



## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

### EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL IPEM-PR nº004/2017

O **INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ**, adiante denominado IPEM-PR, torna público que na data de **23/06/2017** às 14 (quatorze) horas, na sua Sede, localizada na Rua Estados Unidos, nº135, bairro Bacacheri, Curitiba-PR, realizará Licitação, Modalidade PREGÃO, Operacionalidade PRESENCIAL, tipo MENOR PREÇO, conforme autorização contida no Protocolizado nº 14.626.307-0/2017, observados os preceitos legais, especialmente a Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555/2000, Lei 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)3251-2258, com o PREGOEIRO ou Equipe de Apoio.

B) Os trabalhos serão conduzidos pelo servidor do IPEM-PR, denominado PREGOEIRO, José Carpes, e-mail: [carpes@ipem.pr.gov.br](mailto:carpes@ipem.pr.gov.br), designado pela Portaria nº 023/2017 do Diretor-Presidente do IPEM-PR.

**MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL- IPEM-PR nº004/2017.

**TIPO DE LICITAÇÃO:** MENOR PREÇO

**LOCAL DE REALIZAÇÃO:** Rua Estados Unidos, nº135, Curitiba – PR.

**SESSÃO PÚBLICA:** 23/06/2017 às 14 (quatorze) horas.

### 1. OBJETO

1.1 A presente Licitação tem por objeto a contratação de empresa, Pessoa Jurídica, especializada na prestação de serviços técnicos em atividades de Metrologia Legal e de Qualidade, ensaios em instrumentos de medições e medidas materializadas, ensaios em pesagens de produtos, ensaios na área têxtil e atividades relativas à avaliação da conformidade compulsória, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no presente procedimento, no Edital e seus Anexos.

1.2 A referida Licitação será na modalidade de PREGÃO, Operacionalização PRESENCIAL do tipo MENOR PREÇO, Lote único, IPEM-PR nº004/2017.

### 2. REFERÊNCIA DE TEMPO

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



Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Paraná  
Rua Estados Unidos, 135 - Bacacheri - CEP 82.510-050 - Curitiba  
Telefone: (41) 3251-2200 / Fax (41) 3251-2267  
E-mail: [ipem@ipem.pr.gov.br](mailto:ipem@ipem.pr.gov.br) - [www.ipem.pr.gov.br](http://www.ipem.pr.gov.br)  
Ouvidoria 0800 645 0102





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

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

3.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data da SESSÃO PÚBLICA do Pregão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o EDITAL e seus Anexos do referido procedimento Licitatório.

3.2 Em razão da celeridade, os pedidos deverão ser encaminhados exclusivamente em meio eletrônico, no endereço do PREGOEIRO: **carpes@ipem.pr.gov.br**.

3.3 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.

3.4 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.

3.5 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.

3.6 Caberá ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.7 Acolhida à petição contra o EDITAL e seus Anexos será designada nova data e novo horário para a realização do Procedimento Licitatório.

### 4. CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

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

4.2 Somente poderão participar deste Pregão Presencial, na condição de Licitante:

4.2.1 Empresas 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 empresa 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 Empresas em recuperação judicial, extrajudicial ou em processo de falência, sob o concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

4.3.2 Empresas declaradas suspensas ou impedidas de contratar com a Administração ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do Artigo n°87, III e IV da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações e declaradas impedidas de licitar e contratar com a União na forma do Artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e do artigo n° 28 do Decreto n.º 5.450/2005.

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 Empresas 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 no Pregão 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 no presente Pregão, a Licitante deverá manifestar, em documento timbrado da empresa, 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.

### 5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1 O regulamento do Pregão dar-se-á nos termos da Legislação vigente, a saber:

5.1.1 A SESSÃO PÚBLICA do Pregão Presencial terá início no horário e data fixados no EDITAL e seus Anexos devendo a Licitante ou seu Representante Legal realizar seu CREDENCIAMENTO, conforme modelo constante do ANEXO I, comprovando, que possui os necessários poderes para formulação de PROPOSTAS DE PREÇO, lances, negociação e para a prática dos demais atos inerentes ao certame, que se dará da seguinte forma:

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 para formular ofertas e lances de preços, negociar valores diretamente com o PREGOEIRO, interpor recursos 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, o PREGOEIRO, com base no documento solicitado na letra "a", do presente item, procederá à





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

conferência dos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.1.2 Concluída a fase de CREDENCIAMENTO, as Licitantes deverão entregar ao PREGOEIRO a declaração de pleno conhecimento e atendimento às exigências de HABILITAÇÃO previstas no EDITAL e seus Anexos, constantes do ANEXO II, juntamente com os ENVELOPES n° 01-PROPOSTA DE PREÇO e n° 02-HABILITAÇÃO.

5.1.3 Iniciada a SESSÃO PÚBLICA do Pregão não caberá desistência da PROPOSTA DE PREÇO.

5.1.4 O PREGOEIRO procederá à abertura dos ENVELOPES n° 01-PROPOSTA DE PREÇO e obedecidos aos critérios deste EDITAL e seus Anexos e da Legislação vigente, classificará o autor da PROPOSTA DE PREÇO de menor valor e aqueles que tenham apresentado PROPOSTA DE PREÇO em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor valor.

5.1.5 Quando não for verificada no mínimo 03 (três) PROPOSTA DE PREÇO nas condições definidas no item anterior, ao seu critério o PREGOEIRO classificará as PROPOSTAS DE PREÇO subsequentes de menor valor, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os valores oferecidos nas PROPOSTAS DE PREÇO.

5.1.6 A apresentação de lances verbais pelas Licitantes selecionados será promovida de forma sucessiva e distinta, a começar com o autor da PROPOSTA DE PREÇO classificada de maior valor e seguido dos demais em ordem decrescente, até que não haja mais cobertura da oferta de menor valor.

5.1.7 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo PREGOEIRO, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances e na manutenção do último valor apresentado pela Licitante, para efeito de ordenação das PROPOSTAS DE PREÇO.

5.1.8 Caso não sejam realizados lances verbais será verificada a conformidade com a PROPOSTA DE PREÇO estimada para a contratação de prestação do serviço, objeto do presente procedimento.

5.1.9 Havendo apenas uma PROPOSTA DE PREÇO, e desde que atenda a todas as condições do EDITAL e seus Anexos, esteja o seu valor compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o PREGOEIRO negociar visando obter PROPOSTA DE PREÇO melhor.

5.1.10 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as PROPOSTAS DE PREÇO, o PREGOEIRO examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

5.1.11 Quando todas as PROPOSTAS DE PREÇO forem DESCLASSIFICADAS, o PREGOEIRO poderá suspender o Pregão e estabelecer uma nova data e novo horário, com prazo não superior a 08 (oito) dias úteis, para o recebimento de novas PROPOSTAS DE PREÇO.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

5.1.12 Concluída a etapa classificatória das PROPOSTAS DE PREÇO e lances verbais, e sendo aceitável a PROPOSTA DE PREÇO de menor valor, o PREGOEIRO dará início à fase de HABILITAÇÃO com a abertura do ENVELOPE n° 02-HABILITAÇÃO da Licitante de melhor PROPOSTA DE PREÇO, confirmando as suas condições de HABILITAÇÃO. Salienta-se que os demais classificados, obedecida à ordem de classificação, somente serão chamados para a apresentação de seus documentos de HABILITAÇÃO se o classificado com o menor PROPOSTA DE PREÇO for INABILITADA.

5.1.13 A HABILITAÇÃO far-se-á com a verificação de que a Licitante comprova atender todas as exigências do EDITAL e seus Anexos, quanto à HABILITAÇÃO jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal.

5.1.14 Constatado o atendimento às exigências fixadas no EDITAL e seus Anexos, a Licitante será declarada VENCEDORA.

5.1.15 Se a PROPOSTA DE PREÇO não for aceita, ou se a Licitante desatender às exigências habilitadoras, o PREGOEIRO examinará a PROPOSTA DE PREÇO subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à HABILITAÇÃO da Licitante e assim sucessivamente até a apuração de uma PROPOSTA DE PREÇO que atenda às condições estabelecidas no EDITAL e seus Anexos, sendo a respectiva Licitante declarada vencedora.

5.1.16 Nas situações previstas nos subitens n° 5.1.9, n°5.1.10, n°5.1.12 e n°5.1.15 o PREGOEIRO poderá negociar diretamente com a Licitante para que seja obtida PROPOSTA DE PREÇO melhor.

5.1.17 Declarada a vencedora, ao final da SESSÃO PÚBLICA, qualquer Licitante poderá manifestar, motivadamente, a intenção de recorrer da decisão do PREGOEIRO, através do registro da síntese das suas razões em Ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada implicará a decadência do direito de Recurso Administrativo e, conseqüentemente, da adjudicação do objeto da Licitação à Licitante declarada vencedora pelo PREGOEIRO.

5.1.18 Manifestada a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do Recurso Administrativo, ficando os demais Licitantes desde logo intimadas para apresentarem contrarrazões, se quiserem, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao término do prazo da recorrente.

5.1.19 A autoridade Superior do IPem-PR, promotor da Licitação terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o Recurso Administrativo.

5.1.20 O acolhimento do Recurso Administrativo importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

5.1.21 Decididos os Recursos Administrativos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Superior fará a adjudicação do objeto à Licitante vencedora e homologará a Licitação, devendo a adjudicatária ser convocada para assinar o contrato no prazo estabelecido no EDITAL e seus Anexos.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

5.1.22 Como condição para celebração do contrato, a Licitante vencedora deverá manter as condições de HABILITAÇÃO.

5.1.23 Se a Licitante vencedora recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, ou não manter as condições de HABILITAÇÃO no ato da assinatura, será convocado outra Licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

### 6. APLICABILIDADE DA LEI COMPLEMENTAR N° 123/2006

6.1 Em caso de Licitante que se enquadre na condição de Microempresa, adiante denominada ME, ou Empresa de Pequeno Porte, adiante denominada EPP, estabelecidas na Lei Complementar n° 123/06, deverá seguir com atenção as seguintes orientações;

6.1.1 Apresentar, juntamente com sua Proposta de Preço, declaração de sua condição de ME ou EPP e comprovação mediante certidão expedida pela Junta Comercial, de fruição do regime preferencial;

6.1.2. Caso a Licitante apresente Balanço Patrimonial em desacordo com a condição de ME ou EPP, mesmo que os documentos contidos no subitem 6.1.1 mencionem o contrário, poderá perder a condição preferencial de sua proposta.

6.2 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as ME e EPP, de acordo com o Art. 44 § 1° e § 2° da Lei Complementar n° 123/06.

6.2.1 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, após encerrada a etapa de lances;

6.2.2. A ME ou EPP mais bem classificada será convocada pelo PREGOEIRO para apresentar nova proposta após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

6.3 Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.3.1 A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar Proposta de Preço inferior àquela considerada arrematante do certame, situação em que será declarada vencedora do objeto licitado;

6.3.2 Não ocorrendo à situação prevista no parágrafo anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item "6.2.1" deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, na forma do Art. 45, inciso II, da Lei Complementar n° 123/06.

6.3.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item "6.2.1" deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor Proposta de Preço.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

6.4 Na hipótese de não empate ou de não apresentação de proposta inferior ao do arrematante, o objeto licitado será mantido para a arrematante originalmente vencedora do certame.

6.5 Somente a ME ou EPP com lance classificado no intervalo de 5% (cinco por cento) superior ao do lance declarado vencedor, quando convocada pelo PREGOEIRO, apresentará lance concorrente ao do arrematante da disputa.

6.6 Nos casos em que a ME ou EPP melhor classificada declinar do direito ou não propor o seu lance, o seu direito será precluso e o PREGOEIRO convocará as remanescentes que porventura se enquadrem no intervalo dos 5% (cinco por cento) por ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

6.6.1 Caso não haja ME ou EPP no intervalo indicado ou não ocorra a manifestação de interesse pelas ME ou EPP convocadas, voltará a condição de vencedora para a Licitante classificada autora da menor Proposta de Preço originalmente ofertada.

6.7 De acordo com o Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, as ME e EPP, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.7.1 De acordo com o § 1º da Lei Complementar nº 123/06, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Licitante for declarada a vencedora do certame.

6.7.1.1 A não regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sendo facultado ao IPEM-PR convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a Licitação.

6.8 Se a empresa vencedora da disputa for uma ME ou EPP, a Licitação terá sua continuidade normal e o PREGOEIRO encerrará o processo.

## 7. ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DO PREGOEIRO

7.1 O certame será conduzido pelo PREGOEIRO, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Coordenar e conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio.
- b) Receber, examinar e decidir as impugnações ao EDITAL e seus Anexos.
- c) Iniciar a SESSÃO PÚBLICA do Pregão Presencial.
- d) Receber as credenciais e proceder ao credenciamento das Licitantes.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

- e) Receber e examinar a declaração das Licitantes, dando ciência da regularidade quando às condições de HABILITAÇÃO.
- f) Receber os ENVELOPES n° 01-PROPOSTA DE PREÇO e os ENVELOPES n° 02-HABILITAÇÃO das Licitantes.
- g) Proceder à abertura dos ENVELOPES n° 01-PROPOSTA DE PREÇO, ao seu exame e à classificação das Licitantes.
- h) Conduzir a etapa competitiva dos lances.
- i) Proceder à classificação das Licitantes depois de encerrados os lances.
- j) Indicar a PROPOSTA DE PREÇO ou o lance de menor valor e a sua ACEITABILIDADE.
- k) Proceder à abertura do ENVELOPE n° 02-HABILITAÇÃO da Licitante com ACEITABILIDADE da PROPOSTA DE PREÇO e verificar a regularidade das documentações apresentadas, a fim de declarar como vencedora.
- l) Negociar com a Licitante para que seja obtida PROPOSTA DE PREÇO melhor.
- m) Adjudicar o objeto da Licitação à Licitante da PROPOSTA DE PREÇO de menor valor aceitável, desde que não tenha havido recurso.
- n) Receber, examinar, instruir e decidir sobre os recursos e, quando mantida a sua decisão, encaminhar os autos à Autoridade Superior para deliberação.
- o) Elaborar, juntamente com a Equipe de Apoio, a Ata da SESSÃO PÚBLICA do Pregão e o correspondente Mapa Registro Lances, MRL.
- p) Encaminhar o procedimento Licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, à Autoridade Superior para a HOMOLOGAÇÃO.

7.2 Encerrada disputa, o PREGOEIRO informará às Licitantes, no tempo que lhe é dedicado para suas considerações finais.

### 8. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

8.1 Primeiramente serão abertos os ENVELOPES n° 01-PROPOSTA DE PREÇO, para verificação da conformidade e em seguida serem rubricadas pela Equipe de Apoio e Representantes Legais presentes.

8.2 Os envelopes deverão conter as seguintes indicações externas:

**ENVELOPE n° 01 – PROPOSTA DE PREÇO**  
**PREGÃO PRESENCIAL: IPEM-PR n°004/2017**  
**RAZÃO SOCIAL:**  
**CNPJ-MF:**  
**DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA: 23/06/2017 às 14 (quatorze) horas.**





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

### ENVELOPE nº 02 – HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL: IPEM-PR nº004/2017

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ-MF:

DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA: 23/06/2017 às 14 (quatorze) horas.

8.3 Declarada a abertura da SESSÃO PÚBLICA pelo PREGOEIRO, não mais serão admitidos novas Licitantes, dando-se início aos trabalhos do presente Pregão Presencial.

### 9. ENVELOPE nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO

9.1 Deverá conter no ENVELOPE nº 01–PROPOSTA DE PREÇO, a PROPOSTA DE PREÇO elaborada de acordo com as exigências deste EDITAL e seus Anexos, com o modelo constante no ANEXO VI, Planilha de Formação de Custos de acordo com ANEXO VII e a Convenção Coletiva de Trabalho correspondente.

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

9.3 As PROPOSTAS DE PREÇO classificadas serão consideradas para lances na fase de disputa e ordenadas por valor, de forma crescente.

9.4 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.

9.5 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 TOTAL ESTIMATIVO SUPERIOR a R\$ 10.863.862,41 (dez milhões oitocentos e sessenta e três mil, oitocentos e sessenta e dois reais e quarenta e um centavos)**, para contratação de 12 (doze) meses.

### 10. ENVELOPE nº 02 – HABILITAÇÃO

10.1 O PREGOEIRO dará início à fase de HABILITAÇÃO com a abertura do ENVELOPE nº 02–HABILITAÇÃO contendo a documentação do classificado, detentor da melhor PROPOSTA DE PREÇO, confirmando suas condições de HABILITAÇÃO de acordo com a documentação abaixo descrita:

- a) Cópia de registro junto ao SISTEMA DE CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES, SICAF, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2010.
- b) Comprovação da regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Licitante, mediante a apresentação de Certidões.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

c) Comprovação de regularidade relativa à Seguridade Social, INSS, e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS, mediante a apresentação de Certidões.

d) Certidão negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

e) Certidão negativa de débitos trabalhistas, CNDT, conforme Artigo nº 29, inciso V, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, com as alterações inseridas pelo Artigo 2º e pelo Artigo 3º da Lei nº 12.440/2011.

f) Comprovação da condição de ME ou EPP.

g) Declarações, firmadas pelo Representante Legal da Licitante, de que: **(1)** a Licitante atende ao Artigo nº27, 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 IV.

h) Declaração de elaboração independente de PROPOSTA DE PREÇO, nos termos da IN SLTI/MPOG nº02/2009, conforme modelo do ANEXO V.

i) 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, conforme item nº6, subitens nº6.1, nº6.2, nº6.2.1, nº6.2.2 do ANEXO III – Termo de Referência.

**Parágrafo Único:** Atestado de Capacidade Técnica, em papel timbrado, com local e data, devidamente firmada pelo Representante Legal da Contratante, e com a expressa informação do contrato e/ou dos termos aditivos pertinentes e a sua vigência.

j) Declaração conforme subitem nº6.3 do ANEXO III – Termo de Referência.

**Parágrafo Único:** Declaração, em papel timbrado, com local e data, devidamente firmada pelo Representante Legal da Licitante.

l) Comprovantes de Inscrição e de Situação Cadastral Ativa junto a Receita Federal.

m) Declaração de que a Licitante está em conformidade com o Anexo II do Decreto Estadual nº 026/2015, segundo o modelo do ANEXO IX.

n) Balanço Patrimonial referente ao último exercício exigível.

o) 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:





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

1. Índice de Liquidez Geral (LG), com valor igualou 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:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

p) Comprovação da condição de ME ou EPP, quando o for.

10.2 As Licitantes poderão utilizar-se da prerrogativa prevista no inciso XIV, Artigo 4º da Lei nº 10.520/2002, apresentando o cadastro emitido pelo SICAF em sua plena validade, desde que seja demonstrada a regularidade em cada uma das certidões exigidas para a habilitação da licitante, ou daquela que se pretende substituir.

