR, a contratação poderá, a critério da Administração, estender-se por mais de um exercício financeiro, de modo a garantir a manutenção ininterrupta dos serviços voltados ao aprimoramento das práticas metrológicas e à promoção da qualidade dos produtos e serviços disponibilizados no Estado do Paraná.

**7.22.** A Contratada deverá disponibilizar nos locais de execução dos serviços, sistema eletrônico de controle de jornada, por meio de equipamento adequado para registro de ponto dos profissionais alocados, em conformidade com o disposto no § 2º do art. 74 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, garantindo a fiel aferição da frequência e da jornada de trabalho, com registros precisos e auditáveis.

### Equipamentos e materiais a serem disponibilizados

**7.23.** Com relação a materiais de escritório em geral e infraestrutura de local de trabalho o IPEM-PR oferecerá, ficando a cargo da Contratada fornecer:

**7.24.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar (01) um Equipamento de registro ponto eletrônico em cada localidade: SEDE/PVCT e regionais (RECAS, RELON, REGUA, REMAR), conforme preconiza o art. 74 § 2º da CLT.

**7.25.** Crachá com Identificação do profissional que contenha foto, função que ocupa, matrícula e identificação da empresa Contratada e da instituição Contratante.

**7.26.** 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 cor branca com jugular, óculos de proteção, botinas, luvas, protetores auriculares, guarda-pó cor azul, máscaras, cinto de segurança e extensor, macacão em brim

RUA ESTADOS UNIDOS, 135  
82.510-050 – BACACHERI – CURITIBA



Inserido ao Protocolo 24.000.454-2 por João Ivo Marafon Neto em: 29/08/2025 13:30. Download realizado por Ana Letícia Cicheleiro de Freitas em 29/08/2025 13:32



azul, capa de chuva em vinil amarela, protetor solar e repelente), considerando o instrumento que será ensaiado ou o tipo de serviço que será executado, bem como promover, a substituição do equipamento quando necessário.

**7.26.1.** A Contratada deverá providenciar, de forma imediata após a designação dos profissionais às respectivas atividades, todos os EPIs necessários ao desempenho seguro das funções, assegurando sua entrega, uso correto e substituição sempre que exigido pela durabilidade do equipamento ou pela exposição a riscos inerentes às tarefas executadas, de modo a garantir a efetiva proteção e a integridade física dos profissionais.

**7.26.2.** A Contratada será responsável pela guarda, conservação, reposição e correta utilização dos EPIs. Em casos de extravio, perda, dano, uso inadequado ou qualquer outra situação que comprometa a disponibilidade dos materiais, inclusive por ação ou omissão de seus profissionais, caberá à Contratada realizar a reposição imediata, sem qualquer ônus adicional ao Contratante e sem prejuízo à continuidade e à qualidade da prestação dos serviços.

**7.26.3.** Além do fornecimento dos EPIs, a Contratada deverá comprovar ao IPEM/PR que promoveu orientação para a correta utilização do Equipamento, bem como, semestralmente apresentar relatório de fiscalização de utilização dos equipamentos por seus profissionais.

**7.26.4.** A Contratada deverá fornecer, a todos os profissionais designados para a execução dos serviços no âmbito do IPEM/PR, cordão e crachá de identificação funcional, em conformidade com o Manual de Identidade Visual da Rede Brasileira de Metrologia Legal e Qualidade – RBMLQ-I, do INMETRO, em padrão e qualidade previamente apresentados e aprovados pelo Fiscal do Contrato.

**7.26.5.** A Contratada deverá fornecer uniformes aos profissionais alocados na execução dos serviços no âmbito do IPEM/PR, em quantidade e periodicidade compatíveis com a manutenção da boa apresentação, considerando as condições climáticas da região de atuação. Os uniformes deverão obedecer a padrão e qualidade previamente apresentados e aprovados pelo Fiscal do Contrato, em conformidade com o Manual de Identidade Visual da Rede Brasileira de Metrologia Legal e Qualidade – RBMLQ-I, do INMETRO.

**7.26.5.1.** 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.

**7.26.5.2.** Para os profissionais que desempenham atividades externas, a Contratada deverá fornecer, no mínimo, 02 (duas) camisas polo de mangas curtas, 02 (duas) camisas polo de mangas longas, 01 (uma) jaqueta e 02 (duas) calças jeans, todos contendo as logomarcas e inscrições a serem autorizadas pelo IPEM/PR.

