



## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

### EDITAL PREGÃO PRESENCIAL IPEM-PR nº 017/2018

O **INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ**, adiante denominado IPEM-PR, torna público que na data **06/09/2018** às 14 (quatorze) horas, na Sede do IPEM-PR, localizada na Rua Estados Unidos, nº135, Curitiba-PR, realizará Licitação, Modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo MENOR PREÇO, conforme autorização contida no processo nº 15.313.231-3/2018, observados os preceitos legais, especialmente a Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555/2000, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Federal nº 8.538/2015, 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, (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 034/2018 do Diretor-Presidente do IPEM-PR.

<b>MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL – IPEM-PR nº 017/2018</b> <b>TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO</b> <b>LOCAL DE REALIZAÇÃO: Rua Estados Unidos, nº135, Curitiba-PR.</b> <b>SESSÃO PÚBLICA: 06/09/2018 às 14 (quatorze) horas</b>
--

#### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio às atividades administrativas, na SEDE e SUBSEDE do IPEM-PR em Curitiba-PR, nas suas Regionais nas cidades de Londrina-PR, Maringá-PR, Cascavel-PR e Guarapuava-PR e no Escritório de Foz do Iguaçu-PR, de acordo com os requisitos e especificações contidos no presente EDITAL e seus Anexos.

1.2 O presente procedimento licitatório será na modalidade de PREGÃO, Operacionalização PRESENCIAL do tipo MENOR PREÇO, IPEM-PR nº 017/2018, em Lote Único.

#### 2. REFERÊNCIA DE TEMPO

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





## 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 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](mailto: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 3.1.

3.4 Os dias úteis referidos no prazo constante do subitem 3.1 serão considerados até o horário de expediente do IPEM-PR, ou seja, das 8h às 12h e das 13h às 17h. Os procedimentos encaminhados após o referido horário serão considerados como recebidos no dia útil seguinte.

3.5 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal 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 a petição contra o Edital, 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, constantes deste Edital e seus Anexos e que estejam obrigatoriamente incluídos no SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES, SICAF, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MPOG 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 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.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

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 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 os 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) PROPOSTAS 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 selecionadas 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 entre a PROPOSTA DE PREÇO de menor valor e o valor total estimado para a contratação dos serviços, conforme 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 Licitantes forem INABILITADAS ou todas PROPOSTAS DE PREÇO forem DESCLASSIFICADAS, o PREGOEIRO poderá suspender o Pregão e estabelecer uma nova data e





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

novo horário, com prazo não superior a 08 (oito) dias úteis, para o recebimento de novas PROPOSTAS DE PREÇO.

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 nº02-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 a classificada 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 números 5.1.9, 5.1.10, 5.1.12 e 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 e, conseqüentemente, a 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, ficando as 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 e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Superior fará a adjudicação do objeto à Licitante VENCEDORA e homologará a Licitação, devendo







## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

a adjudicatária ser convocada para assinar o contrato no prazo estabelecido no EDITAL e seus Anexos;

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 se recusar 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 Nº 123/2006**

6.1 Em caso da Licitante enquadrada na condição de Microempresa, adiante denominada ME, ou Empresa de Pequeno Porte, adiante denominada EPP, estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, 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 DE PREÇO.

6.2 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as ME e EPP, de acordo com o artigo nº 44, § 1º e § 2º da Lei Complementar nº 123/2006.

6.2.1 Entende-se por empate aquelas situações em que as PROPOSTAS DE PREÇO apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à PROPOSTA DE PREÇO 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 DE PREÇO 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 certame.

6.3.2 Não ocorrendo à situação prevista no parágrafo anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem nº6.2.1 deste EDITAL, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, na forma do artigo nº 45, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

6.3.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item nº6.2.1 deste EDITAL, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor PROPOSTA DE PREÇO.

6.4 Na hipótese de não empate ou de não apresentação de PROPOSTA DE PREÇO 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 da 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 123/2006, 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 123/2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Licitante for declarada VENCEDORA do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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 artigo 81 da Lei nº 8.666/1993 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.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

- c) Iniciar a SESSÃO PÚBLICA do Pregão Presencial.
- d) Receber as credenciais e proceder ao credenciamento das Licitantes.
- 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 declará-la 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, em conjunto com a Equipe de Apoio, a Ata da SESSÃO PÚBLICA e o correspondente Mapa Registro Lances, MRL.
- p) Encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, à Autoridade Superior para a HOMOLOGAÇÃO.

7.2 Encerrada disputa, o PREGOEIRO, no tempo que lhe é dedicado, fará suas considerações finais e encerrará a SESSÃO PÚBLICA.

### 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.







## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

8.2 Os envelopes deverão conter as seguintes indicações externas:

**ENVELOPE nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO**  
**PREGÃO PRESENCIAL IPEM-PR nº 017/2018**  
**RAZÃO SOCIAL:**  
**CNPJ-MF:**  
**DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA: 06/09 /2018 às 14 (quatorze) horas.**

**ENVELOPE nº 02 – HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL IPEMPR nº 017/2018**  
**RAZÃO SOCIAL:**  
**CNPJ-MF:**  
**DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA: 06/09/2018 às 14 (quatorze) horas.**

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

### 9. ENVELOPE nº01 – PROPOSTA DE PREÇO

9.1 Deverá conter no ENVELOPE nº01–PROPOSTA DE PREÇO, a PROPOSTA DE PREÇO elaborada de acordo com as exigências deste EDITAL e com o modelo constante nos ANEXOS VI e VIII, preferencialmente em papel timbrado, em uma única via com todas as suas folhas numeradas e rubricadas, incluso todos os custos relacionados com a prestação dos serviços.

9.1.1 Deverá acompanhar a Proposta de Preços:

a) a Planilha de Custos e Formação de Preços de cada profissional envolvido na prestação dos serviços e por localidade, com duas casas decimais e com detalhamento de todos os elementos que influam nos preços propostos para a contratação, devidamente discriminados, a fim de auxiliar a Fiscalização contratual, bem como, para avaliar a exequibilidade da Proposta apresentada.

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

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.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

9.5 O VALOR TOTAL GLOBAL, máximo estabelecido através de pesquisa de mercado para a Prestação do Serviço, objeto do presente procedimento, considerando as especificações, quantitativos e exigências contidas no EDITAL e seus Anexos, será:

**R\$ 7.135.822,40 (Sete milhões, cento e trinta e cinco mil, oitocentos e vinte e dois Reais e quarenta centavos), para contratação por 01(um) período de 12 (doze) meses.**

### 10. ENVELOPE nº02 - HABILITAÇÃO

10.1 O PREGOEIRO dará início à fase de HABILITAÇÃO com a abertura do ENVELOPE nº02–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) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Comprovação da regularidade fiscal para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Licitante, mediante a apresentação de Certidões.
- d) Comprovação de regularidade relativa à Seguridade Social, INSS, e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS, mediante a apresentação de Certidões.
- e) Certidão negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- f) Certidão negativa de débitos trabalhistas, CNDT, conforme Artigo nº 29, Inciso V, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, com as alterações inseridas pelo Artigo 2º e pelo Artigo. 3º da Lei nº 12.440/2011.
- g) Comprovação da condição de ME ou EPP.
- h) Declarações, firmadas pelo Representante Legal da Licitante, de que: **(1)** a Licitante atende ao Artigo nº 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93 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**.
- i) Declaração de elaboração independente de PROPOSTA DE PREÇO, nos termos da IN SLTI/MPOG nº 05/2017, conforme modelo do **ANEXO V**.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

- j) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral Ativa junto à Receita Federal.
- k) Comprovar Capital Social integralizado ou valor do patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, conforme Artigo 31, Parágrafos 2º e 3º da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. Esta comprovação poderá ser através da apresentação do Certificado Simplificado da Junta Comercial ou SICAF ou Contrato Social e suas alterações, devidamente registrado na Junta Comercial, que apontem aquele capital mínimo.
- l) Comprovação, por meio de Atestado (s) de Capacidade Técnica, expedido (s) por instituições públicas ou privadas, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração, comprovando aptidão para a prestação dos serviços, objeto do presente procedimento, compatível em características, quantidades e prazos, atendendo aos requisitos estabelecidos no item nº 9, do ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA.
- m) Balanço Patrimonial referente ao último exercício exigível.
- n) Comprovar capacidade econômico-financeira com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), demonstrado através do SICAF ou de declaração do contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, CRC, calculado com base nos seguintes parâmetros:
1. Índice de Liquidez Geral (LG), com valor igual ou superior a 1,5 (um vírgula cinco) 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 1,5 (um vírgula cinco) 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 1,5 (um vírgula cinco) onde:  
$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$
  4. Quando a Licitante possuir o resultado menor do que 01 (um) em qualquer dos índices contábeis referidos no subitem anterior deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor global estimado das aquisições, na forma admitida pelo art. 31, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- o) Termo de Vistoria, FACULTATIVO, formalizado, conforme ANEXO X. Quantitativo de 05(cinco) documentos pertinentes a SEDE, SUBSEDE do IPEM-PR em Curitiba e de suas Regionais nas cidades de Londrina, Maringá, Cascavel, Guarapuava e Escritório de Foz do Iguaçu.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

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

10.2 As Licitantes poderão utilizar-se da prerrogativa prevista no inciso XIV, Artigo 4º da Lei nº10.520/2002, apresentando o 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 comprobatórias de regularidade ou de inexistência de débito deverão estar no prazo de validade neles consignados. Na falta desta informação serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, contados inclusive de emissão, aprovação ou da data de assinatura pela autoridade competente. As exceções serão avaliadas.