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

10.4 Os documentos, certidões comprobatórios de regularidade ou de inexistência de débito deverão estar no prazo de validade neles consignados. 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.

10.5 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**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a PROPONENTE for declarada como VENCEDORA do certame, 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.

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

10.7 Se a documentação de HABILITAÇÃO não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste EDITAL e seus Anexos, bem como, se a Licitante apresentar preço superior ao valor estimado previsto para o lote, que não satisfaçam ao IPPEM-PR nas condições estabelecidas neste EDITAL e seus Anexos ou que apresentem valores inexequíveis, o PREGOEIRO considerará a Licitante INABILITADA.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

10.8 Se a PROPOSTA DE PREÇO ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se a Licitante desatender às exigências de habilitação o PREGOEIRO examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma PROPOSTA DE PREÇO ou lance que atenda o EDITAL e seus Anexos.

10.9 Quando todas as Licitantes forem inabilitadas o PREGOEIRO poderá, obedecida à ordem de classificação das PROPOSTAS DE PREÇO, fixar-lhes o prazo de **08 (oito) dias úteis** para a apresentação de novos documentos.

10.10 Serão aceitas somente cópias legíveis e sem rasuras.

10.11 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

10.12 Ao PREGOEIRO reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida ou que julgar necessário.

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

10.14 As declarações deverão ser assinadas pelo Representante Legal da Licitante, sendo que essa poderá ser objeto de diligências do PREGOEIRO e da Equipe de Apoio.

10.15 Os vícios de ordem formal, que não modificarem o teor da PROPOSTA DE PREÇO, poderão ser saneados, a critério do PREGOEIRO.

10.16 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de HABILITAÇÃO e da PROPOSTA DE PREÇO sujeitará a Licitante às sanções previstas neste EDITAL e seus Anexos.

### 11. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

11.1 Para o julgamento e classificação das PROPOSTAS DE PREÇO, deste Pregão será adotado o critério de **MENORES VALORES TOTAIS ESTIMADOS**, para prestação dos serviços, objeto do presente procedimento, por 01 (um) período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Legislação vigente, após verificação de que a mesma atende os requisitos do EDITAL e seus Anexos.

11.2 As PROPOSTAS DE PREÇO com VALOR TOTAL ESTIMADO superior ao limite estabelecido subitem nº 8.5 ou com valor manifestamente inexequível, assim considerado ou ainda, com preços que não atendam às normas deste EDITAL e seus Anexos, serão julgadas **DESCLASSIFICADAS**.

11.3 A classificação e o julgamento das PROPOSTAS DE PREÇO são atos exclusivos do PREGOEIRO, podendo desclassificar as em desacordo com este EDITAL e seus Anexos ou, ainda, por motivo superveniente, conhecido somente após a declaração de vencedora comunicada pelo PREGOEIRO.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

11.4 No julgamento das PROPOSTAS DE PREÇO, o PREGOEIRO poderá sanar erros ou falhas de caráter formal que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todas, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de HABILITAÇÃO e classificação.

11.5 Se a PROPOSTA DE PREÇO ou o lance de menor valor não for aceitável, se a Licitante desatender às exigências da fase de HABILITAÇÃO ou, ainda, se houver recusa da primeira classificada em confirmar sua PROPOSTA DE PREÇO, o PREGOEIRO examinará a PROPOSTA DE PREÇO ou o lance subsequente, dentro da validade da mesma, e, verificando a sua aceitabilidade, procederá a sua HABILITAÇÃO, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma PROPOSTA DE PREÇO ou lance que atenda às normas do EDITAL e seus Anexos.

11.6 Ocorrendo às situações previstas no item anterior, o PREGOEIRO poderá negociar com a Licitante posteriormente classificada para que seja obtida PROPOSTA DE PREÇO mais vantajosa para o IPEM-PR.

11.7 Após a análise da PROPOSTA DE PREÇO de menor valor, comprovado o atendimento às exigências fixadas neste EDITAL e seus Anexos e aos requisitos da HABILITAÇÃO, a Licitante será declarada VENCEDORA.

## 12. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 As Licitantes poderão, após a declaração da VENCEDORA do certame pelo PREGOEIRO, manifestar a intenção de recorrer, de forma motivada, sendo essa manifestação reduzida a termo na Ata da SESSÃO PÚBLICA.

12.2 Será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis à Recorrente para apresentação das razões e memoriais de Recurso Administrativo, ficando as demais Licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.3 Os Recursos Administrativos, Razões e Contrarrazões, deverão ser protocolados tempestivamente no Protocolo Geral do IPEM-PR, no horário das 08h às 12h e 13h às 17h, localizado na Rua Estados Unidos, n° 135, Bairro Bacacheri, Curitiba-PR, e dirigidas ao PREGOEIRO, o qual decidirá sobre os mesmos.

12.4 A falta de manifestação quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem n° 11.1, importará na decadência desse direito, ficando o PREGOEIRO autorizado a adjudicar o objeto à Licitante declarada VENCEDORA.

12.5 A Licitante DESCLASSIFICADA deverá aguardar a declaração de VENCEDORA, efetuada pelo PREGOEIRO no curso da SESSÃO PÚBLICA, para então propor as medidas recursais que entenda pertinentes.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

12.6 O acolhimento de Recurso Administrativo, interposto nos estritos termos da Legislação e consoante aos dispositivos deste EDITAL e seus Anexos, importará tão somente na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento nos termos da Legislação vigente.

12.7 Os Recursos Administrativos referentes às fases de julgamento das PROPOSTAS DE PREÇO e da HABILITAÇÃO terão efeito suspensivo, não o tendo nos demais casos, salvo decisão diversa do PREGOEIRO, devidamente motivada e presentes razões de interesse público.

### 13. ADJUDICAÇÃO

13.1 O objeto deste Pregão será adjudicado pelo PREGOEIRO ao autor da PROPOSTA DE PREÇO ou lance de menor valor, se não houver interposição de recursos, depois de atendidas as condições deste EDITAL e seus Anexos, cuja HOMOLOGAÇÃO caberá à Autoridade Superior do IPEM-PR.

13.2 No caso de interposição de Recursos Administrativos, e mantida a decisão pelo PREGOEIRO, caberá à Autoridade Superior proceder à análise do recurso, bem como, a ADJUDICAÇÃO do objeto à Licitante vencedora e a HOMOLOGAÇÃO do resultado do Pregão.

13.3 Homologado o resultado da Licitação pela Autoridade Superior, a adjudicatária será convocada para assinar o contrato no prazo e condições definidos neste 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 IPEM-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 IPEM-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 nos subitens nº 13.1 e nº 13.2, deste EDITAL, reserva ao IPEM-PR o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, convocar as Licitantes remanescentes na ordem de classificação ou revogar a Licitação.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

14.3.1 Na convocação das Licitantes remanescentes, será observada a classificação final da SESSÃO PÚBLICA originária do Pregão, devendo, a convocada, apresentar os documentos de HABILITAÇÃO.

14.3.2 As Licitantes remanescentes se obrigam a atender a convocação, no prazo fixado, pelo IPEM-PR, ressalvados os casos de vencimento das respectivas PROPOSTAS DE PREÇO, sujeitando-se às penalidades mencionadas no item nº 13 deste EDITAL, no caso de recusa ou de não atendimento às condições de HABILITAÇÃO.

### 15. CONTRATAÇÃO

15.1 A contratação será formalizada mediante a assinatura do Contrato, constante do ANEXO VIII deste EDITAL.

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

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

15.3.1 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.

15.3.2 A não regularização da documentação no prazo acima estipulado, implicará a decadência do direito à contratação pela ME ou EPP, sem prejuízo das sanções previstas no item nº 13, sendo facultado ao IPEM-PR convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação para a assinatura do contrato, ou revogar a Licitação.

15.4 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 no item nº 13 deste EDITAL.

15.5 Na convocação da Licitante remanescente, será observada a classificação final da SESSÃO PÚBLICA originária do Pregão e o disposto no subitem nº 10.7, devendo a convocada apresentar os documentos do ENVELOPE nº 02-HABILITAÇÃO no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

15.5.1 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 mencionadas no item nº 13 deste EDITAL, no caso de recusa ou de não atendimento às condições de HABILITAÇÃO.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

15.6 A Minuta de Contrato, ANEXO VIII e item nº 15 deste EDITAL, estabelecerá a forma de pagamento e demais condições da prestação do serviço, objeto do presente procedimento.

15.7 Se a adjudicatária convocada, no prazo de validade da sua PROPOSTA DE PREÇO, não celebrar o contrato, deixar de entregar, ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a PROPOSTA DE PREÇO, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, estará sujeito às penalidades previstas no Artigo 7º, da Lei nº 10.520/2002, sem prejuízo das penalidades e multas previstas em EDITAL, no contrato e demais cominações legais.

### 16. PAGAMENTO

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

16.1.1 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 de regularidade perante o FGTS, INSS, Justiça do Trabalho e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, à Assessoria de Acompanhamentos de Projetos do IPEM-PR, ASCOM localizada na Rua Estados Unidos, nº 135, Curitiba-PR.

16.1.2 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 por Unidade Organizacional 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 à ASCOM.

16.1.3 Constatação da manutenção das condições de HABILITAÇÃO.

16.1.4 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.

16.2 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.

16.3 No caso de ser constatada alguma irregularidade no Documento Fiscal ou na documentação exigida, o IPEM-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.

16.4 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.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

16.5 O IPEM-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.

### 17. PREGÃO PRESENCIAL IPEM-PR nº004/2017

17.1 A critério, do IPEM-PR este Pregão poderá:

17.1.1 Ser anulado, quando houver ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.1.2 Ser revogado, a juízo do IPEM-PR, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

17.1.3 Ter horário ou data de sua realização alterado, por conveniência exclusiva do IPEM-PR, quando devidamente formalizado.

17.2 Será observado ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

17.2.1 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.

17.2.2 A nulidade do procedimento licitatório induz à da Nota de Empenho, NE, e do respectivo contrato ressalvado, ainda, o dispositivo citado no item anterior.

17.2.3 No caso de desfazimento do processo Licitatório, ficam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.3 A Licitante, em vias de ser julgada vencedora ou já vencedora do Pregão poderá perder essa condição, se incorrer em qualquer uma das seguintes situações.

17.3.1 Estado de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, insolvência notória ou situação econômico-financeira comprometida.

17.3.2 Ser declarada devedora das Fazendas Federal, Estadual ou Municipal ou de suas respectivas Autarquias.

17.3.3 Não manter as condições de sua HABILITAÇÃO.

17.4 Caso a adjudicatária, sem justa causa, recusar-se a cumprir os compromissos assumidos, não mantendo a sua PROPOSTA DE PREÇO ou, convocada, não atender ao chamado, ou, ainda, não prestar o serviço, fora das especificações contidas neste EDITAL e seus Anexos, ficará sujeita às sanções cabíveis em Lei. O IPEM-PR se reserva no direito de chamar as demais Licitantes, na ordem de classificação de suas PROPOSTAS DE PREÇO, nas mesmas condições oferecidas pela Licitante desistente.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

### 18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 O presente Pregão não importa necessariamente na contratação da prestação do serviço, objeto do presente procedimento, podendo o IPEM-PR revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da Licitação.

18.2 É facultado ao PREGOEIRO ou à Autoridade Superior:

18.2.1 Promover, em qualquer fase da Licitação, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, interpretando as normas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do IPEM-PR, a finalidade e a segurança das aquisições.

18.2.2 Releva 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.

18.2.3 Convocar as Licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas PROPOSTAS DE PREÇO.

18.3 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.

18.4 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.

18.5 Após aberta a SESSÃO PÚBLICA, não caberá desistência dos lances ofertados, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo PREGOEIRO.

18.6 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 do PREGOEIRO em contrário.

18.7 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.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

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

18.9 As normas que disciplinam este Pregão 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.

18.10 As alterações do EDITAL e seus Anexos que afetarem a formulação das PROPOSTAS DE PREÇO e HABILITAÇÃO serão, comunicadas, conforme Legislação vigente, 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.

18.10.1 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 SESSÃO PÚBLICA do Pregão.

18.11 As situações não previstas neste EDITAL e seus Anexos, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pelo PREGOEIRO ou pela Autoridade Superior, desde que pertinentes, com o objeto deste Pregão, observada a Legislação vigente.

18.12 A participação da Licitante nesta Licitação implica a aceitação plena de todos os termos deste EDITAL e seus Anexos.

18.13 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.

18.14 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Legislação vigente.

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

18.16 É competente o Foro Central da Comarca de Curitiba – PR, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Pregão Presencial.

### 19. ANEXOS DO EDITAL

19.1 Constituem Anexos deste EDITAL os seguintes documentos:

19.1.1 ANEXO I – Modelo de Credenciamento.

19.1.2 ANEXO II – Modelo de Declaração – Cumprimento.

19.1.3 ANEXO III – Termo de Referência.

19.1.3.1 ANEXO A – Plano de Trabalho.



Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Paraná  
Rua Estados Unidos, 135 - Bacacheri - CEP 82.510-050 - Curitiba  
Telefone: (41) 3251-2200 / Fax (41) 3251-2267  
E-mail: [ipem@ipem.pr.gov.br](mailto:ipem@ipem.pr.gov.br) - [www.ipem.pr.gov.br](http://www.ipem.pr.gov.br)  
Ouvidoria 0800 645 0102





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

19.1.4 ANEXO IV – Modelo de Declarações.

19.1.5 ANEXO V – Modelo de Declaração de Elaboração Independente da PROPOSTA DE PREÇO

19.1.6 ANEXO VI – Modelo de PROPOSTA DE PREÇO.

19.1.7 ANEXO VII- Planilha de Formação de Custos.

19.1.8 ANEXO VIII – Minuta de Contrato.

19.1.9 ANEXO IX – Anexo II do Decreto Estadual nº 026/2015.

Curitiba, 31 de maio de 2017.

Rogério Moletta Nascimento  
Diretor Administrativo-Financeiro  
IPEM-PR

### **PORTARIA nº 023/2017 do Diretor-Presidente do IPEM-PR.**

#### **PREGOEIROS:**

01. Laertes Coelho Netto.
02. João Antônio dos Santos.
03. José Carpes.
04. Nargel dos Santos Mann.

#### **EQUIPE DE APOIO:**

01. Adimir Afornali.
02. Renato Luiz Ribeiro Becker.
03. Anderson da Silva Castro.
04. Carlos Roberto Lantmann.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO I – MODELO DE CREDENCIAMENTO

**AO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ, IPEM-PR.**

**PREGOEIRO:** Portaria nº 023/2017 do Diretor-Presidente do IPEM-PR.

**Referente:** EDITAL e seus Anexos do PREGÃO PRESENCIAL IPEM-PR nº004/2017.

Por este instrumento particular de CREDENCIAMENTO, a (Razão Social) \_\_\_\_\_, com sede na Rua/Av.: \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ-MF nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu(s) \_\_\_\_\_ (qualificação ou qualificações) do(s) outorgantes a Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade, RG, nº \_\_\_\_\_ e do CPF-MF nº \_\_\_\_\_, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante representante a (o) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade, RG, nº \_\_\_\_\_, e CPF-MF nº \_\_\_\_\_, a quem confere amplos poderes para representar a empresa \_\_\_\_\_, perante o INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ, no que se referir ao PREGÃO PRESENCIAL IPEM-PR nº004/2017, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do referido PREGÃO, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE CUMPRE OS REQUISITOS dos envelopes nº 01-PROPOSTA DE PREÇO e nº 02-HABILITAÇÃO, em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente, negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da Sessão Pública, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da Sessão Pública, ou silenciar, assinar a Ata da referida Sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

Local e data

Nome e identificação do Represente Legal da Licitante





INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO**

**AO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ, IPEM-PR.**

**PREGOEIRO:** Portaria nº 023/2017 do Diretor-Presidente do IPEM-PR.

**Referente:** EDITAL e seus Anexos do PREGÃO PRESENCIAL IPEM-PR nº004/2017.

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO**

Pela presente, a (Razão Social) \_\_\_\_\_, com sede na Rua/Av.: \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ-MF nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu Representante Legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade, RG, nº \_\_\_\_\_ e do CPF-MF nº \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas da Lei e das penalidades previstas no EDITAL e seus Anexos do Pregão Presencial IPEM-PR nº004/2017, que cumpre e atende a todos os requisitos de HABILITAÇÃO exigidos na presente Licitação, e detém pleno conhecimento e anuência das suas cláusulas previstas.

Local e data

Nome e identificação do Represente Legal da Licitante



Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Paraná  
Rua Estados Unidos, 135 - Bacacheri - CEP 82.510-050 - Curitiba  
Telefone: (41) 3251-2200 / Fax (41) 3251-2267  
E-mail: ipem@ipem.pr.gov.br - www.ipem.pr.gov.br  
Ouvidoria 0800 645 0102





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa, Pessoa Jurídica, especializada na prestação de serviços técnicos em atividades de Metrologia Legal e de Qualidade, ensaios em instrumentos de medições e medidas materializadas, ensaios em pesagens de produtos, ensaios na área têxtil e atividades relativas à avaliação da conformidade compulsória, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no presente procedimento, no Edital e seus Anexos da correspondente Licitação.

1.2. A prestação dos serviços, objeto do presente Termo de Referência, embora deva ser tecnicamente desenvolvida pela empresa CONTRATADA, caracteriza-se como SERVIÇO COMUM, considerando que, a teor do Artigo 1º, Parágrafo único, da Lei nº 10.520/2002, seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos e especificados pela Administração.

#### 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. Dentre esses elementos, encontram-se os instrumentos de medição (bomba medidora de combustível, balanças, medidas de volume, esfigmomanômetro, termômetro, dentre tantos outros), os produtos cuja certificação é exigida (produtos têxteis, materiais elétricos, brinquedos, dentre outros) e os produtos pré-medidos longe da presença do consumidor (arroz, feijão, macarrão, sal, açúcar, dentre outros).

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

2.3. Ocorre que o IPPEM-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, Avaliação da Conformidade Compulsório bem como a atuação técnica dentro dos Laboratórios do IPPEM-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 atuações, apreensões, interdições, atos esses restritos do servidor público investido na função pública.

2.5. Suprida essa necessidade com a presente contratação, o IPPEM-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 9933/99, em seu Artigo 4º, §1º, estabelece que as atividades materiais e acessórias da Metrologia Legal e Qualidade, 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.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

2.7. 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.

2.8. A prestação dos serviços a ser realizada se caracteriza como materiais e acessórios da Metrologia Legal e Qualidade, 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.