**7.26.5.3.** Para os profissionais que desempenham atividades internas, a Contratada deverá fornecer, no mínimo, 02 (duas) camisas polo de mangas curtas,

## TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO



02 (duas) camisas polo de mangas longas, 01 (uma) jaqueta, 02 (duas) calças jeans e 01 (um) jaleco branco, todos contendo as logomarcas e inscrições a serem autorizadas pelo IPEM/PR.

**7.26.6.** No caso da profissional gestante, os uniformes e os EPIs deverão ser adequados às condições específicas da gestação, devendo ser substituídos sempre que se tornarem inadequados ou apresentarem desconforto decorrente de apertos ou limitações de mobilidade.

**7.26.7.** Os EPIs, crachás e uniformes deverão ser entregues aos profissionais da Contratada mediante recibo, cuja cópia deverá ser apresentada juntamente com a documentação comprobatória da folha de pagamento que acompanha o faturamento mensal.

**7.26.8.** Fica vedado à Contratada repassar quaisquer custos aos seus profissionais, referentes a materiais, uniformes e EPIs.

**7.26.9.** A omissão no cumprimento desta obrigação poderá configurar infração contratual, passível de sanções.

### 8. FONTE DE RECURSOS:

**8.1.** A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade: Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Paraná, IPEM-PR

Fonte de Recursos: nº 174

Programa de Trabalho: nº 25296.22.125.2212.214J

Elemento de Despesa: 333903979 (Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional) e 333909301 (Indenizações).

Nota de Empenho: nº 210, de 25/08/2025, no valor de R\$ 752.865,27 (333903979); e nº 211, de 25/08/2025, no valor de R\$ 1,00 (333909301).

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

### 9. PAGAMENTO:

**9.1.** O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento da Contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas às glosas e notas de débitos, e da verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

## TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO



**9.2.** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação de serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

**9.2.1.** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira Contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual nº 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

**9.3.** O prazo estabelecido no item 9.1 ficará suspenso na hipótese prevista nas Condições Gerais da Concorrência.

**9.3.1.** Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

**9.4.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = (6/100)$$

$$I = 0,00016438$$

$$365$$

$$TX = Percentual da taxa anual = 6\%.$$

**9.5.** O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

**9.6.** Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços/ensaios efetivamente prestados.

## 10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE:

### São obrigações do Contratado

**10.1.** Executar os serviços técnicos contratados em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no ANEXO XI – Plano de Trabalho e na proposta, garantindo a contratação e disponibilização de profissionais qualificados, conforme os requisitos definidos no ANEXO XII – Perfil Profissional, e

## TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO



em quantitativo compatível com as estimativas de ensaios metrológicos aqui apresentados.

**10.2.** 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 e pelo Plano de Trabalho.

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

**10.3.1.** A qualificação do profissional apresentada pela Contratada poderá ser rejeitada pelo IPEM/PR se não atender os requisitos mínimos exigidos.

**10.4.** Administrar todo o pessoal alocado na prestação de serviços, fornecendo as devidas orientações sobre suas obrigações e atribuições, o contrato de trabalho, carga horária, faltas, licenças médicas, férias, registro de ponto, benefícios, comportamento profissional, uso de crachá, uniforme, EPIs e demais instruções gerais relacionadas ao funcionamento do IPEM/PR.

**10.4.1.** 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.

**10.4.2.** No que se refere às férias de seus profissionais, a Contratada compromete-se a planejar previamente e submeter à aprovação do IPEM/PR as datas de fruição, de modo a assegurar a continuidade das atividades e a adequada execução do Plano de Trabalho.

**10.5.** Nomear preposto, aceito pela Administração, com poderes de decisão, que deverá estar sediado na cidade de Curitiba/PR, para orientar a prestação dos serviços dos profissionais, manter contato com o 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 art. 118 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**10.6.** 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.

**10.7.** Atender de imediato as solicitações do IPEM/PR quanto à melhoria dos serviços prestados e que venham a ser considerados insatisfatórios.

**10.8.** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes do Edital, do Termo de Referência e seus anexos.

**10.9.** Prestar os esclarecimentos ao objeto do contrato sempre que solicitados.

**10.10.** Manter durante a vigência do Contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade relacionados no documento de habilitação do edital.

## TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO



- 10.11.** 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.
- 10.12.** Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, decorrentes de sua condição de empregadora, devendo apresentar mensalmente ao IPEM/PR os comprovantes de recolhimento do FGTS, INSS e IRPF relativos aos profissionais alocados na execução contratual. A ausência desses comprovantes impedirá a liberação do pagamento do Documento Fiscal junto ao Departamento Financeiro – DFIN do IPEM/PR.
- 10.13.** Indicar, após a assinatura do Contrato e antes do início da execução dos serviços, os profissionais designados para a prestação dos serviços, para entrevista e aprovação do IPEM/PR.
- 10.14.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato.
- 10.15.** Não contratar, para a prestação dos serviços, profissional que seja familiar de agente público que exerce cargo em comissão ou função comissionada no IPEM/PR, em conformidade com o disposto o Decreto Federal nº 7.203/2010 e Decreto Estadual nº 2.485/2019.
- 10.15.1.** Considera-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.
- 10.16.** Apresentar, mensalmente, relatório contendo a composição dos custos relacionados aos profissionais vinculados à execução contratual, incluindo remuneração, benefícios, frequência, férias e demais informações que impliquem custos ao IPEM/PR, devendo esse relatório acompanhar a apresentação do respectivo Documento Fiscal para fins de conferência e liquidação da despesa.
- 10.17.** Manter atualizados seus dados cadastrais, bem como os de seus profissionais, visando à adequada manutenção das informações no sistema corporativo do IPEM/PR.
- 10.18.** Fornecer, às suas expensas, cursos periódicos de capacitação, treinamento e reciclagem aos profissionais alocados na execução do contrato, bem como outros que venham a ser exigidos pelo IPEM/PR no decorrer da execução contratual, a depender da natureza das atividades desenvolvidas no desempenho das funções, promovendo, assim, o constante aprimoramento das atividades materiais e acessórias delegadas pelo INMETRO no Estado do Paraná. Os cursos deverão abranger, cumulativamente:
- 10.18.1.** Os aspectos técnicos vinculados às Leis Especiais aplicáveis às áreas de Metrologia e Qualidade.
- 10.18.2.** As normas expedidas pelo INMETRO, pela ABNT e por outras agências reguladoras.
- 10.18.3.** Os requisitos legais estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, como os cursos obrigatórios de segurança relacionados a espaço confinado, trabalho em altura, operação de guindastes, entre outros.

RUA ESTADOS UNIDOS, 135  
82.510-050 – BACACHERI – CURITIBA



Inserido ao Protocolo 24.000.454-2 por João Ivo Marafon Neto em: 29/08/2025 13:30. Download realizado por Ana Leticia Cicheleiro de Freitas em 29/08/2025 13:32

## TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO



**10.18.4.** O programa de capacitação, treinamento e reciclagem deve assegurar a contínua atualização dos profissionais em relação à legislação aplicável aos serviços contratados, garantindo eficiência, conformidade e qualidade técnica na execução dos serviços.

**10.18.5.** Mediante solicitação ou a convite do IPEM/PR ou do INMETRO, o profissional da CONTRATADA poderá realizar capacitação, treinamento e reciclagem voltado a servidores públicos ou terceirizados integrantes da Rede Brasileira de Metrologia Legal e Qualidade – RBMLQ. Nessas hipóteses, eventuais custos com deslocamento e viagem serão de responsabilidade do IPEM/PR ou do ente demandante.

**10.19.** Realizar, na forma da legislação trabalho, os exames médicos necessários, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho (exames periódicos anuais) e na demissão de seus profissionais.

**10.20.** Fornecer Laudo Técnico de Insalubridade e/ou Periculosidade, elaborado por profissional legalmente habilitado e regularmente inscrito no respectivo conselho de classe, com registro no Ministério do Trabalho e Emprego, sempre que as atividades exigirem avaliação das condições ambientais de trabalho.

**10.20.1.** Constatada, por meio do referido laudo, a exposição dos profissionais a agentes insalubres ou a condições perigosas, ensejando o pagamento de adicional de insalubridade ou periculosidade, o IPEM/PR efetuará o resarcimento dos valores correspondentes à CONTRATADA no mês subsequente ao da efetiva ocorrência da despesa, mediante apresentação dos devidos comprovantes.

**10.21.** 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.

**10.22.** Exercer o controle da assiduidade, pontualidade e período de férias de seus profissionais, procedendo aos descontos das faltas e atrasos, os quais deverão ser registrados por meio sistema ponto eletrônico, disponibilizados às suas expensas nos locais da prestação se serviços indicados no tópico “Locais da Prestação dos Serviços” deste Termo de Referência.

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

**10.23.1.** O Auxílio-Alimentação deverá respeitar os parâmetros estabelecidos em instrumento coletivo trabalho aplicável à categoria.

**10.24.** Providenciar a entrega tempestiva do cordão, crachá de identificação funcional, uniformes e EPIs a todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços, respeitados os prazos fixados e as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

**10.25.** Comprovar ao IPEM/PR que promoveu a entrega e competente curso para a correta utilização dos EPIs, bem como, semestralmente apresentar relatório de fiscalização de utilização dos equipamentos por seus profissionais.

## TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO



- 10.26.** Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias causadas por seus profissionais ou preposto ao IPEM/PR, seus servidores ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 10.27.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do contrato, em observância à Lei Federal nº 13.709/2018, assegurando que seus profissionais atuem com ética, discrição e respeito no trato com clientes, fiscalizados e autuados pelo IPEM/PR.
- 10.28.** 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.
- 10.29.** Providenciar, seguro de vida em favor dos profissionais designados para a execução dos serviços, garantindo a devida cobertura durante todo o período de vigência contratual, inclusive nas atividades externas, de campo ou deslocamentos eventualmente necessários ao cumprimento do objeto contratual.
- 10.30.** Responsabilizar-se pelos danos ou prejuízos causados 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.
- 10.31.** Assumir o pagamento de eventuais infrações de trânsito cometidas por seus profissionais no exercício das atividades contratadas, incluindo os respectivos custos, multas e penalidades decorrentes. Fica, desde já, autorizado o IPEM/PR a proceder ao desconto dos valores correspondentes no Documento Fiscal mensal apresentado pela CONTRATADA, caso não haja a quitação espontânea no prazo estipulado.
- 10.32.** Acatar os métodos e processos de inspeção, verificação e controle indicados pelo Fiscal do Contrato, obrigando-se, ainda, a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações relacionados aos profissionais e ao desempenho da prestação dos serviços contratados.
- 10.33.** Autorizar o IPEM/PR, a fazer a retenção no Documento Fiscal e o depósito direto dos valores devidos na conta vinculada, bloqueada para movimentação, conforme o regramento disposto no Anexo XII – Conta-Depósito Vinculada da Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017.
- 10.33.1.** As provisões serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada, a ser aberta em instituição bancária oficial, em nome da Contratada, com bloqueio para movimentação. A liberação dos valores ocorrerá conforme as condições, limites e especificações estabelecidas no Termo de Referência (Da Conta-Depósito Vinculada), que integra o Edital da Concorrência.
- 10.34.** Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução do contrato, não podendo transferir à Administração Pública qualquer ônus ou responsabilidade por seu

RUA ESTADOS UNIDOS, 135  
82.510-050 – BACACHERI – CURITIBA



Inserido ao Protocolo 24.000.454-2 por João Ivo Marafon Neto em: 29/08/2025 13:30. Download realizado por Ana Letícia Cicheleiro de Freitas em 29/08/2025 13:32

## TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO



adimplemento, tampouco onerar o objeto contratual, nos termos do art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**10.35.** No caso de inadimplemento das obrigações trabalhistas, a Contratada se obriga:

**10.35.1.** Autorizar o IPEM/PR a reter os 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 no prazo legal.

**10.35.2.** 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 adimplemento, fica o IPEM/PR autorizado a efetuar diretamente e em nome da Contratada, o pagamento aos seus profissionais, utilizando os valores retidos, sem prejuízo das multas e demais sanções previstas no Edital e no Contrato.

**10.35.3.** Autorizar o IPEM/PR, a proceder à retenção no Documento Fiscal e a realizar o depósito direto dos valores devidos ao FGTS nas contas fundiárias dos profissionais da Contratada, bem como a efetuar, diretamente, recolhimento do INSS e do IRPF, observada a legislação específica, caso não comprove o adimplemento dessas obrigações no prazo legal.

**10.36.** Realizar, ao término do contrato, a transição operacional mediante transferência do conhecimento técnico especializado detido por seus profissionais, de forma a assegurar a continuidade dos serviços sem perda de informações, a empresa que vier a sucedê-la na execução contratual.

**10.37.** 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, nos termos do art. nº 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### São obrigações do IPEM/PR

**10.38.** Controlar, com base no cronograma fixado no Plano de Trabalho, o quantitativo de serviços técnicos executados mensalmente pela CONTRATADA, bem como exercer a fiscalização quanto à conformidade do cumprimento desses serviços, por parte de seus profissionais, com a legislação e norma aplicável e com as cláusulas e especificações contratuais.

**10.39.** Verificar mensalmente se o Plano de Trabalho está sendo adequadamente cumprido pela Contratada, recomendando ações a serem implementadas em caso de risco no comprometimento da execução do quantitativo previsto.

**10.40.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Edital, o termo de referência, seus anexos e as cláusulas contratuais e os termos apresentados em sua proposta.

**10.41.** Disponibilizar toda a estrutura local, os materiais e equipamentos técnicos especializados e necessários à execução dos serviços e às atividades correlatas,

## TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO



conforme as exigências e necessidades da prestação dos serviços, com exceção dos EPIs, crachás e uniformes.