10.5 No caso de ME ou EPP, constituída na forma da Lei Complementar nº123/2006, havendo restrição fiscal e/ou trabalhista, 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 prevista para o lote, que não satisfaçam ao IPem-PR nas condições estabelecidas neste EDITAL e seus Anexos ou que apresentem valores inexequíveis, o PREGOEIRO considerará a Licitante INABILITADA.

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 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, nos termos do § 3º, Artigo nº 48 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

10.10 Serão aceitas somente cópias legíveis.

10.11 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

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, preferencialmente, grampeados ou encadernados 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 PREÇOS

11.1 Para o julgamento e classificação das PROPOSTAS DE PREÇO deste Pregão será adotado o critério de **MENOR VALOR TOTAL GLOBAL** para prestação do serviço, objeto da presente Licitação, após verificações de que as mesmas atendem os requisitos do EDITAL e seus Anexos.

11.2 As PROPOSTAS DE PREÇO com VALOR TOTAL GLOBAL previsto superiores ao limite estabelecido subitem n° 9.5 ou com valores manifestamente inexequíveis, assim considerados 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 PROPOSTAS DE PREÇO em desacordo com este EDITAL e seus Anexos ou, ainda, por motivo superveniente, conhecido somente após a declaração de VENCEDORA comunicada pelo PREGOEIRO.

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 as Licitantes, 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.







## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

11.7 Após a análise da PROPOSTA DE PREÇO de menor VALOR TOTAL GLOBAL, 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 à recorrente o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões e memoriais de Recurso Administrativo, ficando as demais Licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar 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 protocoladas tempestivamente no Protocolo Geral do IPem-PR, no horário das 08h às 12h e 13h às 17h, localizado na Rua Estados Unidos, nº135, 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 nº12.1, 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.

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 presente razões de interesse público.

### 13. ADJUDICAÇÃO

13.1 O objeto deste Pregão será adjudicado pelo PREGOEIRO ao autor da PROPOSTA DE PREÇO de MENOR VALOR TOTAL GLOBAL, ou lance de menor valor, se não houver interposição de Recursos Administrativos, 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.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

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 IPPEM-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 IPPEM-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 pena de execução judicial.

14.3 Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas nos subitens números 14.1 e 14.2, deste Edital, reserva ao IPPEM-PR o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, convocar as Licitantes remanescentes na ordem de classificação ou revogar a Licitação.

14.3.1 No caso de 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 IPPEM-PR, ressalvados os casos de vencimento das respectivas PROPOSTAS DE PREÇO, sujeitando-se às penalidades mencionadas no item nº14.1 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 VII, 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, será assegurado à VENCEDORA ME ou EPP O prazo de 05 (cinco) úteis para sanar a irregularidade. O termo inicial corresponderá ao





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

momento em que a Licitante for convocada para assinatura do contrato. O prazo mencionado no item anterior, poderá, a pedido da Licitante, ser prorrogado por igual período.

15.3.2 A não regularização da documentação no prazo acima estipulado, implicará na decadência do direito à contratação pela ME de EPP, sem prejuízo das sanções previstas no item nº14.1 deste EDITAL, 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 para assinar o contrato, na sede do IPem-PR, contados a partir da convocação, que dar-se-á por meio eletrônico, Ofício via postal com AR., aviso de recebimento, ou fax, sob pena de aplicação das sanções previstas no item nº14.1, 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 nº11.7, devendo a convocada apresentar os documentos do ENVELOPE nº02-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 nº14.1 deste EDITAL, no caso de recusa ou de não atendimento às condições de HABILITAÇÃO.

15.6 A Minuta de Contrato, ANEXO VII deste EDITAL, estabelecerá a forma de pagamento e demais condições da prestação do serviço, objeto do presente Pregão.

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 sujeita 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. GARANTIA

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

## 17. PAGAMENTO

17.1 Os pagamentos, pela prestação do serviço, objeto do presente procedimento, serão efetuados mensalmente, obedecendo aos seguintes eventos:

17.1.1 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,





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

devidamente formalizado, juntamente com os comprovantes de regularidade perante o FGTS, INSS, Justiça do Trabalho e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, à Gerência de Recursos Humanos do IPEM-PR, GEREH localizada na Rua Estados Unidos, n° 135, Curitiba-PR, de Segunda – Feira à Sexta – Feira, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h.

17.1.2 Comprovação de adequação da prestação do serviço, 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 GEREH.

17.1.3 Constatação da manutenção das condições de HABILITAÇÃO.

17.1.4 O pagamento do será realizado pela Gerência Financeira do IPEM-PR, GEFIN, mediante depósito bancário, em até 10 (dez) dias úteis contados da data do ATESTO constante do correspondente Documento Fiscal, acompanhado dos documentos exigidos pelo ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA.

17.2 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.

17.3 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 10 (dez) dias úteis após a solução das respectivas pendências.

17.4 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.

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

### 18. PREGÃO PRESENCIAL IPEM-PR n°017/2018

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

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

18.1.2 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.

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





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

18.2 Será observado ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

18.2.1 A anulação do procedimento Licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

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

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

18.3 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.

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

18.3.2 Ser declarada devedora das Fazendas Federal, Estadual ou Municipal ou de suas respectivas autarquias.

18.3.3 Não manter as condições de sua HABILITAÇÃO.

18.4 Caso 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 ou prestá-lo fora das especificações contidas neste EDITAL e seus Anexos, ficará sujeita às sanções cabíveis em Lei. O IPEM-PR se reserva ao direito de chamar as demais licitantes, na ordem de classificação de suas PROPOSTAS DE PREÇO, nas mesmas condições oferecidas pela Licitante desistente.

### 19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 O presente Pregão não importa necessariamente na contratação da prestação do serviço, 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.

19.2 É facultado ao PREGOEIRO ou à Autoridade Superior:

19.2.1 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 da contratação.

19.2.2 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.







## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

19.2.3 Convocar as Licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de sua PROPOSTA DE PREÇO.

19.3 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.

19.4 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. Caso tenha sido a VENCEDORA, haverá a rescisão do instrumento contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

19.6 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.

19.7 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.

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

19.9 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 dos serviços, objeto do presente procedimento.

19.10 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.

19.11 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, ao objeto deste Pregão, observada a Legislação vigente.

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





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

19.13 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.

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

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

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

### 20. ANEXOS DO EDITAL

20.1 Constituem Anexos deste Edital os seguintes documentos:

20.1.1 ANEXO I - Modelo de Credenciamento

20.1.2 ANEXO II - Modelo de Declaração - Cumprimento

20.1.3 ANEXO III - Termo de Referência

20.1.4 ANEXO IV - Modelo de Declarações

20.1.5 ANEXO V - Modelo de Declaração de Elaboração Independente da PROPOSTA DE PREÇO

20.1.6 ANEXO VI - Modelo de PROPOSTA DE PREÇO

20.1.7 ANEXO VII – Minuta de Contrato

20.1.8 ANEXO VIII - Planilha de Custos e Formação de Preços

20.1.9 ANEXO IX – Termo de Vistoria: SEDE, SUBSEDE, Regionais e Escritório.

Curitiba, 02 de agosto de 2018.

Rogério Moletta Nascimento  
Diretor Administrativo-Financeiro  
IPEM-PR

### PORTARIA nº034/2018 do Diretor-Presidente do IPEM-PR.

#### PREGOEIROS:

01. Laertes Coelho Netto.
02. João Antônio dos Santos.
03. José Carpes.
04. Heraclides Silveira de Oliveira

#### EQUIPE DE APOIO:

01. Adimir Afornali.
02. Renato Luiz Ribeiro Becker.
03. Anderson da Silva Castro.
04. Rosângela Beatriz Bandeira Bilycz





## 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 034/2018.  
Referente ao Edital de PREGÃO PRESENCIAL IPEM-PR nº 017/2018.

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 nº 017/2018, 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 nº01-PROPOSTA DE PREÇO e nº02-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 nº034/2018.  
Referente ao Edital de PREGÃO PRESENCIAL IPEM-PR nº 017/2018.

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO**

Pela presente, a (Razão Social) \_\_\_\_\_, com sede na Rua ou Avenida: \_\_\_\_\_, 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 nº017/2018, 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





**ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de apoio às atividades administrativas, na SEDE e SUBSEDE do IPEM-PR em Curitiba-PR, nas suas Regionais nas cidades de Londrina-PR, Maringá-PR, Cascavel-PR e Guarapuava-PR e no Escritório de Foz do Iguaçu-PR, durante um período de 12(doze) meses, de acordo com os requisitos e especificações técnicas contidas no presente Termo de Referência.

**2. JUSTIFICATIVA**

A presente contratação abrange a prestação de serviços acessórios e complementares à competência legal e institucional do INMETRO, no âmbito do Estado do Paraná, através de seu órgão delegado, e não possui características similares àquelas contidas no Anexo X da Lei nº 11.355/2006, que cria o Plano de Cargos e Salários da referida Autarquia Federal. Diante da crescente demanda da atividade técnica delegada pelo INMETRO e que, por sua vez, resulta em aumento de serviços administrativos nos diversos setores da Instituição, bem como, os fatos de que o Estado do Paraná tem se restringido a contratar pessoal apenas para áreas de educação, segurança e saúde e o propalado *deficit* de recursos financeiros, o IPEM-PR não dispõe de servidores públicos em quantidades necessárias para a prestação dos serviços administrativos. Com isso, a contratação dos serviços de apoio administrativo se faz necessária para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços delegados pelo INMETRO, e dos compromissos assumidos pelo IPEM-PR através do Convênio nº 005/2013. Para a garantia da qualidade e eficácia na prestação nos serviços a serem contratados, a CONTRATADA deverá possuir profissionais com experiência e qualificação profissional devidamente comprovadas e compatibilizadas com as remunerações mínimas, sugeridas pelo IPEM-PR em conformidade com artigo nº 40, inciso X, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, bem como Acórdãos nº 256/2005, nº 1.327/2005, nº 290/2006 e nº 1.122/2008 do Tribunal de Contas da União, TCU.