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

### 3. METAS A SEREM CUMPRIDAS

3.1. Para o cumprimento das metas institucionais pactuadas com o Inmetro, a empresa CONTRATADA deverá apresentar como resultado num período de 12 (doze) meses um quantitativo de ensaios 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 ensaios, bem como todo o suporte auxiliar e de supervisão de acordo com as quantidades e perfis profissionais estabelecidos no presente Termo de Referência.

### 4. UNIDADE DE MEDIDA E QUANTITATIVO DA CONTRATAÇÃO

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	REMUNERAÇÃO
Técnico Metrológico I	40	R\$ 3.145,40
Técnico Metrológico II	03	R\$ 4.618,65
Técnico em Laboratório	07	R\$ 3.145,40
Auxiliar de Ensaios em Instrumentos	21	R\$ 1.991,71
Auxiliar de Ensaios em Laboratório	04	R\$ 2.663,57
Assistente Técnico	03	R\$ 3.050,79
Supervisor Técnico	01	R\$ 4.618,65
<b>TOTAL</b>	<b>79</b>	





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

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	15	05	06	07	07
Técnico Metrológico II		01		01	01
Técnico em Laboratório	02			05	
Auxiliar de Ensaio em instrumentos	10	01	02	04	04
Auxiliar de Ensaio em Laboratório				04	
Assistente Técnico	03				
Supervisor Técnico	01				
<b>TOTAL</b>	<b>31</b>	<b>07</b>	<b>08</b>	<b>21</b>	<b>12</b>

4.4. De acordo com as necessidades do IPEM-PR o quantitativo poderá ser redimensionado e remanejado.

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 nas seguintes localidades:

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

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 servirá de referência para a elaboração da Proposta de Preços.

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.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

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 são bem mais baixo que os 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:





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

*“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 íterim, 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*





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

*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. A Proposta de Preços deverá considerar o quantitativo mínimo de profissionais, considerando a inviabilidade de se remunerar a empresa Contratada pelo quantitativo mensal de ensaios realizados, já que mensalmente esse número pode variar em decorrência de feriados e pontos facultativos, ou de problemas com equipamentos específicos de propriedade do Inmetro, que podem impedir a adequada execução de atividades pela Contratada e comprometer o cumprimento de metas mensais.

### 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. Com formação técnica como: Técnico em 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 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.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

### 5.2. TÉCNICO METROLÓGICO II:

FORMAÇÃO ESCOLAR: Ensino Superior completo. Com formação técnica em mecânica, eletrotécnica, eletromecânica, química, mecatrônica, eletrônica industrial, mecânica de precisão, 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 ou formação técnica de nível médio na área de exatas, 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:

FORMAÇÃO ESCOLAR: Ensino Médio completo. Desejável formação técnica como: Técnico em mecânica, eletrotécnica, eletromecânica, química, mecatrônica, eletrônica industrial, 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 e 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.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

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

### 5.7. SUPERVISOR TÉCNICO:

FORMAÇÃO ESCOLAR: Ensino Superior completo. Desejável formação técnica em gestão pública, mecânica, eletrotécnica, eletromecânica, química, mecatrônica, eletrônica industrial, mecânica de precisão, 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: Carteira Nacional de Habilitação B ou superior, Disponibilidade de horário, Disponibilidade para viagens, Conhecimento em básico em informática (Word, Excel), Intranet e Internet.

### 6. ESTRUTURA E REQUISITOS MÍNIMOS DA LICITANTE

Para a prestação dos serviços, a empresa licitante deverá demonstrar que cumpre requisitos mínimos de experiência e estrutura física. Com isso, deverá comprovar ao IPem-PR:

6.1. Deter experiência comprovada na prestação de serviços, apoio e capacitação técnica em atividades metrológicas, creditações e certificações junto ao Inmetro para a realização de calibrações, ensaios na área têxtil, instrumentos de medição e pesagens de produtos, e nos Programas de Avaliação da Conformidade.

6.2. A Licitante deverá comprovar que executou serviços compatíveis em quantidades e prazos, com a experiência exigida e com objeto do presente Termo de Referência por período não inferior a 03 (três) anos, conforme autoriza o Artigo 19, §5º, inciso I, da IN SLTI/MPOG nº 002/2008, sendo aceitável o somatório de atestados.

6.2.1. Para a comprovação da compatibilidade dos quantitativos contidos nos Atestados de Capacidade Técnica, a licitante poderá se utilizar de experiência relacionada a ensaios anuais ou na quantidade de profissionais alocados desempenhando as atividades técnicas a serem contratadas, e não poderá ser inferior a 50% do quantitativo contido no 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.

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 (Artigo nº19, §5º, inciso II, da IN SLTI/MPOG nº 002/2008).

### 7. DESCRIÇÃO DETALHADA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS RESPONSABILIDADES ASSUMIDAS PELOS PROFISSIONAIS

Para a prestação dos serviços técnicos que envolvem os cumprimentos de metas e atividades decorrentes da competência legal do Inmetro, os profissionais envolvidos deverão executar os



Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Paraná  
Rua Estados Unidos, 135 - Bacacheri - CEP 82.510-050 - Curitiba  
Telefone: (41) 3251-2200 / Fax (41) 3251-2267  
E-mail: ipem@ipem.pr.gov.br - www.ipem.pr.gov.br  
Ouvidoria 0800 645 0102





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

serviços descritos e assumir determinadas responsabilidades inerentes ao cargo ocupado, conforme abaixo:

### 7.1. TÉCNICO METROLÓGICO I

7.1.1 Este profissional deverá desempenhar as seguintes funções:

- a) Efetuar o planejamento diário, buscando o melhor roteiro dentro da setorização e atividade, propostas pela chefia direta, otimizando o tempo com a redução de deslocamento e facilitando a localização dos endereços, das empresas a serem verificadas quando executar atividades de campo;
- b) Apresentar-se de forma cordial e educada ao responsável pelo estabelecimento a ser inspecionado, orientando-o sobre os procedimentos a serem realizados e esclarecendo as informações solicitadas;
- c) Zelar pelo uso dos coletores, instrumentos de medições e padrões de modo a evitar alterações na sua utilização, como também, dos selos, lacres, documentos e materiais sob sua responsabilidade;
- d) Orientar o trabalho dos Auxiliares Ensaio de modo a buscar a integração da equipe, visando agilidade e qualidade nos trabalhos executados;
- e) Emitir a documentação necessária, tais como registro de medição, laudos, exames, guias para pagamento, dentre outros;
- f) Preencher o relatório diário registrando todos os dados relativos a roteiros, documentação, verificações realizadas e arrecadações;
- g) Verificar a correção de todas as informações dos relatórios antes da sincronia dos dados, a correção e integridade das marcas de verificação, bem como, a sua utilização em ordem numérica como prevê a NIE/DIMEL14;
- h) Dirigir veículo, observando as normas de trânsito e zelando pela sua manutenção, na ausência do auxiliar;
- i) Realizar a verificação de balanças, caminhões, transporte de cargas sólidas, bombas medidoras de combustível, medidores de velocidade, medidas de comprimento, etilômetros, pesos comerciais, termômetros, esfigmomanômetro e densímetros, conforme padrão estabelecido, selando e lacrando os mesmos quando necessário e outros instrumentos regulamentados;
- j) Efetuar a verificação de produtos pré-medidos ou certificados e regulamentados;
- k) Efetuar a verificação de produtos de autosserviço de supermercados;
- l) Efetuar a verificação de produtos derivados de petróleo em postos de distribuição e distribuidoras;
- m) Acompanhar outros órgãos de fiscalização quando solicitado (ANP, EPCT, Receita Federal).

7.1.2 Nas atividades de ensaio de Instrumentos de Pesagem Não Automáticos (IPNA-- Balanças):

- a) Orientar o Auxiliar de ensaios quanto a setorização, tipo de IPNA a ser verificado, cuidado e integridade dos padrões de massa;





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

- b) Orientar o transporte dos padrões ao local de ensaio dos IPNA's, e após o ensaio, o retorno dos padrões ao veículo, utilizando-se dos equipamentos disponíveis, de acordo com o tipo de instrumento que será ensaiado;
- c) Verificar os característicos metrológicos dos IPNA's, inserir as respectivas informações no coletor de dados e determinar o resultado da verificação mediante a aplicação do respectivo regulamento técnico metrológico;
- d) Orientar a selagem dos IPNA's de acordo com o resultado dos ensaios;
- e) Emitir documentos resultantes da verificação metrológica;
- f) Orientar o detentor do instrumento quanto a legislação vigente;
- g) Utilizar os EPI's como, capacete, óculos, botina, luvas, protetor auricular, protetor solar, avental, máscara, cinto de segurança, considerando o instrumento que será ensaiado;
- h) Determinar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio, orientando o auxiliar de ensaios;
- i) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes ao trabalho desenvolvido.

### 7.1.3. Nas atividades de ensaio de bombas medidoras para combustíveis líquidos e medidas de capacidade:

- a) Orientar o Auxiliar de ensaios quanto ao Transporte da medida de capacidade do veículo às bombas medidoras a serem ensaiadas;
- b) Orientar o Auxiliar de Ensaios quanto ao andamento dos ensaios metrológicos na verificação de bombas medidoras, previstos no RTM;
- c) Verificar os característicos metrológicos do instrumento a ser ensaiado, inserir as respectivas informações no coletor de dados e determinar o resultado da verificação mediante a aplicação do respectivo regulamento técnico metrológico;
- d) Orientar a selagem dos planos das bombas medidoras de combustíveis de acordo com a PAM do instrumento e do resultado dos ensaios;
- e) Emitir documentos resultantes da verificação metrológica;
- f) Orientar o detentor do instrumento quanto à legislação vigente;
- g) Orientar o transporte e devolução do produto ao reservatório do posto de combustível;
- h) Utilizar os EPI's tais como, capacete, óculos, botina, luvas, protetor auricular, protetor solar, avental, máscara, cinto de segurança, considerando o instrumento que será ensaiado;
- j) Determinar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio, orientando o auxiliar de ensaios;
- j) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes ao trabalho desenvolvido.

### 7.1.4. Nas atividades de ensaio de taxímetros:

- a) Examinar e conferir a documentação do veículo;
- b) Examinar e conferir a documentação do taxímetro;





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

- c) Verificar os característicos metrológicos do instrumento a ser ensaiado, inserir as respectivas informações no coletor de dados e determinar o resultado da verificação mediante a aplicação do respectivo regulamento técnico metrológico;
- d) Emitir documentos resultantes da verificação metrológica;
- e) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes ao trabalho desenvolvido.

### 7.1.5. Nas atividades de ensaio de esfigmomanômetros:

- a) Verificar os característicos metrológicos do instrumento a ser ensaiado, atendendo ao respectivo regulamento técnico metrológico;
- b) Emitir documentos resultantes da verificação metrológica;
- c) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes ao trabalho desenvolvido,

### 7.1.6. Nas atividades de ensaio de medidas de comprimento e medidores de fios:

- a) Verificar os característicos metrológicos do instrumento a ser ensaiado, inserir as respectivas informações no coletor de dados e determinar o resultado da verificação mediante a aplicação do respectivo regulamento técnico metrológico;
- b) Emitir documentos resultantes da verificação metrológica;
- c) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes ao trabalho desenvolvido;

### 7.1.7. Nas atividades de ensaio de dispenseres (GNV):

- a) Orientar o Auxiliar de Ensaio quanto ao Transporte do Padrão utilizado para determinação de erros, nos dispenseres a serem ensaiados;
- b) Orientar o Auxiliar de Ensaio quanto ao andamento dos ensaios metrológicos previstos no RTM;
- c) Verificar os característicos metrológicos do instrumento a ser ensaiado, inserir as respectivas informações no coletor de dados e determinar o resultado da verificação mediante a aplicação do respectivo regulamento técnico metrológico;
- d) Orientar a selagem dos dispenseres de acordo com RTM do instrumento e do resultado dos ensaios;
- e) Emitir documentos resultantes da verificação metrológica;
- f) Orientar o detentor do instrumento quanto a legislação vigente;
- h) Utilizar os EPI's tais como, capacete, óculos, botina, luvas, protetor auricular, protetor solar, avental, máscara, cinto de segurança, considerando o instrumento que será ensaiado;
- g) Determinar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio, orientando o Auxiliar de Ensaio;
- h) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes ao trabalho desenvolvido.

### 7.1.8. Nas atividades de ensaio de veículos tanque:





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

- a) Verificar os característicos metrológicos do tanque a ser ensaiado, inserir as respectivas informações no SGI e realizar os ensaios dos veículos tanques rodoviário, ferroviário e medidas materializadas de volume;
- b) Orientar a transferência da água das medidas padrão para o veículo tanque a ser ensaiado;
- c) Controlar o funcionamento do medidor volumétrico quando do enchimento do veículo tanque;
- d) Orientar e acompanhar a calibração do medidor volumétrico diariamente;
- e) Determinar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio, orientando o Auxiliar de Ensaio.
- f) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes ao trabalho desenvolvido.

### 7.1.9. Nas atividades inerentes aos programas de Avaliação da Conformidade:

- a) Realizar as atividades referentes aos programas de avaliação da conformidade;
- b) Orientar o carregamento e descarregamento de equipamentos e padrões de trabalho;
- c) Conferir, acondicionar, lacrar e transportar produtos referentes aos programas de avaliação da conformidade;
- d) Utilizar os EPI's como, capacete, óculos, botina, luvas, protetor auricular, protetor solar, avental, máscara, cinto de segurança, considerando os produtos a serem tecnicamente examinados;
- e) Acompanhar o Transporte e instalação dos equipamentos e padrões a serem utilizados no local da fiscalização;
- f) Conferir Notas Fiscais oriundas de produtos examinados;
- g) Determinar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio, orientando o Auxiliar de Ensaio;
- h) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes ao trabalho desenvolvido.

### 7.1.10. Nas atividades inerentes aos ensaios de produtos pré-medidos:

- a) Realizar os ensaios em produtos pré-medidos;
- b) Orientar o carregamento e descarregamento dos equipamentos e padrões de trabalho necessários para ensaios em produtos pré-medidos (balanças, laptops, impressoras, pesos padrão de 1 kg à 10 kg);
- c) Orientar o auxiliar nos exames quantitativos realizados no local;
- d) Conferir, acondicionar, lacrar e transportar produtos pré-medidos a serem periciados nos laboratórios do IPEM/PR;
- e) Realizar os ensaios de produtos pré-medidos em fábricas, indústrias, distribuidores e atacados;
- f) Utilizar os EPI's como, capacete, óculos, botina, luvas, protetor auricular, protetor solar, avental, máscara, considerando os produtos a serem examinados;





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

- g) Realizar os exames quantitativos realizados nos laboratórios de produtos pré-medidos do IPEM/PR;
- h) Acompanhar a retirada dos produtos examinados quando retirados pelo responsável;
- i) Acompanhar a listagem dos materiais utilizados durante os exames quantitativos realizados no laboratório;
- j) Organizar os depósitos de materiais utilizados durante os exames quantitativos realizados ou a realizar no laboratório;
- k) Acompanhar o transporte e instalação dos equipamentos e padrões a serem utilizados no local da fiscalização;
- l) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes ao trabalho desenvolvido;

### 7.1.11. Nas atividades inerentes a verificação de pesos-padrão:

- a) Acompanhar o recebimento e inspeção de equipamentos de clientes;
- b) Utilizar os EPIs, quando necessário, para a realização da atividade;
- c) Acompanhar o transporte e manuseio adequado o padrão de ensaio;
- d) Realizar a limpeza dos padrões e o objeto a ser verificado quando solicitado pelo técnico;
- e) Cuidar da integridade dos padrões de massa e das comparadoras e/ou balanças;
- f) Coletar os dados e digitar em planilhas específicas;
- g) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes ao trabalho desenvolvido.

### 7.1.12. Nas atividades de verificação e inspeção de hidrômetros em bancadas convencionais:

- a) Realizar a verificação de bancadas de ensaios e medidas volumétricas componentes das bancadas;
- b) Utilizar os EPIs, quando necessário, para a realização da atividade;
- c) Orientar a Lavagem e limpeza das medidas de volume padrão do IPEM-PR;
- d) Orientar o transporte das medidas de volume e padrões ao local de ensaio, e após o ensaio, orientar o retorno dos padrões ao veículo;
- e) Orientar o transporte e a utilização dos equipamentos e padrões complementares necessários ao serviço que será realizado;
- f) Orientar o manuseio e instalação das medidas de capacidade volumétrica padrão do IPEM-PR;
- g) Orientar a instalação e leitura dos hidrômetros nas bancadas de ensaio;
- h) Coletar os dados e digitar em planilhas específicas;
- i) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes ao trabalho desenvolvido.

### 7.1.13. Nas atividades de verificação de capacidade volumétrica de 5l, 10l e 20l:

- a) Utilizar os EPIs, quando necessário, para a realização da atividade;





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

- b) Orientar o Auxiliar de Ensaio quanto ao cuidado da integridade dos padrões;
- c) Orientar e Receber e transportar a medida até o laboratório de ensaio;
- d) Orientar o preparo do padrão;
- e) Realizar as atividades de verificação;
- f) Verificar vazamentos e/ou amassados;
- g) Anotar dados;
- h) Orientar o ajuste da escala;
- i) Orientar a retirada das marcas de verificação antigas e marcas de selagem quando necessário;
- j) Orientar a aplicação da nova marca de selagem quando aplicável;
- k) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes ao trabalho desenvolvido.

### 7.1.14 Nas atividades de verificação de Cronotacógrafo:

- a) Recebimento e conferência para leitura de disco ou da fita-diagrama dos lotes dos ensaios no simulador de pista;
- b) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes ao trabalho desenvolvido.

## 7.2. TÉCNICO METROLÓGICO II

### 7.2.1. Este profissional deverá desempenhar as seguintes funções:

- a) Efetuar ações propostas pela chefia direta, em atividades metrológicas pertinentes.
- b) Orientar o trabalho dos Auxiliares Metrológicos de modo a buscar a integração da equipe, visando agilidade e qualidade nos trabalhos executados;
- c) Emitir a documentação necessária, tais como registro de medição, laudos, exames, guias para pagamento, dentre outros;
- d) Preencher o relatório diário registrando todos os dados relativos à documentação, verificações realizadas e arrecadações;
- e) Verificar a correção de todas as informações dos relatórios antes da sincronia dos dados, a correção e integridade das marcas de verificação, bem como, a sua utilização em ordem numérica como prevê a NIE/DIMEL14;
- f) Dirigir veículo, observando as normas de trânsito e zelando pela sua manutenção, na ausência do auxiliar;
- g) Realizar a verificação de balanças, caminhões transporte de cargas sólidas, bombas medidoras de combustível, medidores de velocidade, medidas de comprimento, etilômetros, pesos comerciais, termômetros, esfigmomanômetro e densímetros, conforme padrão estabelecido, selando e lacrando os mesmos quando necessário e outros instrumentos regulamentados;
- h) Efetuar a verificação de produtos pré-medidos ou certificados e regulamentados;
- i) Efetuar a verificação de produtos de autosserviço de supermercados;
- j) Efetuar a verificação de produtos derivados de petróleo em postos de distribuição e distribuidoras;





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

- k) Acompanhar outros órgãos de fiscalização quando solicitado (ANP, EPCT, Receita Federal).
- l) Auxiliar no gerenciamento de produção e qualidade;
- m) Elaborar procedimentos para os ensaios;
- n) Realizar orçamentos para aquisição de materiais;
- o) Auxiliar no controle e compra de insumos para Laboratórios;
- p) Analisar laudos técnicos e prestar todas as informações respectivas para os clientes;
- q) Auxiliar na coordenação e execução, relativas a estudos, pesquisas, análises, planos, programas e projetos.