**10.42.** Fornecer os veículos necessários à execução dos serviços, ficando o condutor da Contratada responsável pela manutenção de sua integridade e pela condução adequada, em conformidade com as normas de trânsito e segurança. As infrações de trânsito ocorridas durante o desempenho das atividades serão de inteira responsabilidade do profissional condutor e da Contratada, incluindo os custos e eventuais penalidades decorrentes.

**10.43.** Informar a empresa Contratada que todos os serviços técnicos deverão ser inseridos no Sistema de Gestão Integrada – SGI do INMETRO, plataforma centralizada que integra diversos sistemas de gestão da autarquia federal, providenciando, se necessário, o respectivo treinamento dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços para a utilização de todos os recursos informatizados.

**10.44.** Promover, por intermédio do Gestor e 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 e a Contratada para as providências cabíveis.

**10.45.** 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.

**10.46.** Comunicar à Contratada a ocorrência de faltas de seus profissionais.

**10.47.** Formalizar o pedido de afastamento ou substituição de qualquer profissional ou preposto da Contratada, que seja considerado prejudicial, inconveniente, inadequado, improdutivo ou insatisfatório pelo IPEM/PR.

**10.47.1.** Caberá ao IPEM/PR, de acordo com os seus interesses, solicitar a reposição dos profissionais da Contratada que se ausentarem por tempo superior a 02 (dois) dias úteis, independente do motivo gerador do afastamento, exceto no caso de férias.

**10.48.** 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.

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

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

## TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO



- 10.51.** Disponibilizar toda a infraestrutura, laboratórios, equipamentos técnicos, produtos laboratoriais e materiais necessários para a execução dos serviços contratados.
- 10.52.** Formalizar, por meio do Gestor e Fiscal do Contrato, a prestação mensal de serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a entrega do documento fiscal correspondente. Essa formalização está condicionada à comprovação de conformidade com os termos do Edital e seus anexos, mediante atesto no documento fiscal.
- 10.53.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação mensal dos serviços, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 10.54.** Realizar o pagamento através do Departamento Financeiro, DFIN, do IPEM/PR, em um prazo não superior a 30 (trinta) dias, subsequentes ao mês em referência, contados da data do atesto constante do correspondente Documento Fiscal, mediante depósito bancário.
- 10.54.1.** No caso de ser constatada alguma não conformidade no Documento Fiscal ou na documentação exigida para a liquidação, 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 até 30 (trinta) dias após a solução das respectivas pendências.
- 10.55.** Realizar as deduções do valor a ser pago no correspondente Documento Fiscal, correspondentes a glosas, sanções, multas e indenizações devidas pela Contratada, de acordo com os termos contratados.
- 10.56.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor do Documento Fiscal de prestação dos serviços da Contratada. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 10.57.** Avaliar as justificativas apresentadas pela Contratada e realizar as respectivas glosas quando, injustificadamente, não houver o cumprimento das metas mensais estabelecidas pela fiscalização do contrato ou quando permanecer inerte em relação às recomendações corretivas sugeridas.
- 10.58.** Comunicar à Contratada, com a devida antecedência, a necessidade de designar um profissional qualificado para atendimento aos convites de treinamentos formalizados pelo IPEM/PR, pelo INMETRO ou pelos entes que integram à Rede Brasileira de Metrologia e Qualidade – RBMLQ.
- 10.59.** Proceder ao ressarcimento das despesas devidamente comprovadas e apresentadas pela Contratada, nos termos estabelecidos no Termo de Referência do Edital da Concorrência, observadas as condições, limites e requisitos previstos no item específico que disciplina a matéria (Valor Estimado para Ressarcimento).
- 10.59.1.** O valor anual estimado de R\$ 1.800.000,00 (um milhão e oitocentos mil reais), destinado ao ressarcimento das despesas relativas a:
- 10.59.1.1.** Custos com diárias, passagens aéreas, passagens terrestres e serviços de translado.

RUA ESTADOS UNIDOS, 135  
82.510-050 – BACACHERI – CURITIBA



Inserido ao Protocolo 24.000.454-2 por João Ivo Marafon Neto em: 29/08/2025 13:30. Download realizado por Ana Leticia Cicheleiro de Freitas em 29/08/2025 13:32



- 10.59.1.2.** Ressarcimento de pagamento de reflexos trabalhistas das diárias.
- 10.59.1.3.** Ressarcimento de adicionais de periculosidade ou insalubridade e reflexos trabalhistas, sempre que restar demonstrada a prestação de serviços em ambientes ou condições classificadas como perigosas ou insalubres.