**3. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A prestação dos serviços, OBJETO do presente procedimento, será executado através de:

- 3.1. 01 (um) Assistente Jurídico
- 3.2. 10 (dez) Assistente Administrativo I
- 3.3. 02 (dois) Assistente Administrativo II
- 3.4. 29 (vinte e nove) Auxiliar Administrativo I
- 3.5. 12 (doze) Auxiliar Administrativo II

**4. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. SEDE do IPEM-PR: Rua Estados Unidos, nº 135, Curitiba-PR.

Contato Ângela Lantmann de Meirelles

Telefone nº (41) 3251-2200, (41) 3251-2277

E-mail: [angela@ipem.pr.gov.br](mailto:angela@ipem.pr.gov.br)

4.2. Regional de Londrina, RELON: Avenida das Maritacas, nº 1.400.

Contato Marcelo dos Santos Trautwein

Telefone nº (43) 3321-3377







## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

E-mail: marcelo@ipem.pr.gov.br

4.3. Regional de Maringá, REMAR: Rua Pioneiro Carlos Burian, n° 190.

Contato Michel Ângelo Ravazi Tavares

Telefone n° (44) 3266-2443

E-mail: michel@ipem.pr.gov.br

4.4. Regional de Cascavel, RECAS: Rodovia BR 277 - km 573,5.

Contato Francisco Irandyakist de Negreiros Bessa

Telefone n° (45) 3227-6791

E-mail: bessa@ipem.pr.gov.br

4.4.1 Escritório de Foz do Iguaçu-PR: Complexo Bordim, Avenida JK, n° 3225.

Contato Francisco Irandyakist de Negreiros Bessa

Telefone n° (45) 3227-6791

E-mail: bessa@ipem.pr.gov.br

4.5. Regional de Guarapuava, REGUA: Rua Azevedo Portugal, n° 1.030.

Contato José Nael dos Anjos

Telefone n° (42) 3623-1685

E-mail: nael@ipem.pr.gov.br

### 5. REMUNERAÇÃO E QUANTITATIVO ESTIMADOS

QUADRO n° 01

PRESTADOR DO SERVIÇO	REMUNERAÇÃO MENSAL (R\$)	QUANTIDADE
<b>SEDE</b>		
Assistente Jurídico	9.142,69	01
Assistente Administrativo I	6.874,90	10
Assistente Administrativo II	5.274,90	02
Auxiliar Administrativo I	3.868,27	21
Auxiliar Administrativo II	2.058,29	10
<b>RELON</b>		
Auxiliar Administrativo I	3.868,27	02
Auxiliar Administrativo II	2.058,29	01
<b>RECAS</b>		
Auxiliar Administrativo I	3.868,27	02
<b>ESC. FOZ DE IGUAÇU</b>		
Auxiliar Administrativo II	2.058,29	01
<b>REMAR</b>		
Auxiliar Administrativo I	3.868,27	02





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

REGUA		
Auxiliar Administrativo I	3.868,27	02
<b>TOTAL ESTIMADO</b>		<b>54</b>

### 6. REMUNERAÇÃO SUGERIDA

6.1. Considerando a complexidade e a peculiaridade da Prestação dos Serviços, OBJETO do presente procedimento, o perfil profissional almejado visa à baixa rotatividade dos mesmos, processos pautados na busca da qualidade contínua, eficácia e excelência do serviço público, no âmbito de atuação do IPEM-PR. Tendo por base parâmetros julgados pelo Tribunal de Contas da União, TCU, estimou-se valores monetários a serem pagos aos profissionais, que servirá de referência para a elaboração das PROPOSTAS DE PREÇO. Salienta-se que também foram realizadas pesquisas junto a outros órgãos da Administração Pública, com a finalidade de verificar os valores praticados em contratos similares.

### 7. DESCRIÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Para a prestação dos serviços OBJETO do presente procedimento se faz necessária a definição das atribuições e os perfis profissionais pertinentes a demanda funcional e Institucional do IPEM-PR.

#### QUADRO nº02

Prestador do serviço	Requisitos	Descrição de atividades
<b>ASSISTENTE JURÍDICO</b>	Profissional com graduação ou bacharelado em Direito, devidamente registrado na Ordem dos Advogados do Brasil, OAB, com experiência mínima de 05 (cinco) anos na profissão. Com conhecimento básico em TI, para realização de atividades pertinentes à Assessoria Jurídica, ASJUR, do IPEM-PR.	Elaborar pareceres jurídicos, pesquisas jurisprudenciais e doutrinárias, peças processuais, defesas para os órgãos de controle interno e externo, portarias e ordens de serviço. Acompanhamento processual. Atendimento aos Procuradores Federais e autuados. Consultoria jurídica aos setores administrativo e financeiro, bem como, apoio à comissão permanente de licitação, CPL e Pregoeiros. Elaborar minutas de contratos. Analisar procedimentos administrativos e minutas de editais de licitação. Redigir documentos, ofícios e memorandos internos que demandem maior complexidade jurídica. Incluir dados em sistema, realizar consultoria jurídica aos setores técnicos, redação de ofícios e memorandos internos de média complexidade, filtragem de ligações telefônicas, bem como, demais atividades correlatas. Atuar com maior autonomia, mas mediante supervisão do responsável





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

		da ASJUR e outros serviços compatíveis com sua área de atuação e responsabilidade, conforme determinações, orientações e subordinação da empresa CONTRATADA, que detém seu vínculo empregatício.
--	--	--

### QUADRO N°03

<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I</b>	Profissional com curso de graduação, bacharelado, licenciatura ou tecnólogo completo, e experiência de no mínimo 01 (um) ano na profissão, com conhecimento intermediário em TI.	Analisar dados, documentos e informações da sua área de atuação profissional. Desenvolver atividades programadas e não programadas e pouco repetitivas, que exijam bons conhecimentos específicos de formação, consideradas entre média e alta complexidade. Assessorar no cumprimento das atividades meio, promovendo o planejamento e organização das atividades das Unidades Organizacionais da Instituição. Executar procedimentos que propiciem conformidade, retrabalhos quando necessários, padronização, qualidade e eficácia dos processos, nos termos da Legislação vigente, com a devida compatibilização da temporalidade de sua experiência e outros serviços compatíveis com sua área de atuação e responsabilidade, conforme determinações, orientações e subordinação da empresa CONTRATADA, que detém seu vínculo empregatício.
------------------------------------	--	--

### QUADRO N°04

<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II</b>	Profissional com curso de graduação, bacharelado, licenciatura ou tecnólogo completo, sem experiência e com conhecimento intermediário em TI.	Analisar dados, documentos e informações da sua área de atuação profissional. Desenvolver atividades programadas e não programadas e pouco repetitivas, que exijam bons conhecimentos específicos de formação, consideradas entre média e alta complexidade. Assessorar no cumprimento das atividades meio.
-------------------------------------	---	---





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

		promovendo o planejamento e organização das atividades das Unidades Organizacionais da Instituição. Executar procedimentos que propiciem conformidade, retrabalhos quando necessários, padronização, qualidade e eficácia dos processos, nos termos da Legislação vigente, com a devida compatibilização da temporalidade de sua experiência e outros serviços compatíveis com sua área de atuação e responsabilidade, conforme determinações, orientações e subordinação da empresa CONTRATADA, que detém seu vínculo empregatício.
--	--	--

### QUADRO N°05

<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO I</b>	Profissional com ensino médio completo e com conhecimento básico em TI.	Executar atividades de apoio administrativo, consideradas de média complexidade, analisando documentos, controlando bens e valores envolvidos nos processos. Conferir controles internos da Instituição, seguindo adequadamente os procedimentos de sua Unidade Organizacional e outros serviços compatíveis com sua área de atuação e responsabilidade, conforme determinações, orientações e subordinação da empresa CONTRATADA, que detém seu vínculo empregatício.
----------------------------------	---	--

### QUADRO N°06

<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO II</b>	Profissional com ensino fundamental completo e com conhecimento básico em informática (Windows, Word, Excel, internet).	Executar atividades de apoio administrativo, consideradas de baixa complexidade, analisando documentos, controlando bens e valores envolvidos nos processos. Conferir controles internos da Instituição, seguindo adequadamente os procedimentos de sua Unidade Organizacional e outros serviços compatíveis com sua área de
-----------------------------------	---	--





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

		atuação e responsabilidade, conforme determinações, orientações e subordinação da empresa CONTRATADA, que detém seu vínculo empregatício.
--	--	---

### 8. HORÁRIO E DIAS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

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

### 9. REQUISITOS MÍNIMOS DA LICITANTE

9.1 Para a prestação dos serviços, objeto do presente procedimento, a Licitante deverá demonstrar que cumpre requisitos mínimos de experiência, comprovando ao IPEM-PR que detém qualificação técnica para tal.