### 7.2.2 Nas atividades de ensaio de Instrumentos de Pesagem Não Automáticos (IPNA-Balanças):

- a) Orientar o Auxiliar de ensaios quanto a setorização, tipo de IPNA a ser verificado, cuidado e integridade dos padrões de massa;
- b) Orientar o transporte dos padrões ao local de ensaio dos IPNA's, e após o ensaio, o retorno dos padrões ao veículo, utilizando-se dos equipamentos disponíveis, de acordo com o tipo de instrumento que será ensaiado;
- c) Verificar as características dos IPNA's, inserir as respectivas informações no coletor de dados e determinar o resultado da verificação mediante a aplicação do respectivo regulamento técnico metrológico;
- d) Orientar a selagem dos IPNA's de acordo com o resultado dos ensaios;
- e) Emitir documentos resultantes da verificação metrológica;
- f) Orientar o detentor do instrumento quanto a legislação vigente;
- g) Utilizar os EPI's como, capacete, óculos, botina, luvas, protetor auricular, protetor solar, avental, máscara, cinto de segurança, considerando o instrumento que será ensaiado;
- h) Determinar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio, orientando o auxiliar de ensaios;
- i) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes ao trabalho desenvolvido.

### 7.2.3. Nas atividades de ensaio de bombas medidoras para combustíveis líquidos e medidas de capacidade:

- a) Orientar o Auxiliar de ensaios quanto ao transporte da medida de capacidade do veículo às bombas medidoras a serem ensaiadas;
- b) Orientar o Auxiliar de ensaios quanto ao andamento dos ensaios metrológicos nas verificações de bombas medidoras, previstos no RTM;
- c) Verificar os característicos metrológicos do instrumento a ser ensaiado, inserir as respectivas informações no coletor de dados e determinar o resultado da verificação mediante a aplicação do respectivo regulamento técnico metrológico;
- d) Orientar a selagem dos planos das bombas medidoras de combustíveis de acordo com a PAM do instrumento e do resultado dos ensaios;
- e) Emitir documentos resultantes da verificação metrológica;





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

- f) Orientar o detentor do instrumento quanto a legislação vigente;
- g) Orientar o transporte e devolução do produto ao reservatório do posto de combustível;
- h) Utilizar os EPI's tais como, capacete, óculos, botina, luvas, protetor auricular, protetor solar, avental, máscara, cinto de segurança, considerando o instrumento que será ensaiado;
- i) Determinar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio, orientando o auxiliar de ensaios;
- j) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes ao trabalho desenvolvido.

### 7.2.4. Nas atividades de ensaio de taxímetros:

- a) Examinar e conferir a documentação do veículo;
- b) Examinar e conferir a documentação do taxímetro;
- c) Verificar os característicos metrológicos do instrumento a ser ensaiado, inserir as respectivas informações no coletor de dados e determinar o resultado da verificação mediante a aplicação do respectivo regulamento técnico metrológico;
- d) Emitir documentos resultantes da verificação metrológica;
- e) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes ao trabalho desenvolvido.

### 7.2.5. Nas atividades de ensaio de esfigmomanômetros:

- a) Verificar os característicos metrológicos do instrumento a ser ensaiado, atendendo ao respectivo regulamento técnico metrológico;
- b) Emitir documentos resultantes da verificação metrológica;
- c) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes ao trabalho desenvolvido.

### 7.2.6. Nas atividades de ensaio de medidas de comprimento e medidores de fios:

- a) Verificar os característicos metrológicos do instrumento a ser ensaiado, inserir as respectivas informações no coletor de dados e determinar o resultado da verificação mediante a aplicação do respectivo regulamento técnico metrológico;
- b) Emitir documentos resultantes da verificação metrológica;
- c) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes ao trabalho desenvolvido.

### 7.2.7. Nas atividades de ensaio de dispenseres (GNV):

- a) Orientar o Auxiliar de Ensaio quanto ao Transporte do Padrão utilizado para determinação de erros, nos dispenseres a serem ensaiados;
- b) Orientar o Auxiliar de Ensaio quanto ao andamento dos ensaios metrológicos previstos no RTM.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

- c) Verificar os característicos metrológicos do instrumento a ser ensaiado, inserir as respectivas informações no coletor de dados e determinar o resultado da verificação mediante a aplicação do respectivo regulamento técnico metrológico;
- d) Orientar a selagem dos dispenseres de acordo com RTM do instrumento e do resultado dos ensaios;
- e) Emitir documentos resultantes da verificação metrológica.
- f) Orientar o detentor do instrumento quanto à legislação vigente.
- h) Utilizar os EPIs tais como, capacete, óculos, botina, luvas, protetor auricular, protetor solar, avental, máscara, cinto de segurança, considerando o instrumento que será ensaiado;
- i) Determinar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio, orientando o Auxiliar de Ensaios.
- j) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes ao trabalho desenvolvido.

### 7.2.8. Nas atividades de ensaio de veículos tanque:

- a) Verificar os característicos metrológicos do tanque a ser ensaiado, inserir as respectivas informações no SGI e realizar os ensaios dos veículos tanques rodoviário, ferroviário e medidas materializadas de volume;
- b) Orientar a transferência da água das medidas padrão para o veículo tanque a ser ensaiado;
- c) Controlar o funcionamento do medidor volumétrico quando do enchimento do veículo tanque;
- d) Orientar e acompanhar a calibração do medidor volumétrico, diariamente;
- e) Determinar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio, orientando o Auxiliar de Ensaios.
- f) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes ao trabalho desenvolvido.

### 7.2.9. Nas atividades inerentes aos programas de Avaliação da Conformidade:

- a) Realizar as atividades referentes aos programas de avaliação da conformidade;
- b) Orientar o carregamento e descarregamento de equipamentos e padrões de trabalho;
- c) Conferir, acondicionar, lacrar e transportar produtos referentes aos programas de avaliação da conformidade;
- d) Utilizar os EPIs como, capacete, óculos, botina, luvas, protetor auricular, protetor solar, avental, máscara, cinto de segurança, considerando os produtos a serem tecnicamente examinados;
- e) Acompanhar o transporte e instalação dos equipamentos e padrões a serem utilizados no local da fiscalização;
- f) Conferir Notas Fiscais oriundas de produtos examinados;
- g) Determinar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio, orientando o Auxiliar de Ensaios;





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

h) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes ao trabalho desenvolvido.

### 7.2.10. Nas atividades inerentes aos ensaios de produtos pré-medidos:

- a) Realizar os ensaios em produtos pré-medidos;
- b) Orientar o carregamento e descarregamento dos equipamentos e padrões de trabalho necessários para ensaios em produtos pré-medidos (balanças, *laptops*, impressoras, pesos padrão de 1 kg à 10 kg);
- c) Orientar o Auxiliar nos exames quantitativos realizados no local;
- d) Conferir, acondicionar, lacrar e transportar produtos pré-medidos a serem periciados nos laboratórios do IPEM/PR;
- e) Realizar os ensaios de produtos pré-medidos em fábricas, indústrias, distribuidores e atacados;
- f) Utilizar os EPIs como, capacete, óculos, botina, luvas, protetor auricular, protetor solar, avental, máscara, considerando os produtos a serem examinados;
- g) Realizar os exames quantitativos realizados nos laboratórios de produtos pré-medidos do IPEM/PR;
- h) Acompanhar a retirada dos produtos examinados quando retirados pelo responsável;
- i) Acompanhar a listagem dos materiais utilizados durante os exames quantitativos realizados no laboratório;
- j) Organizar os depósitos de materiais utilizados durante os exames quantitativos realizados ou a realizar no laboratório;
- k) Acompanhar o transporte e instalação dos equipamentos e padrões a serem utilizados no local da fiscalização;
- l) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes ao trabalho desenvolvido.

### 7.2.11. Nas atividades inerentes a verificação de pesos-padrão:

- a) Acompanhar o recebimento e inspeção de equipamentos de clientes.
- b) Utilizar os EPI's, quando necessário, para a realização da atividade;
- c) Acompanhar o transporte e manuseio adequado o padrão de ensaio;
- d) Realizar a limpeza dos padrões e o objeto a ser verificado quando solicitado pelo técnico;
- e) Cuidar da integridade dos padrões de massa e das comparadoras e/ou balanças;
- f) Coletar os dados e digitar em planilhas específicas;
- g) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes ao trabalho desenvolvido.

### 7.1.12. Nas atividades de verificação e inspeção de hidrômetros em bancadas convencionais:

- a) Realizar a verificação de bancadas de ensaios e medidas volumétricas componentes das bancadas;





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

- b) Utilizar os EPI's, quando necessário, para a realização da atividade;
- c) Orientar a Lavagem e limpeza das medidas de volume padrão do IPPEM;
- d) Orientar o transporte das medidas de volume e padrões ao local de ensaio, e após o ensaio, orientar o retorno dos padrões ao veículo;
- e) Orientar o transporte e a utilização dos equipamentos e padrões complementares necessários ao serviço que será realizado;
- f) Orientar o manuseio e instalação das medidas de capacidade volumétrica padrão do IPPEM;
- g) Orientar a instalação e leitura dos hidrômetros nas bancadas de ensaio;
- h) Coletar os dados e digitar em planilhas específicas;
- i) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes ao trabalho desenvolvido.

### 7.2.13. Nas atividades de verificação de capacidade volumétrica de 5L, 10L e 20L:

- a) Utilizar os EPI's, quando necessário, para a realização da atividade;
- b) Orientar o Auxiliar de Ensaio quanto ao cuidado da integridade dos padrões;
- c) Orientar e Receber e transportar a medida até o laboratório de ensaio;
- d) Orientar o preparo do padrão;
- e) Realizar as atividades de verificação;
- f) Verificar vazamentos e/ou amassados;
- g) Anotar dados;
- h) Orientar o ajuste da escala;
- i) Orientar a retirada das marcas de verificação antigas e marcas de selagem quando necessário;
- j) Orientar a aplicação da nova marca de selagem quando aplicável;
- k) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes ao trabalho desenvolvido.

### 7.2.14 Nas atividades de verificação de Cronotacógrafo:

- a) Recebimento e conferência para leitura de disco ou da fita-diagrama dos lotes dos ensaios no simulador de pista;
- b) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes ao trabalho desenvolvido.

## 7.3. TÉCNICO DE LABORATÓRIO

### 7.3.1. Este profissional deverá desempenhar as seguintes funções:

- a) Estruturar o controle da periodicidade de calibração,
- b) Realizar programas de calibração e manutenção,
- c) Realizar análises críticas de certificados de calibração e ensaio,
- d) Estabelecer os requisitos técnicos para envio e recebimento de equipamentos calibrados externamente,





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

- e) Inspeção dos equipamentos recebidos,
- f) Realização de verificações intermediárias e checagem entre técnicos,
- g) Calibração e medição de padrões do laboratório que podem ser calibrados/medidos internamente,
- h) Atualização das etiquetas e fichas dos equipamentos,
- i) Elaborar, revisar, atualizar e validar planilhas eletrônicas para emissão de certificados de calibração e análise crítica de equipamentos,
- j) Calibrações de pesos-padrão, medição de peças diversas e calibração de balanças,
- k) Ajuste de pesos-padrão e peças diversas,
- l) Realizar auditorias internas nos laboratórios,
- m) Realizar ensaios de proficiência,
- n) Controle das revisões das normas utilizadas nas dependências do laboratório,
- o) Manutenção e organização das pastas eletrônicas relacionadas às atividades do laboratório.

### 7.3.2 Nas atividades de controle de equipamentos e de dados:

- a) Controle da periodicidade de calibração, realização de programas de calibração e manutenção, análises críticas de certificados de calibração, identificação unívoca de equipamentos, envio e recebimento de equipamentos para serem calibrados externamente, inspeção dos equipamentos recebidos, realização de verificações intermediárias e checagem entre técnicos, verificação, calibração e medição de padrões do laboratório que podem ser calibrados/medidos internamente, atualização das etiquetas e fichas dos equipamentos;
- b) Realizar recebimento e inspeção de equipamentos, retirada da embalagem, identificação por meio de etiqueta, limpeza e climatização, realização dos serviços de verificação/calibração/medição e embalagem de equipamento para envio após realizados dos serviços dos equipamentos enviados por clientes;
- c) Elaboração de especificações para compra de equipamentos, análise de orçamentos, auxílio na abertura de processos de compra e no trâmite de processos;
- d) Realizar o atendimento aos clientes;
- e) Realizar o controle dos dados;
- f) Emitir documentos e demais relatórios resultantes destas atividades.

### 7.3.3. Nas atividades de verificação de medidores de transmitância luminosa:

- a) Receber e inspecionar equipamentos de clientes, retirar da embalagem, identificar por meio de etiqueta, encaminhar para as etapas que antecedem a verificação, embalar o equipamento para envio após realizados os serviços de medição;
- b) Cuidar da integridade dos padrões;
- c) Auxiliar o técnico na verificação de medidores de transmitância luminosa;
- d) Coletar dados e digitar em planilhas específicas;
- e) Executar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

7.3.4. Nas atividades de calibração de pesos padrão até 20 kg e medição de massas diversas até 30 kg:

- a) Receber e inspecionar equipamentos de clientes, retirada da embalagem, identificação por meio de etiqueta, encaminhamento para as etapas que antecedem a calibração, embalar equipamento para envio após realizados os serviços de medição;
- b) Utilizar os EPI's, quando necessário, para a realização da atividade;
- c) Realizar a limpeza dos padrões de ensaios e o objeto a ser calibrado;
- d) Cuidar da integridade dos padrões de massa e equipamentos do laboratório;
- e) Realizar a leitura, preencher registro de medição e digitar em planilhas específicas;
- f) Executar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio;
- g) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes ao trabalho desenvolvido.

7.3.5. Nas atividades de calibração de balanças:

- a) Responder às solicitações de clientes, identificar as necessidades dos clientes, realizar análise crítica de contratos, emitir propostas de orçamento, emissão de controle interno de processos, digitação, correção e liberação de certificados de calibração e relatórios de medição, esclarecer dúvidas, agendando datas para a realização dos serviços, emitir vias de certificados e relatórios emitidos anteriormente;
- b) Utilizar os EPI's, quando necessário, para a realização da atividade;
- c) Transportar e instalar o padrão de ensaio;
- d) Realizar a limpeza dos padrões de ensaios e o objeto a ser calibrado;
- e) Cuidar da integridade dos padrões de massa e equipamentos do laboratório;
- f) Emitir certificados de calibração por meio de planilhas eletrônicas, emitir memorandos e ofícios, emissão de boletos bancários relacionados aos serviços realizados;
- g) Realizar a leitura e digitar em planilhas específicas;
- h) Executar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio;
- i) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes ao trabalho desenvolvido.

7.3.6. Nas atividades de calibração de Pesos Padrão e Medição Peças Diversas (50kg a 5000kg):

- a) Receber material do Cliente;
- b) Utilizar os EPI's, quando necessário, para a realização da atividade;
- c) Descarregar o material do cliente com auxílio da ponte rolante ou da empilhadeira;
- d) Fazer a inspeção e limpeza do material;
- e) Climatizar o material;
- f) Prepara o laboratório para calibração;
- g) Fazer o autoajuste da comparadora a ser utilizada;
- h) Auxiliar na Calibração de pesos-padrão e/ou medição de peças diversas;
- i) Realizar o ajuste das massas;





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

- j) Registrar resultados da calibração nos formulários adequados;
- k) Orientar o Carregamento do material do cliente no caminhão, com auxílio da Ponte Rolante ou da empilhadeira;
- l) Registrar e arquivar as condições ambientais do Laboratório de Massa.
- m) Executar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio
- n) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes ao trabalho desenvolvido.

7.3.7. Nas atividades de calibração/ensaio de tanques e/ou medidas de capacidade volumétrica acima de 20 litros:

- a) Utilizar os EPI's, quando necessário, para a realização da atividade;
- b) Transportar as medidas de volume e padrões ao local de ensaio, e após o ensaio, efetuar o retorno dos padrões ao veículo, utilizando-se dos equipamentos disponíveis, de acordo com o tipo de instrumento que será ensaiado;
- c) Lavar e limpar as medidas de volume padrão do IPEM;
- d) Cuidar da integridade dos padrões;
- e) Coletar dados e digitar em planilhas específicas;
- f) Executar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio;
- g) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes ao trabalho desenvolvido.

7.3.8. Nas atividades de calibração/ensaio de Medidas de capacidade volumétrica (100L a 2000L):

- a) Receber o material do cliente;
- b) Utilizar os EPI's, quando necessário, para a realização da atividade;
- c) Cuidar da integridade dos padrões;
- d) Orientar o descarregamento do material do cliente com auxílio da ponte rolante ou da empilhadeira;
- e) Fazer a inspeção e Limpeza do Material;
- f) Preencher e climatizar a medida de capacidade volumétrica;
- g) Anotar as condições ambientais do laboratório, e a temperatura da água e da medida de volume;
- h) Preparar o Laboratório para calibração;
- i) Fazer o auto ajuste da comparadora a ser utilizada;
- j) Auxiliar na Calibração da medida de volume;
- k) Realizar o ajuste da escala;
- l) Registrar resultados da calibração nos formulários adequados;
- m) Carregar o material do cliente no caminhão, com auxílio da Ponte Rolante ou da empilhadeira;
- n) Executar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio;
- o) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes ao trabalho desenvolvido.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

7.3.9. Nas Atividades executadas pelos técnicos do Laboratório Têxtil:

- a) Realizar a preparação de amostras têxteis;
- b) Utilizar os EPI's, quando necessário, para a realização da atividade
- c) Cuidar da integridade dos padrões;
- d) Realizar o condicionamento de amostras têxteis;
- e) Auxiliar na realização de ensaios têxteis;
- f) Atender aos procedimentos de acordo com a política de qualidade do laboratório;
- g) Preencher os registros de medição relacionados à preparação e condicionamento de amostras têxteis;
- h) Auxiliar no controle e monitoração das condições ambientais do laboratório;
- i) Manutenção de contato com o cliente no que diz respeito às solicitações de serviços ou reclamações;
- j) Realizar as atividades necessárias para atender ao estabelecido no manual da qualidade e na NBR ISO/IEC 17025 nas suas últimas versões;
- k) Executar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio;
- l) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes ao trabalho desenvolvido.