## 11. GARANTIA DE EXECUÇÃO:

**11.1.** Até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do IPEM/PR, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação, por meio de uma das seguintes modalidades:

**11.1.1.** Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, sendo estes emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Economia.

**11.1.2.** Seguro-garantia.

**11.1.3.** Fiança bancária.

**11.2.** A garantia prestada, independentemente da modalidade escolhida, assegurará:

**11.2.1.** A reparação de prejuízos decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais assumidas.

**11.2.2.** O pagamento de multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA.

**11.2.3.** O adimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias (FGTS), bem como o pagamento de valores eventualmente reconhecidos em ações judiciais de natureza trabalhista ou previdenciária, quando cabíveis.

**11.3.** No caso de seguro-garantia, o instrumento deverá indicar, de forma expressa, como beneficiário direto, único e exclusivo, o IPEM/PR, e prever cobertura para todos os eventos acima descritos.

**11.4.** No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em conta vinculada e remunerada na Caixa Econômica Federal, nos termos do art. 1º, inciso IV, do Decreto-Lei nº 1.737/1979, tendo como beneficiário o IPEM/PR.

**11.5.** Na hipótese de fiança bancária, esta deverá ser emitida em nome do IPEM/PR, com cláusula expressa de renúncia, pelo fiador, ao benefício de ordem, conforme o disposto no art. 827 da Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil).

**11.6.** O descumprimento do prazo para apresentação da garantia implicará a aplicação de multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) ao dia sobre o valor global do contrato, limitada a 2% (dois por cento).

**11.7.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o IPEM/PR a promover a rescisão contratual, com fundamento no art. 137, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**11.8.** O garantidor não integrará eventual processo administrativo instaurado para apuração de prejuízos ou aplicação de sanções à CONTRATADA.



**11.9.** O valor da garantia deverá ser reajustado sempre que houver alteração no valor do contrato, a fim de manter a proporção de 5% (cinco por cento).

**11.10.** A garantia terá vigência a partir da data da assinatura do contrato e se estenderá até 03 (três) meses após o término de sua vigência, devendo ser renovada proporcionalmente a cada prorrogação contratual.

**11.11.** Caso a garantia seja utilizada, total ou parcialmente, para quitação de obrigações ou penalidades, assegurado o contraditório, a CONTRATADA deverá repor o valor correspondente, de modo a restabelecer integralmente o montante de 5% (cinco por cento) do valor vigente do contrato.

**11.12.** A não prestação ou reposição da garantia caracteriza recusa injustificada à contratação, sujeitando a CONTRATADA às sanções legais e contratuais cabíveis.

**11.13.** A garantia será liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e a inexistência de pendências de qualquer natureza com o IPEM/PR.

## 12. PENALIDADES:

**12.1.** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto nº 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

**12.2.** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

- a) Multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;
- b) Multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022; e
- c) Multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022.

**12.3.** O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Estadual 10.086/2022.

**12.4.** A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.

**12.4.1.** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

**12.5.** Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

**12.6.** O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto nº 10.086, de 2022 e na Lei nº 20.656, de 2021.

**12.7.** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e no Decreto nº 10.086, de 2022.

**12.8.** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Estado do Paraná.

**12.9.** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

**12.10.** As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública estadual.

### 13. CASOS DE EXTINÇÃO:

**13.1.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua extinção, com as consequências previstas em lei, no Decreto Estadual nº 10.086/2022 e neste contrato.

**13.2.** Constituem motivo para extinção do contrato:

**13.2.1.** O não cumprimento de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos;

**13.2.2.** O cumprimento irregular de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos;

**13.2.3.** A lentidão no seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a presumir a não conclusão do serviço nos prazos estipulados;

**13.2.4.** O atraso injustificado no início do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;

**13.2.5.** A paralisação do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;

**13.2.6.** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do CONTRATADO com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial do contrato, fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução desse, exceto se autorizada pelo CONTRATANTE nos casos permitidos em lei;

## TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO



- 13.2.7.** O não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução, assim como as de seus superiores;
- 13.2.8.** O cometimento reiterado de faltas na execução do ajuste, anotadas no Relatório de Fiscalização;
- 13.2.9.** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil do CONTRATADO;
- 13.2.10.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;
- 13.2.11.** A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 13.2.12.** Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz;
- 13.2.13.** A falta de integralização da garantia nos prazos estipulados;
- 13.2.14.** Razões de interesse público justificadas e determinadas pela autoridade máxima do órgão ou entidade;
- 13.2.15.** A supressão, por parte do CONTRATANTE, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido legalmente;
- 13.2.16.** A suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 3 (três) meses, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
- 13.2.17.** O atraso superior a 2 (dois) meses dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE decorrentes de serviços ou fornecimentos ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 13.2.18.** A não liberação, por parte do CONTRATANTE, de área, local ou objeto para execução de serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- 13.2.19.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução do contrato;
- 13.2.20.** O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- 13.2.21.** A superveniência da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