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

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

9.2.2 O (s) Atestado (s) de Capacidade Técnica deverá/deverão comprovar no mínimo 50% (cinquenta por cento) do quantitativo constante no item 5 do presente ANEXO.

9.3 Todas as exigências contidas no item 9.2 e subitens 9.2.1 e 9.2.2 são expressamente autorizadas pelo Anexo VII-A, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017, utilizada de forma subsidiária na presente licitação.

### 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Prestar os serviços contratados nos quantitativos e requisitos exigidos pelo Edital e seus Anexos, e cumprir todas as condições estabelecidas em contrato.

10.2 Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo IPEM-PR.

10.3 Providenciar a assinatura do contrato em até 05 (cinco) dias úteis após notificação do IPEM-PR sob pena, de decadência.

10.4 Recrutar, selecionar e avaliar por sua conta e risco, nos termos da Legislação vigente, os profissionais qualificados, necessários à perfeita prestação dos serviços, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, e quaisquer outros decorrentes de sua condição de CONTRATADA.







## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

10.5 Impedir a contratação de profissionais que possuam vínculo familiar com ocupante de cargo em comissão, Direção ou de Responsabilidade por Unidades Organizacionais do IPEM-PR, em cumprimento ao Decreto Federal nº 7203/2010.

10.6 Orientar seus profissionais sobre todos os dados referentes ao contrato de trabalho, carga horária, faltas, licenças médicas, férias, registro de frequência, benefícios, reporte funcional e orientações gerais sobre o funcionamento do IPEM-PR.

10.7 Informar seus profissionais a respeito da proibição de divulgar a terceiros qualquer informação, a que tenha acesso no IPEM, em decorrência do trabalho desempenhado ou de documentos manuseados sem autorização expressa do IPEM-PR.

10.8 Fornecer crachá de identificação a todos os seus profissionais, de uso obrigatório para ter acesso às dependências do IPEM-PR.

10.9 Manter atualizadas as Carteiras de Trabalho dos seus profissionais.

10.10 Apresentar relação nominal e qualificada de seus profissionais que prestarão serviços no IPEM-PR.

10.11 Executar periodicamente programas de treinamento e aperfeiçoamento de seus profissionais, quando necessários.

10.12 Ser responsável pelo acompanhamento e avaliação do desempenho dos seus profissionais na prestação dos serviços, objeto do presente contrato.

10.13 Apresentar Formulário de Dados Cadastrais à Gerência de Recursos Humanos até 05 (cinco) dias corridos subsequentes à solicitação do IPEM-PR, contendo informações dos contratados, cujos modelos e planilhas serão enviados via correio eletrônico, bem como, mantê-los atualizados.

10.14 Informar o IPEM-PR sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato firmado.

10.15 Apresentar Documento Fiscal discriminativo da prestação dos serviços, do mês em referência e nos termos da Legislação vigente, acompanhado com todos os documentos exigidos no Edital e seus Anexos, incluindo-se a comprovação dos recolhimentos dos tributos, contribuições sociais obrigatórias por Lei, e dos pagamentos relativos à sua obrigação de empregadora.

10.16 Fornecer o registro de frequência dos seus profissionais.

10.17 Encaminhar ao IPEM-PR, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação dos profissionais que fruirão férias e licenças nos termos da Legislação vigente, no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los.

10.17.1 No caso das férias a escala deverá ser estabelecida em conjunto com a administração do IPEM-PR.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

10.18 Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, referente à força de trabalho alocada às atividades objeto do contrato.

10.19 Realizar mensalmente a apresentação do Documento Fiscal, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês da prestação do serviço, objeto do presente procedimento, devidamente formalizado, à Gerência de Recursos Humanos do IPEM-PR, localizada na Rua Estados Unidos, nº 135, Curitiba-PR, de Segunda-Feira à Sexta-Feira das 08h às 12h e das 13h às 17h.

10.19.1. A CONTRATADA é a única responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, e a inadimplência desses encargos não transfere à Administração pública a responsabilidade pelo seu pagamento.

10.20 Informar e manter atualizados os números dos telefones, fixos e celulares, do fac-símile, endereço eletrônico, e-mail, bem como nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários ao IPEM-PR.

10.21 Efetuar, de imediato, o afastamento e substituição de qualquer de seus profissionais, cujo serviço, atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento da prestação do serviço, objeto do presente procedimento.

10.21.1. Nesse caso, em não sendo aproveitado pela CONTRATADA em seus quadros funcionais, o profissional deverá ser desligado mediante indenização do aviso prévio.

10.21.2. Em sendo aproveitado nos quadros funcionais da CONTRATADA, a empresa deverá formalizar esse fato por escrito ao IPEM-PR.

10.22 Fornecer o benefício de Vale Alimentação, VA ou Vale Refeição, VR, aos seus profissionais, com aceitação ampla na cidade da prestação de serviços, em valor mínimo estabelecido em Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo ou Sentença Normativa da categoria, serem entregues aos seus profissionais, até o primeiro dia do mês em referência, impreterivelmente.

10.23 Conceder aos seus profissionais o Vale Transporte, VT, entre o endereço residencial e o IPEM-PR, e vice-versa, conforme Lei n.º 7.418/85, regulamentada pelo Decreto n.º 95.247/87, nos casos em que não haja transporte fornecido pelo IPEM-PR, serem entregues aos seus profissionais, até o primeiro dia do mês em referência, impreterivelmente.

10.24 Quando o IPEM-PR apontar a necessidade de deslocamento a serviço para outras cidades ou Estados, fornecer diárias e passagens, aérea ou terrestre, aos seus profissionais, bem como, providenciar ressarcimentos relativos a traslado ou serviço de táxi, quando necessário.

10.25 Oferecer aos seus profissionais e dependentes interessados, Plano de Saúde, no mínimo Básico, com direito a internação em enfermaria, sem qualquer carência, e com cobertura na cidade da prestação dos serviços do empregado, e entregar as carteiras correspondentes no prazo de até 30 (trinta) dias. Essa despesa ocorrerá por conta do profissional contratado e não deverá constar da Planilha de Custos e Formação de Preços.

10.26 Exercer o controle sobre a assiduidade, pontualidade e férias de seus empregados, descontando as faltas e os atrasos.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

10.27 Disponibilizar, por sua conta e risco, o registro diário da jornada de trabalho de seus profissionais, através de ponto eletrônico devidamente instalado e ativado, nas Unidades Organizacionais do IPEM-PR, localizadas nas cidades de Curitiba, Londrina, Maringá, Cascavel, Foz do Iguaçu e Guarapuava, respectivamente: Sede, Subsede, RELON, REMAR, RECAS, Esc. Foz do Iguaçu e REGUA, bem como, realizar manutenções preventiva e corretiva nos equipamentos e fornecer os insumos e materiais necessários para o correto funcionamento dos mesmos.

10.28 Manter durante a vigência do Contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

10.29 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.

10.30 Apresentar ao IPEM-PR, sempre que solicitado, os diplomas, certificados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus profissionais.

10.31 Manter uma estrutura organizacional na cidade de Curitiba com Representante Legal responsável por supervisionar a prestação dos serviços e com poderes de decisão, para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato, sem ônus adicional ao IPEM-PR.

10.31.1 A CONTRATADA deve se fazer representar na Sede do IPEM-PR, pelo menos uma vez por semana, a fim de recolher documentos relacionados com seus profissionais (atestados, justificativas, entre outros) e sanar problemas relacionados com os registros do ponto eletrônico.

10.32 Obedecer às Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, determinadas pelo Ministério do Trabalho para as atividades envolvidas, bem como orientar os funcionários, inclusive quanto ao uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, por sua conta e risco, se for o caso.

10.33 Respeitar e cumprir rigorosamente, no que se refere a todos os seus profissionais, nos termos da Legislação vigente, os direitos trabalhistas, previdência social, acidentes de trabalho, jornada de trabalho, pagamento de salário no prazo legal, seguros além de demais contribuições, durante a prestação do serviço, objeto do presente procedimento.

10.34 Acatar as recomendações realizadas pela Fiscalização do Contrato ou justificar formalmente o não atendimento das orientações prestadas, obrigando-se, ainda, a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações relacionados aos profissionais e ao desempenho da prestação dos serviços contratados.

10.35 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 comprovem os depósitos das obrigações no prazo legal.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

10.36 Prever e prover, sem ônus adicional para o IPPEM-PR, quando solicitado, o profissional necessário para garantir a prestação dos serviços contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, licenças, faltas ao serviço, demissões e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente, reservando-se ao IPPEM-PR o direito de descontar das faturas mensais da CONTRATADA as eventuais ausências desses profissionais.

10.37 Apresentar relatórios mensais, por meio eletrônico, com a composição dos custos com seus profissionais, 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, condição imprescindível para a efetivação do devido pagamento.

10.38 Prestar os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato quando forem solicitados pelo IPPEM-PR, e relatar toda e qualquer não conformidade constatada.

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

10.40 Assumir inteira responsabilidade por danos materiais ou pessoais oriundos da atividade de seus profissionais, que atinjam bens de propriedade ou responsabilidade do IPPEM-PR, de seus servidores e de terceiros, no curso da prestação do serviço, objeto do presente procedimento.

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

10.42 Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, e a sua inadimplência não transfere ao IPPEM-PR 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.