7.3.10. Nas atividades de ensaio de medidores de energia:

- a) Cuidar da integridade dos padrões;
- b) Utilizar os EPI's, quando necessário, para a realização da atividade
- c) Conectar o medidor ao sensor de pulso do padrão;
- d) Anotar os resultados passados pelo agente metrológico e ou servidor;
- e) Desconectar o medidor do padrão;
- f) Executar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio
- g) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes ao trabalho desenvolvido.

7.3.11. Nas atividades de ensaio de termômetros clínicos:

- a) Cuidar da integridade dos padrões;
- b) Utilizar os EPI's, quando necessário, para a realização da atividade
- c) Colocar os termômetros na centrífuga com o bulbo voltado para baixo;
- d) Encher o recipiente do banho termostático com água destilada;
- e) Colocar os termômetros em suportes para imersão no banho termostático;
- f) Anotar os resultados passados pelo agente metrológico e ou servidor;
- g) Retirar os termômetros do banho termostático;
- h) Executar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio;
- i) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes ao trabalho desenvolvido.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

### 7.3.12. Nas atividades de ensaio de manômetros:

- a) Conectar o manômetro a bomba comparadora a óleo;
- b) Utilizar os EPI's, quando necessário, para a realização da atividade
- c) Cuidar da integridade dos padrões;
- d) Anotar os resultados passados pelo agente metrológico e ou servidor;
- e) Desconectar o manômetro da bomba comparadora a óleo;
- f) Executar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio;
- g) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes ao trabalho desenvolvido.

### 7.3.13. Nas atividades de ensaio de conta metro:

- a) Anotar no tecido as medições passadas pelo agente metrológico e ou servidor;
- b) Utilizar os EPI's, quando necessário, para a realização da atividade;
- c) Cuidar da integridade dos padrões;
- d) Esticar o tecido em superfície plana;
- e) Sobre o tecido acomodar o padrão;
- f) Anotar os resultados passados pelo agente metrológico e ou servidor;
- g) Executar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio;
- h) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes ao trabalho desenvolvido.

### 7.3.14. Nas atividades de ensaio de etilômetros:

- a) Conectar a mangueira de gás ao etilômetros;
- b) Retirar as marcas dos etilômetros do ano anterior;
- c) Selar os instrumentos conforme determinado pelo agente metrológico e ou servidor;
- d) Digitar os resultados informados pelo agente metrológico ou pelo servidor;
- e) Executar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio;
- f) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes ao trabalho desenvolvido.

### 7.3.15. Nas atividades de ensaio de opacímetros:

- a) Encaixar a lente do padrão no instrumento a ser ensaiado;
- b) Retirar as marcas dos opacímetros do ano anterior;
- c) Selar os instrumentos.
- d) Executar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio;
- e) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes ao trabalho desenvolvido.

### 7.3.16. Nas atividades de ensaio de analisadores de medidor de gases de exaustão veicular:





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

- a) Conectar as mangueiras aos cilindros de gases (padrões);
- b) Retirar as marcas do ano anterior;
- c) Selar os instrumentos conforme determinado pelo agente metrológico ou pelo servidor;
- d) Executar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio;
- e) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes ao trabalho desenvolvido.

### 7.3.17 Nas atividades de Verificação de umidade de grãos:

- a) Realizar os ensaios de acordo com o regulamento técnico específico;
- b) Orientar a selagem dos IPNA's de acordo com o resultado dos ensaios;
- c) Emitir documentos resultantes da verificação metrológica;
- d) Orientar o detentor do instrumento quanto a legislação vigente;
- e) Utilizar os EPI's como, capacete, óculos, botina, luvas, protetor auricular, protetor solar, avental, máscara, cinto de segurança, considerando o instrumento que será ensaiado;
- f) Determinar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio, orientando o auxiliar de ensaios;
- g) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes ao trabalho desenvolvido.

### 7.3.18 Nas demais atividades da GELAB:

- a) Realizar auditorias internas nos laboratórios da GELAB, realização de ensaios de proficiência;
- b) Realizar o controle das revisões das normas utilizadas pela GELAB nas dependências do laboratório;
- c) Realizar a limpeza dos equipamentos e do laboratório, manutenção e organização das pastas eletrônicas relacionadas às atividades do laboratório;
- d) Executar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio
- e) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes ao trabalho desenvolvido.

## 7.4. AUXILIAR DE ENSAIOS EM INSTRUMENTOS

### 7.4.1. Este profissional deverá desempenhar as seguintes atribuições:

- a) Auxiliar o técnico metrológico no desempenho de suas atividades diárias, buscando o melhor roteiro dentro da setorização e atividade, propostas pelo Técnico metrológico, otimizando o tempo com a redução de deslocamento e facilitando a localização dos endereços, das empresas a serem verificadas quando executar atividades de campo;
- b) Apresentar-se com o técnico metrológico de forma cordial e educada ao responsável pelo estabelecimento a ser inspecionado.
- c) Zelar pelo uso dos instrumentos de medições e padrões de modo a evitar alterações na sua utilização, como também, dos lacres e materiais sob sua responsabilidade;





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

- d) Dirigir veículo, observando as normas de trânsito e zelando pela sua manutenção, na ausência do auxiliar;
- e) Auxiliar na realização de verificação de balanças, caminhões transporte de cargas sólidas, bombas medidoras de combustível, medidores de velocidade, medidas de comprimento, etilômetros, pesos comerciais, termômetros, esfigmomanômetro e densímetros, conforme padrão estabelecido, selando e lacrando os mesmos quando necessário e outros instrumentos regulamentados;
- f) Auxiliar na a verificação de produtos pré-medidos ou certificados e regulamentados;
- g) Auxiliar na verificação de produtos de autosserviço de supermercados;
- h) Auxiliar na verificação de produtos derivados de petróleo em postos de distribuição e distribuidoras;
- i) Auxiliar o técnico metrológico nas ações de outros órgãos de fiscalização quando solicitado (ANP, EPCT, Receita Federal).

### 7.4.2. Nas atividades de ensaio de Instrumentos de Pesagem Não Automáticos (IPNA-Balanças):

- a) Cuidar da integridade dos padrões de massa;
- b) Transportar os padrões ao local de ensaio dos IPNA's, e após o ensaio, efetuar o retorno dos padrões ao veículo, utilizando-se dos equipamentos disponíveis, de acordo com o tipo de instrumento que será ensaiado;
- c) Retirar dos IPNA's as marcas de ensaio referente ao exercício anterior e as marcas de instrumento reparado;
- d) Selar os IPNA's com o selo numerado indicado pelo agente metrológico ou pelo servidor;
- e) Instalar os ganchos e os padrões para ensaio de balanças aéreas 26;
- f) Manusear guindastes para movimentação de padrões de 10, 20, 200 e 500 kg (ensaio em balanças rodoviárias e de média capacidade). No caso de balanças de média capacidade, retirar os padrões das gaiolas, colocá-los na plataforma dos instrumentos e devolvê-los às referidas gaiolas;
- g) Utilizar os EPIs como, capacete, óculos, botina, luvas, protetor auricular, protetor solar, avental, máscara, cinto de segurança, considerando o instrumento que será ensaiado;
- h) executar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio, sob a orientação do agente metrológico e ou servidor.

### 7.4.3. Nas atividades de ensaio de bombas medidoras para combustíveis líquidos e medidas de capacidade:

- a) Transportar a medida de capacidade do veículo às bombas medidoras a serem ensaiadas;
- b) Retirar as tampas de proteção das bombas medidoras;
- c) Retirar das bombas medidoras as marcas referente ao exercício anterior e as marcas de instrumento reparado;
- d) Selar as bombas medidoras com o selo numerado indicado pelo agente ou pelo servidor, no local onde ele indicar;
- e) Transportar e devolver o produto ao reservatório do posto de combustível;





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

- f) Utilizar os EPI's tais como, capacete, óculos, botina, luvas, protetor auricular, protetor solar, avental, máscara, cinto de segurança, considerando o instrumento que será ensaiado;
- g) Executar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio, sob a orientação do agente metrológico e ou servidor.

### 7.4.4. Nas atividades de ensaio de taxímetros:

- a) Examinar e conferir a documentação do veículo;
- b) Examinar e conferir a documentação do taxímetro;
- c) Retirar dos taxímetros as marcas referente ao exercício anterior e as marcas de instrumento reparado;
- d) Selar o taxímetro com o selo numerado indicado pelo agente metrológico ou pelo servidor;
- e) Executar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio, sob a orientação do agente metrológico e ou servidor.

### 7.4.5. Nas atividades de ensaio de esfigmomanômetros:

- a) Transportar e instalar o padrão de ensaio;
- b) Instalar a braçadeira no cilindro;
- c) Desconectar o manômetro das braçadeiras e instalá-lo no padrão;
- d) Retirar dos esfigmomanômetros, as marcas referentes ao exercício anterior e de instrumento reparado;
- f) Executar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio, sob a orientação do agente metrológico e ou servidor.

### 5.1.5. Nas atividades de ensaio de medidores de velocidade:

- a) Conduzir o veículo na velocidade determinada pelo agente metrológico ou pelo servidor;
- b) Selar o instrumento;
- c) executar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio, sob a orientação do agente metrológico e ou servidor.

### 7.4.6. Nas atividades de ensaio de medidas de comprimento e medidores de fios:

- a) Inserir o material a ser medido;
- b) Retirar a marca do ano anterior;
- c) Selar o instrumento conforme determinado pelo agente metrológico ou pelo servidor;
- d) Executar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio, sob a orientação do agente metrológico e ou servidor.

### 7.4.7. Nas atividades de ensaio de dispenseres (GNV):

- a) Transportar e instalar o padrão a ser utilizado no local indicado pelo agente metrológico ou servidor;
- b) Conectar a mangueira do dispenser ao padrão, e a do padrão no veículo a ser abastecido;
- c) Abrir e fechar as válvulas na sequência determinada pelo agente metrológico ou servidor;





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

- d) Retirar as marcas do ano anterior;
- e) Selar os instrumentos conforme determinado pelo agente metrológico ou pelo servidor;
- f) executar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio, sob a orientação do agente metrológico e ou servidor.

### 7.4.8. Nas atividades de ensaio de veículos tanque:

- a) Auxiliar o agente metrológico ou servidor, nos ensaios dos veículos tanques rodoviário e ferroviário e medidas materializadas de volume;
- b) Transferir a água das medidas padrão para o veículo tanque a ser ensaiado;
- c) Controlar o funcionamento do medidor volumétrico quando do enchimento do veículo tanque;
- d) Calibrar o medidor volumétrico, diariamente, informando os resultados para o agente metrológico ou pelo servidor;
- e) Colocar as mangueiras de transferência da água dentro dos compartimentos dos tanques correspondentes;
- f) Observar a ocorrência de vazamento nas válvulas de descarga do veículo tanque;
- g) Auxiliar na medição de descarga quando o ensaio volumétrico for efetuado com a tubulação cheia;
- h) executar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio, sob a orientação do agente metrológico e ou servidor.

### 7.4.9. Nas atividades inerentes aos programas de Avaliação da Conformidade:

- a) Auxiliar os servidores e ou os agentes metrológicos nas atividades referentes aos programas de avaliação da conformidade;
- b) Auxiliar no carregamento e descarregamento de equipamentos e padrões de trabalho;
- c) Conferir, acondicionar, lacrar e transportar produtos referentes aos programas de avaliação da conformidade, conforme Anexo C do Edital;
- d) Utilizar os EPIs como, capacete, óculos, botina, luvas, protetor auricular, protetor solar, avental, máscara, cinto de segurança, considerando os produtos a serem tecnicamente examinados;
- e) Transportar e instalar os equipamentos e padrões a serem utilizados no local indicado pelo servidor;
- f) Conferir Notas Fiscais oriundas de produtos examinados;
- g) executar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio, sob a orientação do agente metrológico e ou servidor.

### 7.4.10. Nas atividades inerentes aos ensaios de produtos pré-medidos:

- a) Auxiliar os servidores nos trabalhos de ensaios em produtos pré-medidos;
- b) Carregar e descarregar os equipamentos e padrões de trabalho necessários para ensaios em produtos pré-medidos (balanças, laptops, impressoras, pesos padrão de 1 kg a 10 kg);





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

- c) Auxiliar o servidor na coleta de produtos para fins de exames quantitativos no local;
- d) Conferir, acondicionar, lacrar e transportar produtos pré-medidos a serem periciados nos laboratórios do IPEM/PR;
- e) Manusear produtos pré-medidos dos mais variados valores nominais de 01 a 100 kg, conforme determinado pelo servidor;
- f) Auxiliar nos ensaios de produtos pré-medidos em fábricas, indústrias, distribuidores e atacados;
- g) Utilizar os EPI's como, capacete, óculos, botina, luvas, protetor auricular, protetor solar, avental, máscara, considerando os produtos a serem examinados;
- h) Auxiliar nos exames quantitativos realizados nos laboratórios de produtos pré-medidos do IPEM/PR, numerando produtos, limpando, secando e etiquetando as embalagens;
- i) Acompanhar a retirada dos produtos examinados quando retirados pelo responsável;
- j) Listar os materiais utilizados durante os exames quantitativos realizados no laboratório;
- k) Organizar os depósitos de materiais utilizados durante os exames quantitativos realizados ou a realizar no laboratório;
- l) Transportar e instalar os equipamentos e padrões a serem utilizados no local indicado pelo servidor;
- m) Fotografar produtos com não conformidades afim de anexar as fotos nos respectivos processos administrativos;
- n) executar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio, sob orientação do agente metrológico e ou servidor.

### 7.4.11. Nas atividades inerentes a verificação de cronotacógrafos:

- a) Auxiliar os servidores nos trabalhos de verificação de cronotacógrafos;
- b) Auxiliar os servidores nos trabalhos de avaliação de simuladores de pista, para ensaio de Cronotacógrafos;
- c) Executar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio, sob orientação do agente metrológico e ou servidor.

### 7.4.12. Nas atividades inerentes a verificação de pesos-padrão:

- a) Receber e inspecionar equipamentos de clientes, retirar da embalagem, identificar por meio de etiqueta, encaminhar para as etapas que antecedem a verificação, embalar equipamento para envio após realizados os serviços de medição;
- b) Utilizar os EPI's, quando necessário, para a realização da atividade;
- c) Transportar e manusear adequadamente o padrão de ensaio;
- d) Realizar a limpeza dos padrões e o objeto a ser verificado quando solicitado pelo técnico;
- e) Cuidar da integridade dos padrões de massa e das comparadoras e/ou balanças;
- f) Coletar os dados e digitar em planilhas específicas;
- g) Executar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio, sob a orientação do agente metrológico e ou servidor.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

- 7.4.13. Nas atividades de verificação e inspeção de hidrômetros em bancadas convencionais:
- Auxiliar nas atividades de verificação de bancadas de ensaios e medidas volumétricas componentes das bancadas;
  - Utilizar os EPI's, quando necessário, para a realização da atividade;
  - Lavar e limpar as medidas de volume padrão do IPEM;
  - Transportar as medidas de volume e padrões ao local de ensaio, e após o ensaio, efetuar o retorno dos padrões ao veículo;
  - Transportar e utilizar os equipamentos e padrões complementares necessários ao serviço que será realizado;
  - Manusear e instalar as medidas de capacidade volumétrica padrão do IPEM;
  - Auxiliar na instalação e leitura dos hidrômetros nas bancadas de ensaio;
  - Coletar os dados e digitar em planilhas específicas;
  - Executar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio, sob a orientação do agente metrológico e ou servidor.
- 7.4.14. Nas atividades de verificação de capacidade volumétrica de 5L, 10L e 20L:
- Utilizar os EPI's, quando necessário, para a realização da atividade;
  - Cuidar da integridade dos padrões;
  - Receber e transportar a medida até o laboratório de ensaio;
  - Preparar o padrão;
  - Auxiliar o agente metrológico nas atividades de verificação;
  - Verificar vazamentos e/ou amassados;
  - Anotar dados;
  - Realizar o ajuste da escala;
  - Retirar as marcas de verificação antigas e marcas de selagem quando necessário;
  - Aplicar a nova marca de selagem quando aplicável;
  - Executar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio, sob a orientação do agente metrológico e ou servidor.

### 7.5. AUXILIAR DE ENSAIOS EM LABORATÓRIO

7.5.1 Este profissional, além de poder realizar as atividades previstas para Auxiliar de Ensaio, possui competência para realizar atividades de calibração, ensaios têxteis e atividades relacionadas à manutenção do Sistema de Gestão da Qualidade dos Laboratórios da GECEN, conforme descrito nos itens abaixo:

- Auxiliar o técnico de laboratório no desempenho de suas atividades diárias e no controle da periodicidade de calibração;
- Auxiliar o técnico de laboratório na inspeção dos equipamentos recebidos;
- Auxiliar na calibração e medição de padrões do laboratório que podem ser calibrados/medidos internamente;
- Auxiliar na atualização das etiquetas e fichas dos equipamentos;





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

- e) Auxiliar nas calibrações de pesos-padrão, medição de peças diversas e calibração de balanças;
- f) Auxiliar no ajuste de pesos-padrão e peças diversas.

### 7.5.2. Nas atividades de verificação de medidores de transmitância luminosa:

- a) Receber e inspecionar equipamentos de clientes, retirar da embalagem, identificar por meio de etiqueta, encaminhar para as etapas que antecedem a verificação, embalar o equipamento para envio após realizados os serviços de medição;
- b) Cuidar da integridade dos padrões;
- c) Auxiliar o técnico na verificação de medidores de transmitância luminosa;
- d) Coletar dados e digitar em planilhas específicas;
- e) Executar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio, sob a orientação do agente metrológico e ou servidor;

### 7.5.3. Nas atividades de calibração de pesos padrão até 20 kg e medição de massas diversas até 30 kg:

- a) Responder às solicitações de clientes, identificar as necessidades dos clientes, realizar análise crítica de contratos, emitir propostas de orçamento, emissão de controle interno de processos, digitação, correção e liberação de certificados de calibração e relatórios de medição, esclarecer dúvidas, agendando datas para a realização dos serviços, emitir vias de certificados e relatórios emitidos anteriormente;
- b) Receber e inspecionar equipamentos dos clientes, retirada da embalagem, identificação por meio de etiqueta, encaminhamento para as etapas que antecedem a calibração, embalar equipamento para envio após realizados os serviços de medição;
- c) Utilizar os EPI's, quando necessário, para a realização da atividade;
- d) Realizar a limpeza dos padrões de ensaios e o objeto a ser calibrado;
- e) Cuidar da integridade dos padrões de massa e equipamentos do laboratório;
- f) Realizar a leitura, preencher registro de medição e digitar em planilhas específicas;
- g) Ajuste de pesos-padrão e peças diversas, medição dimensional, calibração de balanças de mais de 120 kg, medição de volume, entre outros;
- h) Emitir certificados de calibração por meio de planilhas eletrônicas, emitir memorandos e ofícios, emissão de boletos bancários relacionados aos serviços realizados;
- i) Executar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio, sob a orientação do agente metrológico e ou servidor.