RUA ESTADOS UNIDOS, 135  
82.510-050 – BACACHERI – CURITIBA



Inserido ao Protocolo 24.000.454-2 por João Ivo Marafon Neto em: 29/08/2025 13:30. Download realizado por Ana Letícia Cicheleiro de Freitas em 29/08/2025 13:32

## TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO



**13.2.22.** O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença.

**13.3.** O presente instrumento poderá ser extinto:

**13.3.1.** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

**13.3.2.** Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

**13.3.3.** Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**13.4.** No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

**13.5.** Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

**13.6.** O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

## 14. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

**14.1.** Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

**14.1.1.** Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**14.2.** É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da Contratada com outra pessoa jurídica, desde que:

**14.2.1.** Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

**14.2.2.** Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

**14.2.3.** Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuênciam expressa da Administração à continuidade do contrato.

**14.3.** As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

**14.4.** Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

## 15. DA SUBCONTRATAÇÃO:

**15.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:**

**16.1.** O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

**16.2.** O tratamento de dados pessoais indispensáveis à prestação dos serviços por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade.

**16.3.** Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados na prestação dos serviços especificada neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante.

**16.4.** Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

**16.5.** O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula.

**16.6.** O Contratado dará conhecimento formal aos seus profissionais das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

**16.7.** O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

**16.8.** O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

**16.9.** A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocado a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

**16.10.** O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações accidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

## TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO



**16.11.** Os representantes legais do Contratado, bem como seus profissionais que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Estado para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

**16.12.** As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do contratado, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do § 1º do art. 10 do Decreto Estadual nº 6.474, de 2020.

**16.13.** As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma dos artigos 11, 12 e 13 do Decreto Estadual nº 6.474, de 2020.

**16.14.** O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis.

**16.15.** Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeito aos mesmos limites impostos ao contratado.

**16.16.** Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

**16.17.** As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do contratante à Controladoria-Geral do Estado, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Estado em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

## 17. DISPOSIÇÕES GERAIS:

**17.1.** Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação, o termo de referência, seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

**17.2.** Este contrato é regido pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, pelo Decreto nº 10.086, de 2022 e demais leis estaduais e federais sobre contratos administrativos, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

**17.3.** O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema GMS.

**17.4.** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no

## TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO



Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento.

Curitiba, 29 de agosto de 2025.

(assinatura digital)

Documento assinado digitalmente

**gov.br** IRAMAR LOPES SEVERIANO  
Data: 29/08/2025 13:13:28-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**RUBENS DE CAMARGO PENTEADO**

Diretor–Presidente do IPEM/PR

Contratante

**IRAMAR LOPES SEVERIANO**

Diretora Superintendente

Rede Paraná Tecnologia e Metrologia

Contratada

### TESTEMUNHAS:

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** VALTER JULIO GUIMARAES  
Data: 29/08/2025 11:51:18-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** LILIAM DE SOUZA  
Data: 29/08/2025 11:12:58-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**VALTER JULIO GUIMARÃES**

Fiscal do Contrato

Matrícula nº 890

**LILIAM DE SOUZA**

Gestor do Contrato

Matrícula nº 10043

RUA ESTADOS UNIDOS, 135  
82.510-050 – BACACHERI – CURITIBA



Inserido ao Protocolo 24.000.454-2 por João Ivo Marafon Neto em: 29/08/2025 13:30. Download realizado por Ana Letícia Cicheleiro de Freitas em 29/08/2025 13:32



ePROTOCOLO



Documento: **Anexo\_22\_CONTRATO\_0112025IPEM\_assinado.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Rubens de Camargo Penteado (XXX.725.249-XX)** em 01/09/2025 10:56 Local: IPEM/PRESI.

Inserido ao protocolo **24.000.454-2** por: **Ana Leticia Cicheleiro de Freitas** em: 29/08/2025 13:33.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
2f48f71ded1b8c5692af9cefa8a7b37a.



## Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná

## EXTRATO TERMO DE COOPERACAO

**PARTES:** IDR-Paraná e Prefeitura Municipal de Contenda/PR.  
**OBJETO:** Promover ações integradas de Extensão Rural e fomento ao desenvolvimento Pesquisa e Experimentação agrícola sob condições econômica, social e ambiental no município de Contenda/PR.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 10.086/2022.