10.43 Na hipótese da CONTRATADA descumprir quaisquer das obrigações supramencionadas, após formal notificação do IPPEM-PR, não se manifestar e não corrigir os problemas em 05 (cinco) dias úteis, ou, ainda, nos casos de reincidência pelo mesmo descumprimento motivador da notificação anterior, o IPPEM-PR poderá rescindir o Contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e seus ANEXOS.

### 11. OBRIGAÇÕES DO IPPEM-PR

11.1 Disponibilizar infraestrutura necessária para a prestação dos serviços contratados.

11.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato de acordo com as cláusulas elencadas e as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

11.3 Formalizar à CONTRATADA o Gestor e Fiscal do contrato, que acompanhará a prestação dos serviços sob todos os seus aspectos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.







## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

11.4 Notificar, por escrito, à CONTRATADA, a ocorrência de não conformidades na prestação dos serviços, fixando prazo para suas correções.

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

11.6 Informar à CONTRATADA a ocorrência de faltas por parte de seus profissionais.

11.7 Solicitar à CONTRATADA, de acordo com os seus interesses e conveniência, a reposição dos profissionais que se ausentarem por tempo superior a 05 (cinco) dias úteis, independente do fato gerador do afastamento, exceto no caso de férias.

11.8 Comunicar à CONTRATADA a necessidade de deslocamento a serviço em prazo não superior a 05 (cinco) dias, salvo casos excepcionais, e a necessidade de aquisição de passagens, aérea ou terrestre e o pagamento de diárias aos profissionais contratados, antes da viagem.

11.9 Rejeitar ou solicitar substituição, no todo ou em parte, da prestação do serviço, objeto do presente procedimento, em desacordo com os termos constantes do EDITAL e seus Anexos.

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

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

11.11.1 O aceite da prestação do serviço pelo IPEM-PR, não exclui a responsabilidade civil, penal, administrativa e ambiental da CONTRATADA, mesmo que constatada posteriormente.

11.12 Realizar o pagamento através da Gerência Financeira do IPEM-PR, GEFIN, em até 10 (dez) dias úteis, contados da data do Atesto constante do correspondente Documento Fiscal, acompanhado dos documentos exigidos no EDITAL e seus anexos, mediante depósito bancário.

## 12. VALOR ESTIMADO PARA RESSARCIMENTOS

12.1 Considerando a impossibilidade de se estabelecer a quantidade estimada de viagens dos profissionais, diante da excepcionalidade decorrente dessa necessidade, como forma de não prejudicar a CONTRATADA em uma eventual estimativa equivocada ou que venha a onerar o IPEM-PR, será realizado o ressarcimento à CONTRATADA de custos relacionados com diárias, passagens, serviços de táxi, quando existir correlação direta com os serviços contratados.

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

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







## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

12.4 O valor estimado para esse ressarcimento será de R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais), e será destinado para os custos com diárias, passagens aéreas ou terrestres e serviços de táxi, no período de 12 (doze) meses;

12.4.1. Este valor é estimativo, sendo que o IPEM-PR não será obrigado a consumir todo o valor.

12.5 Serão restituídos à CONTRATADA os valores efetivamente gastos no decorrer do mês, através de nota de reembolso, acompanhado de comprovantes de passagens emitidas, recibos de serviço de táxi, diárias recebidas por seus profissionais, justificativas de viagem ou outros documentos pertinentes.

12.6. O IPEM-PR não ressarcirá valores superiores ao limite de R\$ 180,00 (cento e oitenta reais) por diária.

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

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

12.6.3. 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.

### 13. CONTA VINCULADA

13.1 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 profissionais da CONTRATADA, que serão depositados pelo IPEM-PR em conta vinculada específica, conforme previsto no ANEXO XII – CONTA-DEPÓSITO – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº05/2017.

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

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

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





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

ITEM	PERCENTUAIS		
13º (décimo terceiro) salário	<b>8,33%</b> (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	<b>12,10%</b> (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	<b>5,00 %</b> (cinco por cento)		
Subtotal	<b>25,43%</b> (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	<b>7,39%</b> (sete vírgula trinta e nove por cento)	<b>7,60%</b> (sete vírgula seis por cento)	<b>7,82%</b> (sete vírgula oitenta e dois por cento)
<b>Total</b>	<b>32,82%</b> (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	<b>33,03%</b> (trinta e três vírgula zero três por cento)	<b>33,25%</b> (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.

13.4 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.

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

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

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

13.6.2 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;

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





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

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

13.9 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.

13.9.1 Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

13.9.2 O saldo existente na Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

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

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

### 14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1 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.

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





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

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

14.3 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.

14.4 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da CONTRATADA, exigirá-se, dentre outras, as comprovações previstas no ANEXO VIII-B – DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº05/2017.

14.5 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.

14.6 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.

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

### 15. AUTORIZAÇÕES DE PAGAMENTO DIRETO

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

a) 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 profissionais terceirizados, utilizando os valores retidos, sem prejuízo das multas e demais sanções previstas no Edital e seus Anexos;

b) 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, caso não comprove o pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias; e

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

### 16. VALIDADE DA PROPOSTA





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

O prazo de validade da proposta será de no mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Se não constar na proposta o prazo de validade, fica subentendido o prazo de 60(sessenta) dias.

### 17. PAGAMENTO

17.1 O pagamento pela prestação dos serviços, objeto do presente procedimento, será realizado mensalmente, através da Gerência Financeira do IPEM-PR, GEFIN, em até 10 (dez) dias úteis, subsequentes ao mês em referência, contados da data do Atesto constante do correspondente Documento Fiscal, mediante depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA.

17.2 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, emitido sem rasura e legível, fazendo constar o nome do Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Paraná, IPEM-PR, CNPJ-MF 76.071.869/0001-99 e demais descrições correspondentes.

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

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

17.5 No caso de ser constatada alguma não conformidade no Documento Fiscal ou na documentação exigida, 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 isentando este o IPEM-PR de qualquer ônus.

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

- a) Lista, em papel timbrado da CONTRATADA, do quadro de pessoal que efetivamente presta serviços perante o IPEM-PR, por posto de trabalho, contendo as informações pertinentes a contratações e dispensas, devidamente atualizadas.
- b) Cópia da relação dos trabalhadores constantes no "Arquivo SEFIP" referente ao pessoal que efetivamente presta serviços perante o IPEM-PR.
- c) Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED.







## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

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

17.7 O IPEM-PR poderá sustar ou glosar o pagamento de qualquer Documento Fiscal, no todo ou em parte, quando da existência de qualquer débito para com o IPEM-PR, caso os serviços contratados não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita, ou caso não tiverem sido realizados na sua totalidade.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

17.8 O IPEM-PR poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas e indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do Edital e seus Anexos.

17.9 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;

17.10 Fica vedada à CONTRATADA vincular o pagamento do salário de seus profissionais ao pagamento da fatura devida pelo IPEM-PR.

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

### 18. GARANTIA

18.1 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.

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

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

18.4 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.

18.5 A garantia somente será liberada após a execução completa do contrato e ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todos os encargos trabalhistas e previdenciários 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 pelo IPEM-PR, conforme estabelecido na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017, sem prejuízo das demais sanções previstas no instrumento convocatório e em seus anexos.

18.6 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.

18.7 A garantia e seus reforços poderão ser realizados em uma das seguintes modalidades:





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- b) Seguro garantia; e
- c) Carta de fiança.

18.8 No caso de fiança, esta deverá ser, a critério do licitante, fornecido por uma instituição localizado no Brasil, pelo prazo da duração do contrato, cobrindo o risco de quebra do contrato, verbas trabalhistas, pelo prazo previsto no item 18.4 devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação do IPem-PR, sob pena de rescisão contratual.

18.8.1. Na hipótese de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do benefício de ordem, previsto no artigo 827, parágrafo único, do Código Civil.

18.9 No caso da opção pelo seguro garantia o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, e em nome do IPem-PR, cobrindo o risco de quebra do contrato, pelo prazo previsto no subitem 18.4 da vigência contratual, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação do IPem-PR, sob pena de rescisão contratual.

18.10 No caso de caução com títulos da dívida pública estes deverão estar acompanhados de laudo de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual este informará sobre a exequibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização e condições de resgate, o qual vigorará dentro do prazo previsto no subitem 18.4.

18.11 O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do Art. 70 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

### 19. VISTORIA

19.1 A Licitante interessada em participar deste Pregão Presencial, PODERÁ realizar VISTORIA, verificação “in loco”, através de REPRESENTANTE TÉCNICO, comprovadamente habilitado, e identificado, das dependências físicas do IPem-PR, locais nos quais serão prestados os serviços OBJETO do presente procedimento, até 01 (um) dia útil anterior à data de xxxxxxx, mediante prévio agendamento de segunda-feira à sexta-feira, nos horários: 08h às 12h e das 13h às 17h, conforme informações constantes no item nº 04 do presente Termo de Referência.

19.2 A necessidade de realização de VISTORIA, verificação “in loco”, referida no subitem nº 19.1, é FACULTATIVA.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

### 20. RECOMPOSIÇÃO FINANCEIRA

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

### 21. CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO E DO SALÁRIO ESTIMADO

21.1 Da Convenção Coletiva de Trabalho:

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

21.1.2 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.

### 22. REQUISITOS DA PROPOSTA DE PREÇO

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

22.1.1 Deverá acompanhar a Proposta de Preços:

a) a Planilha de Custos e Formação de Preços de cada profissional envolvido na prestação dos serviços e por localidade, com duas casas decimais e com detalhamento de todos os elementos que influam nos preços propostos para a contratação, devidamente discriminados, a fim de auxiliar a Fiscalização contratual, bem como, para avaliar a exequibilidade da Proposta apresentada.