### 7.5.4. Nas atividades de calibração de balanças:

- a) Responder às solicitações de clientes, identificar as necessidades dos clientes, realizar análise crítica de contratos, emitir propostas de orçamento, emissão de controle interno de processos, digitação, correção e liberação de certificados de calibração e relatórios de medição, esclarecer dúvidas, agendando datas para a realização dos serviços, emitir vias de certificados e relatórios emitidos anteriormente;
- b) Utilizar os EPI's, quando necessário, para a realização da atividade;





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

- c) Transportar e instalar o padrão de ensaio;
- d) Realizar a limpeza dos padrões de ensaios e o objeto a ser calibrado;
- e) Cuidar da integridade dos padrões de massa e equipamentos do laboratório;
- f) Emitir certificados de calibração por meio de planilhas eletrônicas, emitir memorandos e ofícios, emissão de boletos bancários relacionados aos serviços realizados;
- g) Realizar a leitura e digitar em planilhas específicas;
- h) Executar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio, sob a orientação do agente metrológico e ou servidor.

### 7.5.5. Nas atividades de calibração de Pesos Padrão e Medição Peças Diversas (50kg a 5000kg):

- a) Receber material do Cliente;
- b) Utilizar os EPI's, quando necessário, para a realização da atividade;
- c) Descarregar o material do cliente com auxílio da ponte rolante ou da empilhadeira;
- d) Fazer a inspeção e limpeza do material;
- e) Climatizar o material;
- f) Preparar o laboratório para calibração;
- g) Fazer o autoajuste da comparadora a ser utilizada;
- h) Auxiliar na Calibração de pesos-padrão e/ou medição de peças diversas;
- i) Realizar o ajuste das massas;
- j) Registrar resultados da calibração nos formulários adequados;
- k) Carregar o material do cliente no caminhão, com auxílio da Ponte Rolante ou da empilhadeira;
- l) Registrar e arquivar as condições ambientais do Laboratório de Massa.
- m) Executar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio, sob a orientação do agente metrológico e ou servidor.

### 7.5.6. Nas atividades de calibração/ensaio de tanques e/ou medidas de capacidade volumétrica acima de 20 litros:

- a) Utilizar os EPI's, quando necessário, para a realização da atividade;
- b) Transportar as medidas de volume e padrões ao local de ensaio, e após o ensaio, efetuar o retorno dos padrões ao veículo, utilizando-se dos equipamentos disponíveis, de acordo com o tipo de instrumento que será ensaiado;
- c) Lavar e limpar as medidas de volume padrão do IPEM-PR;
- d) Cuidar da integridade dos padrões;
- e) Coletar dados e digitar em planilhas específicas;
- f) Executar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio, sob a orientação do agente metrológico e ou servidor.

### 7.5.7. Nas atividades de calibração/ensaio de Medidas de capacidade volumétrica (100L a 2000L):





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

- a) Receber o material do cliente;
- b) Utilizar os EPI's, quando necessário, para a realização da atividade;
- c) Cuidar da integridade dos padrões;
- d) Descarregar o material do cliente com auxílio da ponte rolante ou da empilhadeira;
- e) Fazer a inspeção e Limpeza do Material;
- f) Preencher e climatizar a medida de capacidade volumétrica;
- g) Anotar as condições ambientais do laboratório, e a temperatura da água e da medida de volume;
- h) Preparar o Laboratório para calibração;
- i) Fazer o autoajuste da comparadora a ser utilizada;
- j) Auxiliar na Calibração da medida de volume;
- k) Realizar o ajuste da escala;
- l) Registrar resultados da calibração nos formulários adequados;
- m) Carregar o material do cliente no caminhão, com auxílio da Ponte Rolante ou da empilhadeira;
- n) Executar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio, sob a orientação do agente metrológico e ou servidor.

### 7.5.8. Nas atividades executadas pelos auxiliares técnicos do Laboratório Têxtil:

- a) Realizar a preparação de amostras têxteis;
- b) Utilizar os EPI's, quando necessário, para a realização da atividade
- c) Cuidar da integridade dos padrões;
- d) Realizar o condicionamento de amostras têxteis;
- e) Auxiliar na realização de ensaios têxteis;
- f) Atender aos procedimentos de acordo com a política de qualidade do laboratório;
- g) Preencher os registros de medição relacionados à preparação e condicionamento de amostras têxteis;
- h) Auxiliar no controle e monitoração das condições ambientais do laboratório;
- i) Manutenção de contato com o cliente no que diz respeito às solicitações de serviços ou reclamações;
- j) Realizar as atividades necessárias para atender ao estabelecido no manual da qualidade e na NBR ISO/IEC 17025 nas suas últimas versões;
- k) Executar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio, sob a orientação do agente metrológico e ou servidor.

### 7.5.9. Nas atividades de ensaio de medidores de energia:

- a) Cuidar da integridade dos padrões;
- b) Utilizar os EPI's, quando necessário, para a realização da atividade
- c) Conectar o medidor ao sensor de pulso do padrão;





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

- d) Anotar os resultados passados pelo agente metrológico e ou servidor;
- e) Desconectar o medidor do padrão;
- f) Executar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio, sob a orientação do agente metrológico e ou servidor.

### 7.5.10. Nas atividades de ensaio de termômetros clínicos:

- a) Cuidar da integridade dos padrões;
- b) Utilizar os EPI's, quando necessário, para a realização da atividade
- c) Colocar os termômetros na centrífuga com o bulbo voltado para baixo;
- d) Encher o recipiente do banho termostático com água destilada;
- e) Colocar os termômetros em suportes para imersão no banho termostático;
- f) Anotar os resultados passados pelo agente metrológico e ou servidor;
- g) Retirar os termômetros do banho termostático;
- h) Executar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio, sob a orientação do agente metrológico e ou servidor.

### 7.5.11. Nas atividades de ensaio de manômetros:

- a) Conectar o manômetro a bomba comparadora a óleo;
- b) Utilizar os EPI's, quando necessário, para a realização da atividade
- c) Cuidar da integridade dos padrões;
- d) Anotar os resultados passados pelo agente metrológico e ou servidor;
- e) Desconectar o manômetro da bomba comparadora a óleo;
- f) Executar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio, sob a orientação do agente metrológico e ou servidor.

### 7.5.12. Nas atividades de ensaio de conta metro:

- a) Anotar no tecido as medições passadas pelo agente metrológico e ou servidor;
- b) Utilizar os EPI's, quando necessário, para a realização da atividade;
- c) Cuidar da integridade dos padrões;
- d) Esticar o tecido em superfície plana;
- e) Sobre o tecido acomodar o padrão;
- f) Anotar os resultados passados pelo agente metrológico e ou servidor;
- g) Executar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio, sob a orientação do agente metrológico e ou servidor.

### 7.5.13. Nas atividades de ensaio de etilômetros:

- a) Conectar a mangueira de gás aos etilômetros;
- b) Retirar as marcas dos etilômetros do ano anterior;
- c) Selar os instrumentos conforme determinado pelo agente metrológico e ou servidor;





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

- d) Digitar os resultados informados pelo agente metrológico ou pelo servidor;
- e) Executar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio, sob a orientação do agente metrológico e ou servidor.

### 7.5.14. Nas atividades de ensaio de opacímetros:

- a) Encaixar a lente do padrão no instrumento a ser ensaiado;
- b) Retirar as marcas dos opacímetros do ano anterior;
- c) Selar os instrumentos conforme determinado pelo agente metrológico e ou pelo servidor;
- d) executar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio, sob a orientação do agente metrológico e ou servidor.

### 7.5.15. Nas atividades de ensaio de analisadores de medidor de gases de exaustão veicular:

- a) Conectar as mangueiras aos cilindros de gases (padrões);
- b) Retirar as marcas do ano anterior;
- c) Selar os instrumentos conforme determinado pelo agente metrológico ou pelo servidor;
- d) executar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio, sob a orientação do agente metrológico e ou servidor.

## 7.6. ASSISTENTE TÉCNICO

### 7.6.1. Este profissional deverá desempenhar as seguintes funções:

- a) Apoiar as atividades de planejamento, organização, programação, coordenação de estudos, pesquisas, planos, análise e projetos inerentes ao campo da administração de pessoal, material, orçamento, finanças, organização e métodos desenvolvidos pelas respectivas gerências;
- b) Executar outras atividades correlatas a sua área de atuação e de acordo com a sua formação profissional, a fim de obter o melhor resultado no cumprimento das metas estabelecidas pelo IPem-PR.
- c) Auxiliar os técnicos na distribuição das Portarias expedidas pelo Inmetro e CONMETRO, para que as atividades por eles desenvolvidas em campo não resultem em equívocos.
- d) Auxiliar nos estudos, pesquisas, análises, planos, programas e projetos, desenvolvidos pela supervisão e gerências;
- e) Auxiliar na elaboração de prestação de contas conforme Instruções Normativas, Manuais e Legislação, aplicáveis.

### 7.6.2. Nas atividades de suporte administrativo:

- a) Proceder o controle de marcas de verificação, selos, documentos virtuais controlados e demais documentos utilizados pela área técnica, que requerem prestação de contas ao Inmetro;
- b) Distribuir a setorização e gerar a escala determinada pela respectiva gerência;
- c) Organizar a recepção e a distribuição de documentos a serem cadastrados;





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

- d) Confeccionar capeadores de diárias;
- e) Prestar suporte administrativo na localização de documentos, para a realização de verificação;
- f) Atender demandas administrativas, resultantes da atividade técnica.

### 7.6.3. Nas atividades de suporte técnico:

- a) Atender as pessoas físicas e jurídicas que solicitam informações sobre as verificações e demais atividades desenvolvidas;
- b) Receber a documentação resultante das atividades técnicas.

### 7.6.4. Nas demais atividades:

- a) Encaminhar processos e demais documentos aos respectivos setores;
- b) Receber e encaminhar registros, termos e demais comunicados da supervisão e gerências;
- c) Solicitar materiais de expediente para a respectiva gerencia.

## 7.7. SUPERVISOR TÉCNICO

### 7.7.1. Este profissional deverá desempenhar as seguintes funções:

- a) Supervisionar as equipes metrológicas em suas atividades diárias, prestando suporte técnico quando estas forem executar suas atividades de campo;
- b) Supervisionar e instruir tecnicamente os agentes metrológicos para aplicação do regulamento e demais legislações vigentes;
- c) Efetuar as programações e escalas de trabalhos dos técnicos na execução e suas atividades;
- d) Supervisionar as ações do setor responsável pela distribuição de marcas, digitação de relatórios, atendimento de solicitações de serviços metrológicos;
- e) Analisar primariamente as não conformidades encontradas pelos técnicos em campo, assistindo ao setor responsável pela aplicação da legislação.
- f) Auxiliar os técnicos na interpretação técnica das Portarias expedidas pelo Inmetro e CONMETRO, para que as atividades por eles desenvolvidas em campo não resultem em equívocos.
- g) Prestar assessoramento e suporte à Assessoria de Acompanhamento de Acompanhamento de Projetos, ASCOM, no atendimento à Diretoria Técnica, DITEC, quanto às informações de desempenho e resultados das ações de verificação e fiscalização;
- h) Supervisionar as ações para atendimento de metas proposta pelo Inmetro, no que se refere ao planejamento anual de trabalho;
- i) Supervisionar e acompanhar a utilização do coletor de dados, suas atualizações, inconsistências e possíveis irregularidades na inclusão de seus dados;
- j) Supervisionar e acompanhar a utilização dos padrões, certificados e suas validades;
- k) Apresentar-se de forma cordial e educada ao responsável pelo estabelecimento a ser inspecionado, orientando-o sobre os procedimentos a serem realizados e esclarecendo as





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

informações solicitadas;

- l) Dirigir veículo, observando as normas de trânsito e zelando pela sua manutenção;
- m) Supervisionar a verificação de balanças, caminhões transporte de cargas sólidas, bombas medidoras de combustível, medidores de velocidade, medidas de comprimento, etilômetros, pesos comerciais, termômetros, esfigmomanômetro e densímetros, conforme padrão estabelecido, selando e lacrando os mesmos quando necessário e outros instrumentos regulamentados;
- n) Supervisionar a verificação de produtos pré-medidos ou certificados e regulamentados;
- o) Supervisionar a verificação de produtos de autosserviço de supermercados;
- p) Supervisionar a verificação de produtos derivados de petróleo em postos de distribuição e distribuidoras;
- q) Acompanhar outros órgãos de fiscalização quando solicitado (ANP, EPCT, Receita Federal).
- r) Elaborar e supervisionar procedimentos para os ensaios;
- s) Analisar laudos técnicos e prestar todas as informações respectivas para os clientes;
- t) Auxiliar na coordenação e execução, relativas a estudos, pesquisas, análises, planos, programas e projetos.

### 7.7.2 Nas atividades de ensaio de Instrumentos de Pesagem Não Automáticos (IPNA-Balanças):

- a) Orientar os Técnicos Metrológicos quanto aos procedimentos de verificação, tipo de IPNA, a ser verificado e cuidado e integridade dos padrões de massa;
- b) Orientar os Técnicos Metrológicos sobre as rotinas do coletor de dados, seus ensaios e repassar informações referentes as atualizações do mesmo;
- c) Promover a atualização técnica dos técnicos quando da mudança de legislação ou quando se fizer necessário para garantir a qualidade técnica dos ensaios realizados;
- d) Orientar os Técnicos Metrológicos sobre a selagem dos IPNA's de acordo com o resultado dos ensaios;
- e) Orientar os Técnicos Metrológicos sobre a emissão de documentos resultantes da verificação metrológica.
- f) Orientar os detentores de instrumento quanto a legislação vigente e taxas de serviço metrológico.
- g) Utilizar os EPI's como, capacete, óculos, botina, luvas, protetor auricular, protetor solar, avental, máscara, cinto de segurança, considerando o instrumento que será ensaiado;
- h) Determinar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio, orientando os Técnicos Metrológicos e Auxiliares de Ensaios;
- i) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes aos trabalhos de acompanhamento e gestão desenvolvidos.

### 7.7.3. Nas atividades de ensaio de bombas medidoras para combustíveis líquidos e medidas de capacidade:





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

- a) Orientar os Técnicos Metrológicos quanto aos procedimentos de verificação, tipo de bomba medidora a ser verificada, cuidado e integridade dos instrumentos e medidas materializadas de volume;
- b) Orientar os Técnicos Metrológicos sobre as rotinas do coletor de dados e seus ensaios e repassar informações referentes as atualizações do mesmo;
- c) Promover a atualização técnica dos técnicos quando da mudança de legislação ou quando se fizer necessário para garantir a qualidade técnica dos ensaios realizados;
- d) Orientar os Técnicos Metrológicos sobre a selagem das bombas medidoras, de acordo com o resultado dos ensaios.
- e) Orientar os Técnicos Metrológicos sobre a emissão de documentos resultantes da verificação metrológica.
- f) Orientar os detentores de instrumento quanto a legislação vigente e taxas de serviço metrológico.
- g) Utilizar os EPI's como, capacete, óculos, botina, luvas, protetor auricular, protetor solar, avental, máscara, cinto de segurança, considerando o instrumento que será ensaiado;
- h) Determinar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio, orientando os Técnicos Metrológicos e Auxiliares de Ensaios;
- i) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes aos trabalhos de acompanhamento e gestão desenvolvidos.

### 7.7.4. Nas atividades de ensaio de taxímetros:

- a) Orientar os Técnicos Metrológicos quanto aos procedimentos de verificação e tipo de taxímetros a ser verificado;
- b) Orientar a emissão documentos resultantes da verificação metrológica;
- c) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes aos trabalhos de acompanhamento e gestão desenvolvidos.

### 7.7.5. Nas atividades de ensaio de esfigmomanômetros:

- a) Orientar os Técnicos Metrológicos quanto aos procedimentos de verificação e tipo de esfigmomanômetro a ser verificado;
- b) Orientar a emissão documentos resultantes da verificação metrológica;
- c) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes aos trabalhos de acompanhamento e gestão desenvolvidos.

### 7.7.6. Nas atividades de ensaio de medidas de comprimento e medidores de fios:

- a) Orientar os Técnicos Metrológicos quanto aos procedimentos de verificação e tipo de medidor a ser verificado.
- b) Orientar a emissão documentos resultantes da verificação metrológica;
- c) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes aos trabalhos de acompanhamento e gestão desenvolvidos.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

### 7.7.7. Nas atividades de ensaio de dispenseres (GNV):

- a) Orientar os Técnicos Metrológicos quanto aos procedimentos de verificação, tipo de dispenser de GNV a ser verificado, cuidado e integridade dos instrumentos e padrão de medição;
- b) Orientar os Técnicos Metrológicos sobre as rotinas do coletor de dados e seus ensaios e repassar informações referentes as atualizações do mesmo;
- c) Promover a atualização técnica dos técnicos quando da mudança de legislação ou quando se fizer necessário para garantir a qualidade técnica dos ensaios realizados;
- d) Orientar os Técnicos Metrológicos sobre a selagem dos dispenseres, de acordo com o resultado dos ensaios.
- e) Orientar os Técnicos Metrológicos sobre a emissão de documentos resultantes da verificação metrológica.
- f) Orientar os detentores de instrumento quanto a legislação vigente e taxas de serviço metrológico.
- g) Utilizar os EPI's como, capacete, óculos, botina, luvas, protetor auricular, protetor solar, avental, máscara, cinto de segurança, considerando o instrumento que será ensaiado;
  
- h) Determinar outras atividades operacionais acessórias ao ensaio, orientando os Técnicos Metrológicos e Auxiliares de Ensaios.
- i) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes aos trabalhos de acompanhamento e gestão desenvolvidos.

### 7.7.8. Nas atividades de ensaio de veículos tanque:

- a) Orientar os Técnicos Metrológicos quanto aos procedimentos de verificação, tipo de medidor a ser verificado;
- b) Orientar a emissão documentos resultantes da verificação metrológica;
- c) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes aos trabalhos de acompanhamento e gestão desenvolvidos.