**VIGÊNCIA:** até 31/12/2028.

**PROTOCOLO:** nº 23.298.476-7.

**ASSINAM:** IDR-Paraná e Prefeitura Municipal de Contenda/PR.

## DOCUMENTO CERTIFICADO

CÓDIGO LOCALIZADOR:  
581796025

Documento emitido em 02/09/2025 09:07:38.

Diário Oficial Com. Ind. e Serviços  
Nº 11967 | 02/09/2025 | PÁG. 60

Para verificar a autenticidade desta página, basta informar o Código Localizador no site do DIOE:  
[www.imprensaoficial.pr.gov.br](http://www.imprensaoficial.pr.gov.br)

## TERCEIRO TERMO ADITIVO

ENSE DE DESENVOLVIMENTO  
ARDES e Empresa CLARO S.A

Objeto: Prorrogação e reajuste ao Contrato nº 03/22-IPARDES  
Fundamento Legal: Cláusula quarta e oitava do referido contrato e o art. 103, inc. II c/c o art. 105, ambos da Lei Estadual nº 15.608/2007.

Curitiba, 01 de setembro de 2025.  
Jorge Augusto Callado Afonso  
Diretor Presidente

116593/2025

## IPEM

RESULTADO DISPENSA DE LICITAÇÃO  
E-Protocolo: 24.442.499-6

**Objeto:** Serviço de transporte de bens patrimoniais da unidade regional do IPEM-PR em Guarapuava/PR para a sede em Curitiba/PR, incluindo desmontagem de 5 ares condicionados, acondicionamento, embalagem, carregamento, transporte, seguro, descarga e remontagem de mobiliários.

**Onde se lê:** CNPJ: nº 50.598.680/0001-80.

**Leia-se:** CNPJ: nº 05.059.868/0001-80.

116703/2025

EXTRATO DO CONTRATO DE LICITAÇÃO IPEM Nº 011/2025  
E-Protocolo: 24.000.454-2

O Diretor-Presidente do Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Paraná, IPEM-PR, CNPJ-MF nº 76.071.869/0001-99, TORNA PÚBLICO, a contratação por **Concorrência Eletrônica**, em observância as disposições das Lei nº 14.133/2021.

**Objeto:** Seleção de pessoa jurídica capacitada para a execução de serviços técnicos especializado de interesse público nas áreas de Metrologia e Qualidade, com o intuito de realizar o estudo estratégico, a execução, o apoio, o aprimoramento e a ampliação das atividades materiais e acessórias delegadas pelo INMETRO no Estado do Paraná, durante o período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no presente procedimento, no edital, no termo referência e seus anexos, com a metodologia de contratação por ensaio metrológico, com fornecimento de mão de obra, com fornecimento de mão de obra, proveniente da Concorrência Eletrônica nº 001/2025. **Empresa:** REDE PARANÁ TECNOLOGIA E METROLOGIA. **CNPJ:** nº 04.524.235/0001-33. **Valor mensal da contratação:** R\$ 752.865,27. **Valor total da contratação:** R\$ 9.034.383,24. **Vigência:** o prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, com início em 01/09/2025 e término em 31/08/2026, podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021. **Fonte de Recursos:** Nº 174 **Programa de Trabalho:** nº 25296.22.125.2212.214J; **Elemento de Despesa:** 3339039-79 – Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional e 333909301 – Indenizações. **Nota de Empenho:** nº 210 e 211, de 25/08/2025. Homologada pelo Diretor-Presidente do IPEM-PR em 15/08/2025.

RUBENS DE CAMARGO PENTEADO  
Diretor-Presidente do IPEM-PR

117066/2025

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS  
INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ  
EDITAL DE COMUNICAÇÃO Nº 049/2025

## COMUNICADO DE PERÍCIA

DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ – IPEM, nomeado por força do Decreto Estadual nº 9006 de 19/02/2025, publicado no DOE de mesma data, no uso de suas atribuições legais contidas no artigo 13 do Regulamento do Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Paraná, aprovado pelo Decreto Estadual nº 7.599 de 17/08/2017, publicado no DOE de 18/08/2017 **RESOLVE:**

Pelo presente, diante da falta de confirmação via e-mail e/ou contato telefônico comunicamos a Vossa Senhoria o agendamento de **perícia metrológica**, em produto de responsabilidade dessa empresa, conforme informações de data, hora e local abaixo indicado. O procedimento pericial poderá ser presenciado por representante legal da empresa, devidamente habilitado por procuração ou autorização nominal, ambas para fins específicos, ou, ainda, por contrato social e documento de identidade, se sócio proprietário. O não comparecimento do interessado não implica nulidade do ato e não impede a