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

22.2 O prazo de validade da Proposta de Preço será de no mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação na Licitação. Se não constar na proposta o prazo de validade, fica subentendido o prazo de 60 (sessenta) dias.

### 23. PRAZO DE VIGÊNCIA

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





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

### 24. SANÇÕES

24.1 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 IPPEM-PR.
- d) Suspensão temporária, de participar em licitação e impedimento de contratar com o IPPEM-PR pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o IPPEM-PR, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

24.2. 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.

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

24.4. 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.

### 25. AUTORIZAÇÃO DA DESPESA.

25.1. Despesa autorizada pelo Diretor Administrativo-Financeiro do IPPEM-PR, Rogério Moletta Nascimento, Processo IPPEM-PR nº 15.313.231-3/18 de acordo com a subdelegação de competência constante da Portaria nº059/2016 do Diretor-Presidente do IPPEM-PR.

### 26. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

26.1 As despesas decorrentes da contratação da prestação de serviços, objeto do presente procedimento, correrão à conta do Convênio firmado entre o IPPEM-PR e o INMETRO, através da transferência de recursos, Programa de Trabalho nº 22.665.2055.2034.0001, fonte 174. O referido







**IPEM**

**INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ**

objeto enquadra-se nos elementos de despesas: 339039-79 SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, conforme protocolizado IPEM-PR nº 15.313.231-3/18.

Curitiba, 02 de agosto de 2018.

José Carpes  
Gerente Administrativo  
IPEM-PR





## 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 034/2018.**

**Referente:** EDITAL e seus Anexos do PREGÃO PRESENCIAL nº 017/2018.

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

**1. O ATENDIMENTO AO ARTIGO nº 27, INCISO V da LEI nº 8666/1993 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 a pena de aplicação das penalidades legais cabíveis conforme previsto no Artigo 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 001/2018:** Que recebeu todos os documentos, informações, conhece e acata as condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação.

Local e data

Nome e identificação do Representante Legal da Licitante





## 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° 034/2018.

**Referente:** EDITAL e seus Anexos do PREGÃO PRESENCIAL IPEM-PR n° 017/2018.

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° 017/2018, 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° 017/2018 foi elaborada de maneira independente pela Licitante e o seu conteúdo não foi no todo ou em parte direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato 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° 017/2018 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° 017/2018 quanto a participar ou não da referida Licitação.

d) Que o conteúdo da PROPOSTA DE PREÇO apresentada para participar do PREGÃO PRESENCIAL n° 017/2018 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° 017/2018 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das demais PROPOSTAS DE PREÇO.

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

Local e data

Nome e identificação do Representante Legal da Licitante





## 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 034/2018.

Referente ao Edital de PREGÃO PRESENCIAL IPEM-PR nº 017/2018.

### PROPOSTA DE PREÇO

Prezados Senhores:

Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Edital e seus Anexos Pregão Presencial em referência, apresentamos nossa PROPOSTA DE PREÇO nos termos com os quais concordamos plenamente.

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

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Prestação de serviços de apoio às atividades administrativas, na SEDE e SUBSEDE do IPEM-PR em Curitiba-PR, nas suas Regionais nas cidades de Londrina-PR, Maringá-PR, Cascavel-PR e Guarapuava-PR e no Escritório de Foz do Iguaçu-PR, conforme especificações contidas no ANEXO III-TERMO DE REFERÊNCIA e ANEXO IX-Planilha de Formação de Custos.	UM	01
<b>VALOR MENSAL</b>		<b>R\$</b>	
<b>VALOR GLOBAL TOTAL – 12 meses</b>		<b>R\$</b>	

Informamos que estão inclusos nos valores, constantes da presente PROPOSTA DE PREÇO, todos os tributos, custos 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\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais) não será considerado no VALOR TOTAL GLOBAL da PROPOSTA DE PREÇOS, conforme subitem 12.3, 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 da nossa PROPOSTA DE PREÇO, Valor Total Global, conforme especificações contidas no correspondente EDITAL e seus Anexos, do Pregão Presencial IPEM-PR nº017/2018 é de R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso).

Local e data

Nome e identificação 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





**ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TERCEIROS  
APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS  
IPEM-PR nº \_\_\_\_/2018**

Por este instrumento particular e na melhor forma de direito, as partes de um lado o INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ estabelecido na Rua Estados Unidos, nº 135, Curitiba-PR, CNPJ nº, 76.071.869/0001-99, neste ato representado por seu Diretor-Presidente, Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, residente e domiciliado na cidade de Curitiba-PR, RG nº \_\_\_\_\_-PR, CPF-MF nº \_\_\_\_\_, doravante denominado IPEM-PR, e de outro, a Empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_-PR, CNPJ-MF nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu sócio-proprietário Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_-PR, RG nº \_\_\_\_\_, CPF-MF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, tem entre si certo e ajustado o presente Contrato de Serviços De Apoio às Atividades Administrativas, que se regerá pelas condições previstas pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto nº 3555/2000, Decreto nº 6.204/2007, Edital e seus Anexos do Pregão, operacionalidade Presencial, IPEM-PR nº 017/2018 e cláusulas e condições seguintes, que mutuamente outorgam e aceitam, a saber:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de apoio às atividades administrativas, na Sede e Subsede do IPEM-PR em Curitiba-PR e nas suas Regionais nas cidades de Londrina/PR, Maringá/PR, Cascavel/PR e Guarapuava/PR e no Escritório de Foz do Iguaçu/PR, pelo período de 12(doze) meses, podendo o mesmo ser prorrogado nos termos da Legislação vigente e demais especificações constantes do Edital e seus ANEXOS, da Licitação na Modalidade de Pregão Presencial, IPEM-PR nº 017/2018.

**CLAÚSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

2.1 Prestar os serviços contratados nos quantitativos e requisitos exigidos pelo Edital e seus Anexos, e cumprir todas as condições estabelecidas em contrato.

2.2 Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo IPEM-PR.

2.3 Recrutar, selecionar e avaliar por sua conta e risco, nos termos da Legislação vigente, os profissionais qualificados, necessários à perfeita prestação dos serviços, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, e quaisquer outros decorrentes de sua condição de CONTRATADA.

2.3.1 Sempre que solicitado, apresentar ao IPEM-PR os diplomas, certificados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus profissionais.







## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

2.4 Impedir a contratação de profissionais que possuam vínculo familiar com ocupante de cargo em comissão, Direção ou de Responsabilidade por Unidades Organizacionais do IPEM-PR, em cumprimento ao Decreto Federal nº 7203/2010.

2.5 Orientar seus profissionais sobre todos os dados referentes ao contrato de trabalho, carga horária, faltas, licenças médicas, férias, registro de frequência, benefícios, reporte funcional e orientações gerais sobre o funcionamento do IPEM-PR.

2.6 Informar seus profissionais a respeito da proibição de divulgar a terceiros qualquer informação, a que tenha acesso no IPEM, em decorrência do trabalho desempenhado ou de documentos manuseados sem autorização expressa do IPEM-PR.

2.7 Fornecer crachá de identificação a todos os seus profissionais, de uso obrigatório para ter acesso às dependências do IPEM-PR.

2.8 Manter atualizadas as Carteiras de Trabalho dos seus profissionais.

2.9 Apresentar relação nominal e qualificada de seus profissionais que prestarão serviços no IPEM-PR.

2.10 Executar periodicamente programas de treinamento e aperfeiçoamento de seus profissionais, quando necessários.

2.11 Ser responsável pelo acompanhamento e avaliação do desempenho dos seus profissionais na prestação dos serviços, objeto do presente contrato.

2.12 Apresentar Formulário de Dados Cadastrais à Gerência de Recursos Humanos até 05 (cinco) dias corridos subsequentes à solicitação do IPEM-PR, contendo informações dos contratados, cujos modelos e planilhas serão enviados via correio eletrônico, bem como, mantê-los atualizados.

2.13 Informar o IPEM-PR sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato firmado.

2.14 Apresentar Documento Fiscal discriminativo da prestação dos serviços, do mês em referência e nos termos da Legislação vigente, acompanhado com todos os documentos exigidos na Cláusula Quinta do presente Contrato, incluindo-se a comprovação dos recolhimentos dos tributos, contribuições sociais obrigatórias por Lei, e dos pagamentos relativos à sua obrigação de empregadora.

2.15 Fornecer o registro de frequência dos seus profissionais.

2.16 Encaminhar ao IPEM-PR, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação dos profissionais que fruirão férias e licenças nos termos da Legislação vigente, no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los.

2.16.1 No caso das férias a escala deverá ser estabelecida em conjunto com a administração do IPEM-PR.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

2.17 Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, referente à força de trabalho alocada às atividades objeto do contrato.

2.18 Realizar mensalmente a apresentação do Documento Fiscal, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês da prestação do serviço, objeto do presente procedimento, devidamente formalizado, à Gerência de Recursos Humanos do IPEM-PR, localizada na Rua Estados Unidos, nº 135, Curitiba-PR, de Segunda-Feira à Sexta-Feira das 08h às 12h e das 13h às 17h.

2.19 Informar e manter atualizados os números dos telefones, fixos e celulares, do fac-símile, endereço eletrônico, e-mail, bem como nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários ao IPEM-PR.

2.20 Efetuar, de imediato, o afastamento e substituição de qualquer de seus profissionais, cujo serviço, atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento da prestação do serviço, objeto do presente procedimento.