### 7.7.9. Nas atividades inerentes aos programas de Avaliação da Conformidade:

- a) Preencher relatórios e demais documentos complementares referentes aos trabalhos de acompanhamento e gestão desenvolvidos.

### 7.7.10. Nas atividades inerentes aos ensaios de produtos pré-medidos:

- a) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes aos trabalhos de acompanhamento e gestão desenvolvidos no local.

### 7.7.11. Nas atividades inerentes a verificação de pesos-padrão:

- a) Preencher relatórios e demais documentos complementares referentes aos trabalhos de acompanhamento e gestão desenvolvidos.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

7.7.12. Nas atividades de verificação e inspeção de hidrômetros em bancadas convencionais:

- a) Preencher relatórios e demais documentos complementares referentes aos trabalhos de acompanhamento e gestão desenvolvidos.

7.7.13. Nas atividades de verificação de capacidade volumétrica de 5l, 10l e 20l:

- a) Preencher relatórios e demais documentos complementares referentes aos trabalhos de acompanhamento e gestão desenvolvidos.

7.7.14. Nas atividades de acompanhamento e gestão:

- a) Desenvolver metodologia para aplicação de atualização técnica;
- b) Monitorar periodicidade de calibração de padrões;
- c) Realizar ações corretivas para aprimoramento das atividades técnicas;
- d) Avaliar e corrigir o planejamento técnico;
- e) Avaliar o desempenho dos Técnicos Metrológicos e Auxiliares de Ensaios;
- f) Preencher relatórios diários e demais documentos complementares referentes aos trabalhos de acompanhamento e gestão desenvolvidos.

7.8. Para todos os cargos que exigem como requisito obrigatório a Carteira Nacional de Habilitação, o profissional deverá observar as seguintes regras como condutor:

- a) Portar permanentemente seus documentos de habilitação (carteira B, C ou D ou de acordo com os veículos a serem conduzidos), devidamente regularizados;
- b) Zelar pelos veículos sob sua responsabilidade, bem como pelos acessórios neles instalados;
- c) Efetuar atividades administrativas como, por exemplo: entregar e buscar documentos, correspondências, equipamentos e outros materiais;
- d) Conduzir veículos leves, médios e pesados, de acordo com a exigência do cargo;
- e) Fazer registros diários dos veículos no Boletim Diário do Veículo (quilometragem, trajeto, abastecimento etc.);
- f) Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando ao setor competente as eventuais falhas verificadas;
- g) Atender à solicitação de saídas com automóvel para a condução e transporte que se fizerem necessários de servidores/colaboradores;
- h) Levar os veículos do IPEM/PR para serem abastecidos/lavados;
- i) Seguir as normas e procedimentos internos do IPEM/PR;
- j) Cumprir todas as normas da legislação de trânsito e portar-se sempre de maneira defensiva quando da condução de veículo;
- k) Não utilizar os veículos em situação irregular, comunicando à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato a ocorrência de quaisquer fatos ou avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

- l) Apontar os defeitos e incorreções apresentadas no veículo para fins de manutenção;
- m) Não exceder os limites de velocidades e peso dos veículos determinados por lei ou pelos órgãos competentes;
- n) Manter os veículos devidamente abastecidos, limpos e lubrificados, principalmente após contato com lama, areia, áreas alagadas e em regiões litorâneas;
- o) Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança, comunicando à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato os nomes dos servidores/colaboradores que se neguem a fazê-lo;
- p) Dar conhecimento imediato ao empregador e à Administração e/ou à Fiscalização do Contrato acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito, responsabilizando-se pela pontuação e pelas multas resultantes das infrações cometidas;
- q) Não se fazer acompanhar por terceiros nos veículos que conduzir, sem autorização da Administração e/ou à Fiscalização do Contrato;
- r) Recolher o veículo ao local seguro, quando do retorno do serviço ou em viagem;
- s) Solicitar o comparecimento do agente de fiscalização de trânsito para registrar ocorrência, quando ocorrer acidente com veículo, e, após a liberação, remover o veículo para a garagem ou, se for o caso, para a oficina indicada pela Administração e/ou Fiscalização do Contrato.

7.9. 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.

7.10. 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) Demais atividades inerentes à atribuição de seu cargo definidas neste Termo de Referência.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

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

8.1. 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.

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

c) REGUA-REGIONAL DE GUARAPUAVA: Rua Azevedo Portugal, nº 1030, Guarapuava-PR.  
CEP: 85.010-200.

d) RELON-REGIONAL DE LONDRINA: Avenida das Maritacas, nº 1400, Londrina-PR.  
CEP: 86.031-070.

e) REMAR-REGIONAL DE MARINGÁ: Rua Pioneiro Carlos Burian, nº 190, Maringá-PR.  
CEP: 87.065-190.

8.2. 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 voltado para o funcionamento das rotinas do IPEM/PR.

### 9. VALOR ESTIMADO PARA RESSARCIMENTOS

9.1. O IPEM-PR realizará 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.

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

9.3 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.

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

9.3.2. 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 e planilhas comprovando reflexos e adicionais, ou outros documentos pertinentes.

9.3.3. 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.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

9.4 Caberá ao IPEM-PR a programação de viagens e serviços.

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

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

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

9.5.3. 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.

### 10. MATERIAIS, UNIFORMES E EQUIPAMENTOS A SEREM ISPONIBILIZADOS.

10.1. Para a perfeita prestação dos serviços, 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.6.1. 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.

10.6.2. 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, 02 (duas) calças jeans e 01 (uma) capa de chuva, todos contendo as logomarcas e inscrições a serem autorizadas pelo IPEM-PR.

10.6.3. 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.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

### 11. DIAS E HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 A prestação de serviços ocorrerá de segunda-feira à sexta-feira, nos horários da 8h às 12h e das 13h às 17h.

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

11.1.2. 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.

### 12. OBRIGAÇÕES DO IPEM-PR

12.1. Controlar o quantitativo de ensaios realizados pela CONTRATADA mensalmente, e supervisionar o trabalho desempenhado por seus profissionais;

12.2. 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;

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

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

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

12.6. 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;

12.7. 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;

12.8. Comunicar à CONTRATADA a ocorrência de faltas de seus profissionais;

12.9. Formalizar o imediato pedido de afastamento ou substituição de qualquer profissional ou preposto da CONTRATADA cuja conduta, atuação, permanência ou comportamento sejam





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

qualificados ou entendidos como prejudiciais, inconvenientes, inadequados ou insatisfatórios ao IPEM-PR;

12.9.1. 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;

12.10. 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;

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

12.12. 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;

12.13. Disponibilizar toda a infraestrutura, equipamentos técnicos e materiais necessários para a execução dos serviços contratados;

12.14. Formalizar a prestação dos serviços, mensalmente, desde que comprovada à 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;

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

12.16. 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.

12.16.1. No caso de ser constatada alguma não conformidade no Documento Fiscal ou na documentação exigida no item 18, subitem 18.6, 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.

12.17. 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.

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

12.19. 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.

12.20. 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 (um milhão e oitocentos mil reais), e será pago em até duas vezes por mês por meio de solicitação de reembolso mensal.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

12.20.1. 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.

### 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Prestar os serviços contratados de acordo com as especificações deste Termo de Referência e de sua PROPOSTA DE PREÇOS, com a alocação de profissionais dentro da qualificação profissional exigida, e no quantitativo estimado;

13.2. Recrutar, selecionar e avaliar em seu nome, e sob sua inteira responsabilidade, os profissionais qualificados, necessários à perfeita execução dos serviços, utilizando métodos diversos para a divulgação da vaga, visando maior alcance possível na identificação dos melhores candidatos. A seleção de profissionais deverá ser baseada nas necessidades contidas no levantamento de perfil apresentado pelo IPEM-PR para cada vaga solicitada.

13.3. Apresentar candidatos ao IPEM-PR em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da solicitação de contratação;

13.3.1. O IPEM-PR poderá rejeitar as indicações de profissionais, caso entenda insuficiente ou em desacordo com os requisitos fixados no ANEXO III - Termo de Referência.

13.4. Orientar o novo profissional sobre todos os dados referentes ao contrato de trabalho, carga horária, faltas, licenças médicas, férias, registro de ponto, benefícios, reporte funcional, comportamento pessoal e orientações gerais sobre o funcionamento do IPEM-PR;

13.4.1 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.

13.5. Fornecer crachá de identificação, de uso obrigatório para ter acesso às dependências do IPEM-PR, do primeiro ao último dia de prestação dos serviços;

13.6. Nomear preposto, aceito pela Administração, com poderes de decisão, que deverá estar sediado na cidade de Curitiba-PR, para orientar a prestação dos serviços, bem como manter contato com o fiscal do IPEM-PR, solicitando às providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquela e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme o Artigo nº68 da Lei 8.666/1993 e suas alterações;

13.7. 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;

13.8. 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.

13.9. 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;





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

13.10. Notificar o IPPEM-PR 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;

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

13.12. 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.

13.13. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes deste Termo de Referência.

13.14. 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 IPPEM-PR, por ocasião da elaboração do Documento Fiscal.

13.15. Manter dados cadastrais e funcionais atualizados para manutenção do sistema corporativo do IPPEM-PR.

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

13.17. Arcar com todos os encargos sociais incidentes sobre a sua condição de empregador, apresentando mensalmente ao IPPEM-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 IPPEM-PR.

13.18. 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.

13.19. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou preposto ao IPPEM-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.

13.20. 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.

13.21. Comunicar, formal e imediatamente ao IPPEM-PR, eventuais ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços.

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

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

13.23. 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);





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

- 13.24. 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.
- 13.25. Fornecer Vale-Transporte e Auxílio-Alimentação ou Auxílio-Refeição para seus profissionais, a serem pagos de acordo com a legislação vigente.
- 13.25.1 O Auxílio-Alimentação ou Auxílio-Refeição deverá respeitar os parâmetros estabelecidos em instrumento coletivo normativo.
- 13.26. Fazer seguro de seus profissionais contra riscos de acidente de trabalho.
- 13.27. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não transferindo à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 13.28. 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.
- 13.29. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato.
- 13.30. Fornecer Laudo Pericial de Insalubridade e Periculosidade, realizado por profissional competente, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego;
- 13.30.1. 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;
- 13.31. Manter durante toda a vigência do contrato todas as condições de HABILITAÇÃO e qualificação exigidas no EDITAL e seus Anexos.
- 13.32. 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.
- 13.33. 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.
- 13.34. 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.
- 13.35. 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 contratada.
- 13.36. 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.
- 13.37. 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.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

**Parágrafo Primeiro:** 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.

### 14. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

### 15. CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

15.1. 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 art. 19-A e Anexo VII, da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02/2008.

15.2. 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 empresa.

15.3. 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	05,00 % (cinco por cento)		
Sub Total	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Sub Módulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13o(décimo terceiro) salário*.	07,39% (sete vírgula trinta e nove por cento).	07,60% (sete vírgula seis por cento).	07,82% (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.

15.4. 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.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

15.6.2 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;

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

15.8. A movimentação da conta vinculada ocorrerá mediante autorização do IPEM-PR, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações, e somente serão liberados nas seguintes condições:

I – parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

II – parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

III – parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

IV – ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

15.9. 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.

15.10. 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 empresa.

15.10.1. 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.

15.11. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à CONTRATADA, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente à prestação dos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao objeto contratado.

## 16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL



Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Paraná  
Rua Estados Unidos, 135 - Bacacheri - CEP 82.510-050 - Curitiba  
Telefone: (41) 3251-2200 / Fax (41) 3251-2267  
E-mail: ipem@ipem.pr.gov.br - www.ipem.pr.gov.br  
Ouvidoria 0800 645 0102





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

16.1. 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.

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

16.1.2. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008. A verificação da adequação da prestação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.3. 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.

16.4. 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 §5º do Artigo nº 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008.

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. 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,





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

observada a legislação específica, caso não se comprove os depósitos das obrigações no prazo legal.

### 17. GARANTIA

17.1. 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.

17.2. A garantia deverá cobrir expressamente o eventual inadimplemento das obrigações contratuais e dos encargos sociais e trabalhistas da CONTRATADA, em cumprimento e para dar efetividade ao disposto no art. 35, Parágrafo único, e o inciso XIX do Artigo nº19, ambos da IN SLTI/MPOG nº 002/2008.

17.3. Em conformidade com o inciso XIX do Artigo nº19 da IN SLTI/MPOG nº 002/08, 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.

17.4. 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, conforme estabelecido no inciso XIX do Artigo nº 19, inciso IV do Artigo nº 19-A e § único do Artigo nº35, todos da IN SLTI/MPOG nº 002/2008.

17.5. 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.

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

### 18. PAGAMENTO

18.1. 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 recebimento do Documento Fiscal, após à prestação dos serviços;

18.2. 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.

18.3. 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.

18.4. Caso a empresa seja optante pelo SISTEMA INTEGRADO DE PAGAMENTO DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – SIMPLES,





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

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.

18.5. Havendo erro no Documento Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à empresa 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.

18.6. Juntamente com o documento fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar 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 nº 195, § 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;





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

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.

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

18.8. O IPEM-PR poderá descontar do pagamento da CONTRATADA as infrações de trânsito cometidas por seus profissionais.

### 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 n°174, elementos de despesa n°339039-79-SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO TÉCNICO E OPERACIONAL e n°339093-01-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 SLTI/MOPG n° 02/2008 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. VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇO

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 n°57 da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações.

### 23. SANÇÕES



Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Paraná  
Rua Estados Unidos, 135 - Bacacheri - CEP 82.510-050 - Curitiba  
Telefone: (41) 3251-2200 / Fax (41) 3251-2267  
E-mail: ipem@ipem.pr.gov.br - www.ipem.pr.gov.br  
Ouvidoria 0800 645 0102





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

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 a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, 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 nº 14.626.307-0/2017, de acordo com a subdelegação de competência constante da Portaria nº 059/2016 do Diretor-Presidente do IPEM-PR.

## 25. PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Anexo A – PLANO DE TRABALHO

Curitiba, 18 de maio de 2017.



Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Paraná  
Rua Estados Unidos, 135 - Bacacheri - CEP 82.510-050 - Curitiba  
Telefone: (41) 3251-2200 / Fax (41) 3251-2267  
E-mail: ipem@ipem.pr.gov.br - www.ipem.pr.gov.br  
Ouvidoria 0800 645 0102





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

Shiniti Honda  
Diretor Técnico  
IPEM-PR

### ANEXO A do TERMO DE REFERÊNCIA PLANO DE TRABALHO

01. O Planejamento, período 2017/2018, para a prestação dos serviços a serem contratados e com o quantitativo de profissionais estimados no Termo de Referência será o seguinte:

Mês	Verificações	Laboratórios	Pré-medidos	Qualidade	Têxtil	Total
Agosto	7260	105	90	31	2000	9486
Setembro	6905	85	70	32	2000	9092
Outubro	7182	75	75	24	2000	9356
Novembro	6948	68	65	33	2000	9114
Dezembro	2601	140	65	29	2000	4835
Janeiro	5082	125	55	23	2000	7285
Fevereiro	6208	110	60	27	2000	8405
Março	7920	90	75	40	2000	10125
Abril	6540	105	75	23	2000	8743
Mai	7911	130	55	38	2000	10134
Junho	7964	136	80	34	2000	10214
Julho	7516	101	90	21	2000	9728
<b>TOTAIS</b>	<b>80037</b>	<b>1270</b>	<b>855</b>	<b>355</b>	<b>24000</b>	<b>106517</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 entregue quinzenalmente à CONTRATADA para a sua execução.

03. O acompanhamento da prestação dos serviços será realizado pelo Fiscal do Contrato durante a sua execução, bem como, o cumprimento dos quantitativos acima previstos, os quais serão mensalmente verificados, a partir da produção total.

04. Caso os totais mensais executados pela CONTRATADA não alcancem os valores previstos, o IPEM-PR recomendará à Contratada medidas a serem tomadas a fim de que a meta anual estabelecida em Convênio com o Inmetro não seja comprometida.



Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Paraná  
Rua Estados Unidos, 135 - Bacacheri - CEP 82.510-050 - Curitiba  
Telefone: (41) 3251-2200 / Fax (41) 3251-2267  
E-mail: ipem@ipem.pr.gov.br - www.ipem.pr.gov.br  
Ouvidoria 0800 645 0102





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

05. Toda a infraestrutura necessária para a execução dos ensaios acima estimados será fornecida pelo IPEM-PR, tais como 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.

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

07. Considerando que os ensaios 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 ensaios 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 levaram-na ao não atingimento da meta.

08. As metas mensais são estimadas, mas a meta anual deverá ser obrigatoriamente cumprida pela CONTRATADA, sob a pena de não cumprimento integral do contrato, ficando sujeita às sanções legais e contratuais previstas.

09. 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, 18 de maio de 2017.

Shiniti Honda  
Diretor Técnico  
IPEM-PR



Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Paraná  
Rua Estados Unidos, 135 - Bacacheri - CEP 82.510-050 - Curitiba  
Telefone: (41) 3251-2200 / Fax (41) 3251-2267  
E-mail: ipem@ipem.pr.gov.br - www.ipem.pr.gov.br  
Ouvidoria 0800 645 0102





**IPEM**

INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ



Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Paraná  
Rua Estados Unidos, 135 - Bacacheri - CEP 82.510-050 - Curitiba  
Telefone: (41) 3251-2200 / Fax (41) 3251-2267  
E-mail: [ipem@ipem.pr.gov.br](mailto:ipem@ipem.pr.gov.br) - [www.ipem.pr.gov.br](http://www.ipem.pr.gov.br)  
Ouvidoria 0800 645 0102





INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES**

**AO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ, IPEM-PR.**

**PREGOEIRO:** Portaria nº 023/2017 do Diretor-Presidente do IPEM-PR.

**Referente:** EDITAL e seus Anexos do PREGÃO PRESENCIAL IPEM-PR nº004/2017.

**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. O CUMPRIMENTO DO Artigo 4º, INCISO VII DA LEI nº 10.520/2002:** Sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis conforme previsto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, 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 Artigo 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, PREGÃO PRESENCIAL IPEM-PR nº 004/2017:** 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



Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Paraná  
Rua Estados Unidos, 135 - Bacacheri - CEP 82.510-050 - Curitiba  
Telefone: (41) 3251-2200 / Fax (41) 3251-2267  
E-mail: ipem@ipem.pr.gov.br - www.ipem.pr.gov.br  
Ouvidoria 0800 645 0102





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA DE PREÇO

**AO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ, IPEM-PR.**

**PREGOEIRO:** Portaria n° 023/2017 do Diretor-Presidente do IPEM-PR.

**Referente:** EDITAL e seus Anexos do PREGÃO PRESENCIAL IPEM-PR n°004/2017.

A Licitante (Razão Social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ-MF n° \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade, RG n° \_\_\_\_\_ e CPF-MF n° \_\_\_\_\_, DECLARA para fins do disposto no EDITAL do Pregão Presencial IPEM-PR n°004/2017, sob as penas da Lei, em especial o Artigo n° 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A PROPOSTA DE PREÇO apresentada para participar do PREGÃO PRESENCIAL IPEM-PR n°004/2017 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 do citado Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a PROPOSTA DE PREÇO elaborada para participar do PREGÃO PRESENCIAL n°004/2017 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do citado Pregão, 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 do PREGÃO PRESENCIAL n°004/2017 quanto a participar ou não da referida Licitação;
- d) Que o conteúdo da PROPOSTA DE PREÇO apresentada para participar do PREGÃO PRESENCIAL n°004/2017 não será no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do citado Pregão antes da adjudicação do objeto da referida Licitação;
- e) Que o conteúdo da PROPOSTA DE PREÇO apresentada para participar do PREGÃO PRESENCIAL n°004/2017 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



Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Paraná  
Rua Estados Unidos, 135 - Bacacheri - CEP 82.510-050 - Curitiba  
Telefone: (41) 3251-2200 / Fax (41) 3251-2267  
E-mail: ipem@ipem.pr.gov.br - www.ipem.pr.gov.br  
Ouvidoria 0800 645 0102





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

AO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ, IPEM-PR.

**PREGOEIRO:** Portaria nº 023/2017 do Diretor-Presidente do IPEM-PR.

**Referente:** EDITAL e seus Anexos do PREGÃO PRESENCIAL IPEM-PR nº004/2017.

#### PROPOSTA DE PREÇO

Prezados Senhores:

Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no EDITAL e seus Anexos do Pregão Presencial IPEM-PR nº004/2017, 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.

Prestação dos Serviços de Metrologia e Qualidade				
Item	Quantidade	DESCRIÇÕES	R\$ - Unitário Mês	R\$ - Total Mês
SEDE	15	Técnico Metrológico I		
	02	Técnico em Laboratório		
	10	Auxiliar de Ensaios em Instrumentos		
	03	Assistente Técnico		
	01	Supervisor Técnico		
RECAS	05	Técnico Metrológico I		
	01	Técnico Metrológico II		
	01	Auxiliar de Ensaios em Instrumentos		
REGUA	06	Técnico Metrológico I		
	02	Auxiliar de Ensaios em Instrumentos		
RELON	07	Técnico Metrológico I		
	01	Técnico Metrológico II		
	05	Técnico em Laboratório		
	04	Auxiliar de Ensaios em Instrumentos		
	04	Auxiliar de Ensaios em Laboratório		
REMAR	07	Técnico Metrológico I		
	01	Técnico Metrológico II		
		Auxiliar de Ensaios em Instrumentos		
<b>VALORES TOTAIS MENSAIS</b>			<b>R\$</b>	
<b>VALOR TOTAL ESTIMATIVO ANUAL</b>			<b>R\$</b>	
<b>VALOR ESTIMADO PARA RESSARCIMENTO</b>			<b>R\$ 1.800.000,00</b>	





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

Informamos que estão inclusos no **VALOR TOTAL ESTIMATIVO 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 (um milhão e oitocentos mil reais)** não será considerado no VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL da PROPOSTA DE PREÇO, conforme subitem nº 9.3, e suas alíneas “a”, “b” e “c”, do ANEXO III – 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 Empresa:
11. Cargo ou Função: RG n°: CPF-MF n°:
12. Unidade da Federação em que será emitido Documento Fiscal:

### RATIFICAÇÃO:

O **VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL** da nossa **PROPOSTA DE PREÇO**, de acordo com os quantitativos, especificações e requisitos contidos no Termo de Referência, EDITAL e seus Anexos, do Pregão Presencial IPEM-PR nº004/2017, Protocolizado nº 14.626.307-0/2017, com vigência de 12 (doze) meses, é de R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso).

Local e data  
Nome e identificação da Licitante





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO VII – 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	Composição da remuneração	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)	





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

	<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 (décimo terceiro) 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	Provisão para rescisão	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	





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

	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.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

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.	
<b>Valor total por empregado</b>		

### 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

Valor Global da Proposta de Preço		
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.





INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

**ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TERCEIROS  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE METROLOGIA LEGAL E QUALIDADE  
IPEM-PR nº \_\_/2017.**

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 empresa (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 de **METROLOGIA LEGAL e QUALIDADE**, que se regerá pelas condições previstas pela Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei nº10.520/2002, Lei Complementar nº123/2006, Decreto nº3.555/2000, Decreto nº8.538/2015, EDITAL e seus Anexos do Pregão, operacionalidade Presencial, IPEM-PR nº004/2017 e cláusulas e condições seguintes, que mutuamente outorgam e aceitam, a saber:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

O presente Contrato tem por objeto à prestação de serviços técnicos em atividades de Metrologia Legal e de Qualidade, ensaios em instrumentos de medições e medidas materializadas, ensaios em pesagens de produtos, ensaios na área têxtil e atividades relativas à avaliação da conformidade compulsória, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no presente procedimento, no Edital e seus Anexos da correspondente Licitação.

**CLAÚSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

2.1 Prestar os serviços contratados de acordo com as especificações do Edital e seus Anexos, com a alocação de profissionais dentro da qualificação profissional exigida, e no quantitativo previsto, cumprindo integralmente a meta anual estabelecida;

2.2. Recrutar, selecionar e avaliar em seu nome, e sob sua inteira responsabilidade, os profissionais qualificados, necessários à perfeita execução dos serviços, utilizando métodos diversos para a divulgação da vaga, visando maior alcance possível na identificação dos melhores candidatos. A seleção de profissionais deverá ser baseada nas necessidades contidas no levantamento de perfil apresentado pelo IPEM-PR para cada vaga solicitada.

2.3 Apresentar candidatos ao IPEM-PR em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da solicitação de contratação;

2.3.1 O IPEM-PR poderá rejeitar as indicações de profissionais, caso entenda insuficiente ou em desacordo com os requisitos fixados no Termo de Referência.

2.4 Orientar o novo profissional sobre todos os dados referentes ao contrato de trabalho, carga horária, faltas, licenças médicas, férias, registro de ponto, benefícios, reporte funcional e orientações gerais sobre o funcionamento do IPEM-PR;



Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Paraná  
Rua Estados Unidos, 135 - Bacacheri - CEP 82.510-050 - Curitiba  
Telefone: (41) 3251-2200 / Fax (41) 3251-2267  
E-mail: ipem@ipem.pr.gov.br - www.ipem.pr.gov.br  
Ouvidoria 0800 645 0102





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

- 2.4.1 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.
- 2.5 Fornecer crachá de identificação, de uso obrigatório para ter acesso às dependências do IPEM-PR, do primeiro ao último dia de prestação de serviços;
- 2.6 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 e aprovado pela Diretoria do IPEM-PR.
- 2.7 Nomear preposto, aceito pela Administração, com poderes de decisão, que deverá estar sediado na cidade de Curitiba, para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal do IPEM-PR, solicitando às providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquela e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme o Art. 68 da Lei 8.666/1993 e suas alterações;
- 2.8 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;
- 2.9 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.
- 2.10 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;
- 2.11 Notificar o IPEM-PR 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;
- 2.12 Atender, de imediato às solicitações do IPEM-PR quanto à melhoria dos serviços prestados e que venham a ser considerados insatisfatórios pelos servidores responsáveis pela fiscalização contratual;
- 2.13 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.
- 2.14 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes deste Termo de Referência.
- 2.15 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 da Nota Fiscal de prestação de serviços.
- 2.16 Manter dados cadastrais e funcionais atualizados para manutenção do sistema corporativo do IPEM-PR.
- 2.17 Prestar os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato sempre que solicitados.
- 2.18 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 INSS, referente à força de trabalho alocada às atividades objeto do contrato, sem a qual, não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas ao Setor Financeiro da Instituição.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

- 2.19 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes dos quais venham a ser vítimas os seus profissionais quando em serviço, por tudo quanto as Leis Trabalhista e Previdenciária lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.
- 2.20 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 Art. 70 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.
- 2.21 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.
- 2.22 Comunicar, formal e imediatamente ao IPEM-PR, eventuais ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços.
- 2.23 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, de 04 de junho de 2010.
- 2.23.1 Considera-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.
- 2.24 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);
- 2.25 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.
- 2.26 Fornecer vale-transporte e auxílio-alimentação/refeição para seus profissionais, a serem pagos de acordo com a legislação.
- 2.26.1 O auxílio-alimentação/refeição deverá respeitar os parâmetros estabelecidos em instrumento coletivo normativo.
- 2.27 Fazer seguro de seus profissionais contra riscos de acidente de trabalho.
- 2.28 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não transferindo à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 2.29 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.
- 2.30 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato.
- 2.31 Fornecer Laudo Pericial de Insalubridade e Periculosidade, realizado por profissional competente, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego;
- 2.31.1 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;
- 2.32 Manter durante toda a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

2.33 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 atuados do IPEM-PR.

2.34 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.

2.35 Assumir o pagamento das infrações de trânsito cometidas por seus profissionais, autorizando o IPEM-PR, desde já, a descontá-las da fatura em caso de não pagamento.

2.36 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 contratada.

2.37 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.

2.38 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.

**Parágrafo Primeiro:** 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 nº 71, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DO IPEM-PR**

3.1 Controlar o quantitativo de ensaios realizados pela CONTRATADA mensalmente, e supervisionar o trabalho desempenhado por seus profissionais;

3.2 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 estabelecido;

3.3 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

3.5 Disponibilizar veículos para os profissionais, ficando à CONTRATADA responsável pela sua integridade e adequada condução;

3.6 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;

3.7 Notificar à CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou eventuais adequações;

3.8 Comunicar a Contratada a ocorrência de faltas de seus profissionais;





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

3.9 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;

3.9.1 De acordo com os interesses do IPEM-PR será solicitada a reposição dos funcionários da Contratada que se ausentarem por tempo superior há 05 (cinco) dias úteis, independente do motivo gerador do afastamento, exceto no caso de férias;

3.10 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;

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

3.12 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;

3.13 Disponibilizar toda a infraestrutura, equipamentos técnicos e materiais necessários, para à prestação dos serviços contratados;

3.14 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;

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

3.16 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, acompanhado dos documentos exigidos na Cláusula Quinta mediante depósito bancário.

3.16.1 No caso de ser constatada alguma não conformidade no Documento Fiscal ou na documentação exigida na Cláusula Quinta, o IPEM-PR devolverá os mesmos 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.

3.17 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.

3.18 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal de prestação de serviço da Contratada.

3.19 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.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

3.20 Realizar o ressarcimento das despesas de diárias, passagens, traslados, reflexos trabalhistas das diárias, adicionais de periculosidade ou insalubridade e seus reflexos, quando existir correlação direta com os serviços contratados.

3.20.1 O valor estimado para esta despesa será de R\$ R\$ 1.800.000,00 (um milhão e oitocentos mil reais), pago de acordo com a demanda e em periodicidade de até duas vezes por mês por meio de solicitação de reembolso mensal, exceto em situações consideradas excepcionais devidamente autorizadas pelo IPEM-PR.

3.20.2 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, juntamente com os comprovantes de passagens emitidas, diárias recebidas por seus profissionais e planilhas comprovando reflexos e periculosidade.

### **CLÁUSULA QUARTA – 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 QUINTA – PAGAMENTO**

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

**Parágrafo primeiro:** O Documento Fiscal deverá vir acompanhado:

- 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 acompanhado dos comprovantes de quitação dos pagamentos efetuados ao pessoal que efetivamente presta 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 de pagamentos do "Vale-Transporte" e do "Auxílio-Refeição" ou "Auxílio-Alimentação", efetuados ao pessoal que efetivamente presta serviços perante o IPEM-PR.
- h. Comprovação de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, mediante Certidões atualizadas.
- i. Comprovação de regularidade junto ao FGTS, INSS e Justiça do Trabalho, CNDT, mediante Certidões atualizadas.
- j. Guias de Recolhimento quitadas 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;





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

- 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;

**Parágrafo Segundo:** No caso de ser constatada alguma não conformidade no Documento Fiscal ou na documentação exigida pelo Parágrafo Primeiro e seus subitens, o IPEM-PR devolverá o mesmo à CONTRATADA para as devidas correções ou regularidades. Ocorrendo esta hipótese, o prazo de pagamento será automaticamente postergado, considerando-se novo prazo de 10 (dez) dias úteis após a solução das respectivas pendências.

**Parágrafo Terceiro:** O Documento Fiscal deverá obrigatoriamente identificar o mês da prestação dos serviços, o valor unitário, as retenções legais e o valor total do pagamento devido. O CNPJ-MF constante do Documento Fiscal deverá ser o mesmo indicado na PROPOSTA DE PREÇO, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

**Parágrafo Quarto:** O IPEM-PR poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas e indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos deste Contrato.

**Parágrafo Quinto:** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, ou ainda, de pendência junto à Fazenda Federal, INSS e FGTS, que deverá ser comprovada através de Certidões atualizadas;

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

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

**Parágrafo Oitavo:** O IPEM-PR poderá descontar do pagamento da Contratada as infrações de trânsito cometidas por seus profissionais.

### CLÁUSULA SEXTA – GARANTIA

Com a assinatura do presente contrato, a CONTRATADA deverá prestar garantia no valor correspondente a **05% (cinco por cento)** sobre o valor total da contratação, a preços iniciais, sob a pena de decair o direito à contratação.

- 6.1 A garantia inicial será reforçada durante na prestação dos serviços contratados, de forma a totalizar 5% (cinco por cento) do valor vigente do contrato (preços iniciais mais reajustamento se houver).
- 6.2 A garantia terá validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, que será renovada a cada prorrogação efetivada, nos moldes do Artigo nº56 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, conforme definido no Artigo nº19, inciso XIX, da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.
- 6.3 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as pendências com o IPEM-PR e 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 de eventuais penalidades e das verbas trabalhistas diretamente pelo IPEM-PR, conforme estabelecido no inciso IV do Artigo nº 19-A da Instrução Normativa nº 02/2008/SLTI/MP, sem prejuízo das demais sanções previstas no EDITAL e seus Anexos.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

- 6.4 A garantia e seus reforços poderão ser realizados em uma das seguintes modalidades estabelecidas na legislação, e de acordo com as regras estabelecidas no EDITAL e seus Anexos.
- 6.5 A garantia será restituída ou liberada 60 (sessenta) dias consecutivos após o Recebimento Definitivo dos Serviços.
- 6.6 O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do Artigo nº70 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – AUTORIZAÇÕES PARA PAGAMENTO DIRETO**

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

- 7.1 Autorizar a retenção dos valores correspondentes e o respectivo desconto do montante a ela devido pelo IPÊM-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.
- 7.2 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 IPÊM-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
- 7.3 Autorizar o IPÊM-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 OITAVA – RECOMPOSIÇÃO FINANCEIRA**

Poderá ocorrer recomposição financeira do contrato, após 12 (doze) meses contados da Convenção Coletiva utilizada na proposta de preços, mediante a emissão de Termo Aditivo, nos termos da Legislação vigente, desde que devidamente comprovado e autorizado pela Autoridade Superior do IPÊM-PR.

### **CLÁUSULA NONA – 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 DEZ – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- a) 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;
- b) 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 IPÊM-PR.

### **CLÁUSULA ONZE – FISCALIZAÇÃO E GESTÃO**





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

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 DOZE – 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 TREZE-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 nº 22.665.2055.2034.001, fonte nº 174. Deste valor será destinado R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso) para o elemento de despesa nº n°339039-79-SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO TÉCNICO E OPERACIONAL e R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso) para o elemento de despesa nº 339093-01-INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES.

### **CLÁUSULA QUATORZE – AUTORIZAÇÃO DA DESPESA.**

Despesa autorizada pelo Diretor Administrativo-Financeiro do IPEM-PR, Rogerio Moletta Nascimento, Protocolizado IPEM-PR nº 14.626.307-0/2017, de acordo com a subdelegação de competência constante da Portaria nº 059/2016 do Diretor-Presidente do IPEM-PR.

### **CLÁUSULA QUINZE – LICITAÇÃO**

Licitação, na modalidade de Pregão, Operacionalização Presencial, tipo Menor Preço, nº 004/2017 de 23/06/2017, realizada nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555/2000, Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06 e Decreto Federal nº 8.538/15, Protocolizado nº 14.626.307-0/2017.

### **CLÁUSULA DEZESSEIS – 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.

Curitiba, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2017.

Bernardino Barreto de Oliveira  
Diretor-Presidente

ABCDEFG  
CONTRATADA

### TESTEMUNHAS:

01.

RG nº

CPF-MF:

02.

RG nº

CPF-MF:





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO II DO DECRETO ESTADUAL nº026/2015

Nome:	
Empresa:	
Cargo:	CPF-MF:
Órgão Contratante:	Contrato/Convênio nº ****
Telefone de contato:	

\* Será preenchido pelo IPEM-PR na elaboração do contrato do (a) vencedor (a) do certame.

ATENÇÃO				
Para efeito da informação sobre a existência de parentes trabalhando no Governo do Estado objeto da declaração abaixo, devem ser observados os seguintes tipos de relação consanguínea ou afim:				
Pai / Mãe	Avô / Avó	Bisavô / Bisavó	Filho / Filha	Neto / Neta
Bisneto / Bisneta	Tio / Tia	Irmão / Irmã	Sobrinho/Sobrinha	Cunhado/Cunhada
Cônjuge	Companheiro/ Companheira	Sogro / Sogra	Padrasto/Madrasta	Enteado/Enteada

Eu, acima identificado, DECLARO, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto disposto no Decreto nº026/2015, serem verdadeiras as informações e respostas constantes deste documento, estando ciente que será anexado a processos administrativos e constituirá documento público, assim como das implicações em termos de responsabilidade, inclusive e especialmente nos âmbitos administrativos, cível e criminal, em caso de insinceridade:

	Sim	Não
Administro ou sou sócio com poder de direção de pessoa jurídica conveniada ou contratada pelo Governo do Estado do Paraná e possuo, em qualquer de seus órgãos ou entidades, incluindo suas Autarquias e fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, inclusive detentor de cargo em comissão ou função de confiança?	(__)	(__)

Caso tenha respondido **SIM** à pergunta acima, relacione no quadro abaixo o(s) familiar(es) com vínculo(s) com o Governo do Estado:

Nome	Parentesco	Matrícula/CPF-MF	Cargo/Função	Órgão

Local e data

Nome e identificação do Representante Legal da Licitante