2.20.1. Nesse caso, em não sendo aproveitado pela CONTRATADA em seus quadros funcionais, o profissional deverá ser desligado mediante indenização do aviso prévio.

2.20.2. Em sendo aproveitado nos quadros funcionais da CONTRATADA, a empresa deverá formalizar esse fato por escrito ao IPEM-PR.

2.21 Fornecer o benefício de Vale Alimentação, VA ou Vale Refeição, VR, aos seus profissionais, com aceitação ampla na cidade da prestação de serviços, em valor mínimo estabelecido em Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo ou Sentença Normativa da categoria, serem entregues aos seus profissionais, até o primeiro dia do mês em referência, impreterivelmente.

2.22 Conceder aos seus profissionais o Vale Transporte, VT, entre o endereço residencial e o IPEM-PR, e vice-versa, conforme Lei n.º 7.418/85, regulamentada pelo Decreto n.º 95.247/87, nos casos em que não haja transporte fornecido pelo IPEM-PR, serem entregues aos seus profissionais, até o primeiro dia do mês em referência, impreterivelmente.

2.23 Quando o IPEM-PR apontar a necessidade de deslocamento a serviço para outras cidades ou Estados, fornecer diárias e passagens, aérea ou terrestre, aos seus profissionais, bem como, providenciar ressarcimentos relativos a traslado ou serviço de táxi, quando necessário.

2.24 Oferecer aos seus profissionais e dependentes interessados, Plano de Saúde, no mínimo Básico, com direito a internação em enfermaria, sem qualquer carência, e com cobertura na cidade da prestação dos serviços do empregado, e entregar as carteiras correspondentes no prazo de até 30 (trinta) dias. Essa despesa ocorrerá por conta do profissional contratado e não deverá constar da Planilha de Custos e Formação de Preços.

2.25 Exercer o controle sobre a assiduidade, pontualidade e férias de seus empregados, descontando as faltas e os atrasos.

2.26 Disponibilizar, por sua conta e risco, o registro diário da jornada de trabalho de seus profissionais, através de ponto eletrônico devidamente instalado e ativado, nas Unidades





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

Organizacionais do IPEM-PR, localizadas nas cidades de Curitiba, Londrina, Maringá, Cascavel, Foz do Iguaçu e Guarapuava, respectivamente: Sede, Subsede, RELON, REMAR, RECAS, Esc. Foz do Iguaçu e REGUA, bem como, realizar manutenções preventiva e corretiva nos equipamentos e fornecer os insumos e materiais necessários para o correto funcionamento dos mesmos.

2.27 Manter durante a vigência do Contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

2.28 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.

2.29 Apresentar ao IPEM-PR, sempre que solicitado, os diplomas, certificados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus profissionais.

2.30 Manter uma estrutura organizacional na cidade de Curitiba com Representante Legal responsável por supervisionar a prestação dos serviços e com poderes de decisão, para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato, sem ônus adicional ao IPEM-PR.

2.30.1 A CONTRATADA deve se fazer representar na Sede do IPEM-PR, pelo menos uma vez por semana, a fim de recolher documentos relacionados com seus profissionais (atestados, justificativas, entre outros) e sanar problemas relacionados com os registros do ponto eletrônico.

2.31 Obedecer às Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, determinadas pelo Ministério do Trabalho para as atividades envolvidas, bem como orientar os funcionários, inclusive quanto ao uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, por sua conta e risco, se for o caso.

2.32 Respeitar e cumprir rigorosamente, no que se refere a todos os seus profissionais, nos termos da Legislação vigente, os direitos trabalhistas, previdência social, acidentes de trabalho, jornada de trabalho, pagamento de salário no prazo legal, seguros além de demais contribuições, durante a prestação do serviço, objeto do presente procedimento.

2.33 Acatar as recomendações realizadas pela Fiscalização do Contrato ou justificar formalmente o não atendimento das orientações prestadas, obrigando-se, ainda, a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações relacionados aos profissionais e ao desempenho da prestação dos serviços contratados.

2.34 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 comprovem os depósitos das obrigações no prazo legal.

2.35 Prever e prover, sem ônus adicional para o IPEM-PR, quando solicitado, o profissional necessário para garantir a prestação dos serviços contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, licenças, faltas ao serviço, demissões e outros análogos, obedecidas às disposições da





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

legislação trabalhista vigente, reservando-se ao IPEM-PR o direito de descontar das faturas mensais da CONTRATADA as eventuais ausências desses profissionais.

2.36 Apresentar relatórios mensais, por meio eletrônico, com a composição dos custos com seus profissionais, incluindo remuneração e benefícios, bem como frequência, férias e quaisquer outros dados que gerem custos ao IPEM-PR, por ocasião da elaboração do Documento Fiscal, condição imprescindível para a efetivação do devido pagamento.

2.37 Prestar os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato quando forem solicitados pelo IPEM-PR, e relatar toda e qualquer não conformidade constatada.

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

2.39 Assumir inteira responsabilidade por danos materiais ou pessoais oriundos da atividade de seus profissionais, que atinjam bens de propriedade ou responsabilidade do IPEM-PR, de seus servidores e de terceiros, no curso da prestação do serviço, objeto do presente procedimento.

2.40 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 à fiscalização ou o acompanhamento pelo IPEM-PR.

2.41 Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, e a sua inadimplência não transfere ao IPEM-PR 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.

2.42 Na hipótese da CONTRATADA descumprir quaisquer das obrigações supramencionadas, após formal notificação do IPEM-PR, não se manifestar e não corrigir os problemas em 05 (cinco) dias úteis, ou, ainda, nos casos de reincidência pelo mesmo descumprimento motivador da notificação anterior, o IPEM-PR poderá rescindir o Contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e seus ANEXOS.

**Parágrafo único:** A CONTRATADA é a única responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, e a inadimplência desses encargos não transfere à Administração pública a responsabilidade pelo seu pagamento.

### CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DO IPEM-PR

3.1 Disponibilizar infraestrutura necessária para a prestação dos serviços contratados.

3.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato de acordo com as cláusulas elencadas e as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

3.3 Formalizar à CONTRATADA o Gestor e Fiscal do contrato, que acompanhará a prestação dos serviços sob todos os seus aspectos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.

3.4 Notificar, por escrito, à CONTRATADA, a ocorrência de não conformidades na prestação dos serviços, fixando prazo para suas correções.

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

3.6 Informar à CONTRATADA a ocorrência de faltas por parte de seus profissionais.

3.7 Solicitar à CONTRATADA, de acordo com os seus interesses e conveniência, a reposição dos profissionais que se ausentarem por tempo superior a 5 (cinco) dias úteis, independente do fato gerador do afastamento, exceto no caso de férias.

3.8 Comunicar à CONTRATADA a necessidade de deslocamento a serviço em prazo não superior a 05 (cinco) dias, salvo casos excepcionais, e a necessidade de aquisição de passagens, aérea ou terrestre e o pagamento de diárias aos profissionais contratados, antes da viagem.

3.9 Rejeitar ou solicitar substituição, no todo ou em parte, da prestação do serviço, objeto do presente procedimento, em desacordo com os termos constantes do EDITAL e seus Anexos.

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

3.11 Formalizar a prestação do serviço, mensalmente, desde que comprovada a adequação aos termos do EDITAL e seus Anexos, através do Gestor e do 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.

3.11.1 O aceite da prestação do serviço pelo IPEM-PR, não exclui a responsabilidade civil, penal, administrativa e ambiental da CONTRATADA, mesmo que constatada posteriormente.

3.12 Realizar o pagamento através da Gerência Financeira do IPEM-PR, GEFIN, em até 10 (dez) dias úteis, contados da data do Atesto constante do correspondente Documento Fiscal, acompanhado dos documentos exigidos no EDITAL e seus anexos, mediante depósito bancário.

### 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



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

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

5.2 O pagamento pela prestação dos serviços, objeto do presente procedimento, será realizado mensalmente, através da Gerência Financeira do IPEM-PR, GEFIN, em até 10 (dez) dias úteis, subsequentes ao mês em referência, contados da data do Atesto constante do correspondente Documento Fiscal, mediante depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA.

5.3 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, emitido sem rasura e legível, fazendo constar o nome do Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Paraná, IPEM-PR, CNPJ-MF 76.071.869/0001-99 e demais descrições correspondentes.

5.4 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.

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

5.6 No caso de ser constatada alguma não conformidade no Documento Fiscal ou na documentação exigida, 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 isentando este o IPEM-PR de qualquer ônus.

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

- a) Lista, em papel timbrado da CONTRATADA, do quadro de pessoal que efetivamente presta serviços perante o IPEM-PR, por posto de trabalho, contendo as informações pertinentes a contratações e dispensas, devidamente atualizadas.
- b) Cópia da relação dos trabalhadores constantes no "Arquivo SEFIP" referente ao pessoal que efetivamente presta serviços perante o IPEM-PR.
- c) Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED.
- d) Cópia da relação que comprova o recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o Artigo nº195, § 3o da Constituição Federal, sob a pena de rescisão contratual.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

- 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 IPPEM-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 IPPEM-PR.
- h) Comprovação de regularidade perante à Fazenda Federal, à Fazenda Estadual e à Fazenda Municipal, mediante Certidões atualizadas.
- i) Comprovação de regularidade perante, ao FGTS, ao INSS e à Justiça do Trabalho, CNDT, mediante Certidões atualizadas.
- j) Guias de Recolhimento do FGTS, último mês de recolhimento, e GPS, último mês de recolhimento, devidamente quitadas.
- k) Comprovante de pagamento da gratificação natalina, no prazo exigido por Lei.
- l) Comprovante relativo à concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias e eventuais indenizações, na forma da Lei;
- m) A realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso.
- n) Comprovante de cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho.
- o) O cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação dos profissionais vinculados ao contrato;
- p) Quando ocorrer a rescisão contratual de profissional da CONTRATADA que prestou serviços ao IPPEM-PR deverá ser apresentado comprovante de pagamento das verbas rescisórias e do exame demissional.

5.8 O IPPEM-PR poderá sustar ou glosar o pagamento de qualquer Documento Fiscal, no todo ou em parte, quando da existência de qualquer débito para com o IPPEM-PR, caso os serviços contratados não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita, ou caso não tiverem sido realizados na sua totalidade.

5.9 O IPPEM-PR poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas e indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do Edital e seus Anexos.

5.10 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, ou ainda,





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

de pendência junto à Fazenda Federal, INSS e FGTS, que deverá ser comprovada através de Certidões atualizadas;

5.11 Fica vedada à CONTRATADA vincular o pagamento do salário de seus profissionais ao pagamento da fatura devida pelo IPEM-PR.

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

### **CLÁUSULA SEXTA – PROVISIONAMENTO PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**

6.1 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 profissionais da CONTRATADA, que serão depositados pelo IPEM-PR em conta vinculada específica, conforme previsto no ANEXO XII – CONTA-DEPÓSITO – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº05/2017.

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

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

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





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

ITEM	PERCENTUAIS		
13º (décimo terceiro) salário	<b>8,33%</b> (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	<b>12,10%</b> (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	<b>5,00 %</b> (cinco por cento)		
Subtotal	<b>25,43%</b> (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	<b>7,39%</b> (sete vírgula trinta e nove por cento)	<b>7,60%</b> (sete vírgula seis por cento)	<b>7,82%</b> (sete vírgula oitenta e dois por cento)
<b>Total</b>	<b>32,82%</b> (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	<b>33,03%</b> (trinta e três vírgula zero três por cento)	<b>33,25%</b> (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.

6.4 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.

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

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

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

6.6.2 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;

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

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





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

6.9 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.

6.9.1 Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

6.9.2 O saldo existente na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

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

6.10.1 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.

### CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA

7.1 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.

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

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







## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

7.4 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.

7.5 A garantia somente será liberada após a execução completa do contrato e ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todos os encargos trabalhistas e previdenciários 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 pelo IPEM-PR, conforme estabelecido na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017, sem prejuízo das demais sanções previstas no instrumento convocatório e em seus anexos.

7.6 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.

7.7 A garantia e seus reforços poderão ser realizados em uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

b) Seguro garantia; e

c) Carta de fiança.

7.8 No caso de fiança, esta deverá ser, a critério do licitante, fornecido por uma instituição localizado no Brasil, pelo prazo da duração do contrato, cobrindo o risco de quebra do contrato, verbas trabalhistas, pelo prazo previsto no item 18.4 devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação do IPEM-PR, sob pena de rescisão contratual.

7.8.1. Na hipótese de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do benefício de ordem, previsto no artigo 827, parágrafo único, do Código Civil.

7.9 No caso da opção pelo seguro garantia o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, e em nome do IPEM-PR, cobrindo o risco de quebra do contrato, pelo prazo previsto no subitem 18.4 da vigência contratual, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação do IPEM-PR, sob pena de rescisão contratual.

7.10 No caso de caução com títulos da dívida pública estes deverão estar acompanhados de laudo de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual este informará sobre a exequibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização e condições de resgate, o qual vigorará dentro do prazo previsto no subitem 18.4.





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

7.11 O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do Art. 70 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

### CLÁUSULA OITAVA – AUTORIZAÇÕES PARA PAGAMENTO DIRETO

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

a) 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 IPPEM-PR autorizado a efetuar diretamente e em nome da CONTRATADA, o pagamento aos profissionais terceirizados, utilizando os valores retidos, sem prejuízo das multas e demais sanções previstas no Edital e seus Anexos;

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

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

### CLÁUSULA NONA - RECOMPOSIÇÃO FINANCEIRA

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

### CLÁUSULA DÉCIMA – 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 8.666/93 e suas alterações.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 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;





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

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

11.2. 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.

11.3. 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.

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização do Contrato será realizada pelo responsável pela Gerência de Recursos Humanos, GEREH, e a gestão por servidor designado pela autoridade do IPEM-PR, ou por seus substitutos legais.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ALTERAÇÕES**

Qualquer alteração do presente contrato somente será válida quando efetuada mediante a emissão de Termo Aditivo, e nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - 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





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

174, Programa de Trabalho nº 22.665.2055.2034.001. Deste valor, R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso) para o elemento de despesa nº nº339039-79-SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO TÉCNICO E OPERACIONAL e R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso) para o elemento de despesa nº339093-01-INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES. Encontra-se destinada a importância de R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso) através da Nota de Empenho, NE, nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, Processo IPEM-PR nº 15.313.231-3/18, para atendimento às despesas, em conformidade com o cronograma de desembolso aprovado pelo INMETRO.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - AUTORIZAÇÃO DA DESPESA.**

Despesa autorizada pelo Diretor Administrativo-Financeiro do IPEM-PR, Rogério Moletta Nascimento, Processo IPEM-PR nº 15.313.231-3/18, de acordo com a subdelegação de competência constante da Portaria nº059/2016 do Diretor-Presidente do IPEM-PR.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – LICITAÇÃO**

Licitação, na modalidade de Pregão, Operacionalização Presencial, tipo Menor Preço, nº 017/2018, realizada nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555/2000, Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Federal nº 8.538/2015. Protocolizado nº 15.313.231-3/18 .

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

Fica eleito o Foro Central da Comarca de Curitiba – Paraná, 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, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Bernardino Barreto de Oliveira  
Diretor-Presidente

ABCDEFG  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01.

02.

RG nº

RG nº

CPF-MF:

CPF-MF:





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO VIII – Planilha de Custos e Formação de Preços

(IN SLTI/MPOG 05/2017)

Nº Processo:	15.313.231-3/18
Licitação Nº	Pregão Presencial nº 017/2018

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Assistente jurídico	Posto	
Assistente administrativo I	Posto	
Assistente administrativo II	Posto	
Auxiliar administrativo I	Posto	
Auxiliar administrativo II	Posto	

#### 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.	







## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

E	Seguro de vida, invalidez e funeral.	
F	Outros (especificar).	
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	

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

### Módulo 03: Insumos diversos

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

Nota: Valores mensais por empregado.

### Módulo 04: Encargos sociais e trabalhistas

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

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

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

Nota 02: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

#### Sub Módulo 04.2: 13º (décimo terceiro) salário

4.2	13º (décimo terceiro) salário	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	
	<b>Subtotal</b>	
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 trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
	<b>Total</b>	





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

### 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)	
<b>Subtotal</b>		
G	Incidência dos encargos do Sub Módulo 04.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	
<b>Total</b>		

### Quadro-Resumo do Módulo 04: Encargos sociais e trabalhistas

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

### Módulo 05: Custos indiretos, tributos e lucro

05 Custos indiretos, tributos e lucro.	Percentual (%)	Valor (R\$)
A Custos indiretos		
B Lucro		
C Tributos		
B.1. Tributos federais (especificar)		
B.2. Tributos estaduais (especificar)		
B.3. Tributos municipais (especificar)		
<b>Total</b>		

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

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

### Quadro-Resumo do custo por empregado

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		(R\$)
A	Módulo 01 – Composição da remuneração	
B	Módulo 02 – Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 03 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 04 – Encargos sociais e trabalhistas	
<b>Subtotal (A + B +C+ D)</b>		
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	R\$		R\$		R\$





## INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

(indicar)				
... 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.

**Obs. 1:** Deverá ser apresentada planilha de formação de custo total e individual do posto de trabalho de acordo com o valor arrematado.

**Obs. 2:** Registre-se, que a tabela acima é meramente explicativa e que o preenchimento dos campos da planilha acima cabe ao proponente, devendo o mesmo discriminar todos os custos vinculados e advindos das normas legais, sociais e tributárias, assim como aqueles custos inerentes à respectiva convenção coletiva da categoria.





INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

**ANEXO IX – TERMO DE VISTORIA - FACULTATIVO**

**1. IDENTIFICAÇÃO**

1.1. Razão Social:

1.2. CNPJ-MF:

1.3. Endereço:

1.4. Representante Legal:

1.4.1. CPF-MF n°

1.4.2. RG n°

**2. DECLARAÇÃO**

A LICITANTE acima identificada declara para os devidos fins licitatórios, de participação na Licitação, modalidade de Pregão Presencial, tipo Menor Preço, IPem-PR n°017/2018, protocolizado n°15.313.231-3, que compareceu na data de \_\_\_\_\_ perante à \_\_\_\_\_ (GEREH, RELON, REMAR, RECAS e REGUA) do IPem-PR e realizou VISTORIA, verificação “IN LOCO” para conhecimento, análise, esclarecimentos de dúvidas referentes a PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, objeto do correspondente procedimento Licitatório.

Local e data

Nome e identificação da Licitante

GEREH, RELON, REMAR, RECAS, REGUA e Escritório de Foz do Iguaçu.

Nome do Servidor:

Cargo ou Função:

Assinatura:



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

