EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL IPEM-PR nº 008/2016

O **INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ**, adiante denominado IPEM-PR, torna público que na data **22/11/2016 às 14 (quatorze) horas,** na Sede do IPEM-PR, localizada na Rua Estados Unidos, n° 135, bairro Bacacheri, Curitiba-PR, realizará Licitação, Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO**, conforme autorização contida no protocolizado nº 14.167.280-0/2016, 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 alterada pela Lei Complementar n° 147/2014, 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, no link "Licitação" ou pelos telefones números: (41) 3251-2200 e (41) 3251-2258, com o PREGOEIRO ou Equipe de Apoio.

b) Os trabalhos serão conduzidos pelo servidor do IPEM-PR, denominado PREGOEIRO, José Carpes, e-mail: carpes@ipem.pr.gov.br, designado pela Portaria nº 023/2016 do Diretor-Presidente do IPEM-PR.

LICITAÇÃO: IPEM-PR n° 008/2016.
MODALIDADE: Pregão Presencial.
TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço, Valor Total Global.
LOCAL DE REALIZAÇÃO: Rua Estados Unidos, n° 135, Curitiba-PR.
SESSÃO PÚBLICA: 22/11/2016 às 14 (quatorze) horas.

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **SUPORTE TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**, para o período de 12 (doze) meses, a serem executados nas condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, e compreendendo os seguintes serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Ordens de Serviço
01	Suporte técnico, remoto e presencial, especializado em atendimento ao usuário de Tecnologia da Informação, conforme especificações contidas no item 24, do Termo de Referência, ANEXO III.	4.032
02	Suporte técnico especializado em infraestrutura de Tecnologia da Informação, conforme especificações contidas no item 25, do Termo de Referência, ANEXO III.	3.840

1.2 As especificações técnicas detalhadas dos serviços a serem executados de suporte técnico em tecnologia da informação, objeto do presente Edital, encontra-se expostos no Termo de Referência, ANEXO III.

1.3 O presente procedimento licitatório será na modalidade de **PREGÃO**, Operacionalização **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, valor **TOTAL GLOBAL**, lote **ÚNICO**, IPEM-PR nº 008/2016.

1.4 O valor global máximo estimado e admitido pela Administração do IPEM-PR para a contratação do objeto desta certame, pelo período de 12 (doze) meses, é de **R$ 785.424,29 (setecentos e oitenta e cinco mil quatrocentos e vinte e quatro reais e vinte e nove centavos)**, valor que compreende todos os serviços definidos no Termo de Referência, ANEXO III.

1.5 É facultado as empresa interessadas em participar do certame, ao seu critério, realizar Vistoria Técnica, ANEXO IX, com a finalidade de garantir o devido conhecimento e uniformização quanto às condições para a prestação dos serviços objeto desta licitação, para que não se alegue futuramente ignorância, registrando o pleno conhecimento acerca das peculiariedades para a execução do objeto do presente Edital e, consequentemente, assegurar que o preço ofertado seja compatível com as reais condições e necessidades do IPEM-PR, segundo requisitos técnicas e particularidade pormenorizado no Termo de Referência, ANEXO III.

1.6 Em hipótese alguma será permitida a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto deste procedimento licitatório.

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.

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.

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

3.4 Os dias úteis referidos nos prazos constantes do subitem nº 3.1 serão considerados até o horário de expediente do IPEM-PR, ou seja, das 8h às 11h30min e das 13h às 17h30min. As correspondências encaminhadas após o referido horário serão consideradas como recebidas no dia útil seguinte.

3.5 Não serão conhecidas às 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 à petição contra o EDITAL e seus Anexos, será designada nova data e novo horário para a realização do Procedimento Licitatório.

4. CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar do presente Pregão Presencial , os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos de HABILITAÇÃO, constantes deste EDITAL e seus Anexos, que desenvolva atividade compatível com o objeto desta Licitação e estejam obrigatoriamente incluídas no SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES, SICAF, conforme o disposto no § 3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG n° 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 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.

4.3.2 Empresas declaradas suspensas ou impedidas de contratar com a Administração, declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do artigo 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, ou ainda, declaradas impedidas de licitar e contratar com a União na forma do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e do artigo 28 do Decreto Federal nº 5.450/2005.

4.3.3 Que estejam reunidas em consórcio e 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, bem como, em face do INSS, FGTS e Justiça do Trabalho.

4.3.8 Empresas que não comprovem deterem a condição de ME e EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

4.3.9 Empresas que não estejam em conformidade com o Decreto Estadual n° 026/2015.

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; e

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 subitem, 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 aos critérios deste EDITAL e seus Anexos e da Legislação vigente, classificará o autor da PROPOSTA DE PREÇO de MENOR VALOR e aqueles que tenham apresentado PROPOSTA DE PREÇO em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor valor.

5.1.5 Quando não for verificada no mínimo 03 (três) PROPOSTA DE PREÇO nas condições definidas no subitem 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 das demais em ordem decrescente, até que não haja mais cobertura da oferta de menor valor.

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

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

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

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

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

5.1.12 Concluída a etapa classificatória das PROPOSTAS DE PREÇO e lances verbais, e sendo aceitável a PROPOSTA DE PREÇO de MENOR VALOR, o PREGOEIRO dará início à fase de HABILITAÇÃO com a abertura do ENVELOPE n° 02-HABILITAÇÃO da Licitante de melhor PROPOSTA DE PREÇO, confirmando as suas condições de HABILITAÇÃO. Salienta-se que os demais classificados, obedecida à ordem de classificação, somente serão chamados para a apresentação de seus documentos de HABILITAÇÃO se a classificada com a 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 Entretanto, 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, consequentemente, 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 os demais Licitantes desde logo intimados 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, promotora da Licitação, terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso.

5.1.20 O acolhimento do recurso 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 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 recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, ou não manter as condições de HABILITAÇÃO no ato da assinatura, será convocada outra Licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6. APLICABILIDADE DA LEI COMPLEMENTAR N° 123/2006 E DO DECRETO FEDERAL Nº 7.174/2010

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 n° 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 n° 44, § 1° e § 2° da Lei Complementar n° 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 n° 6.2.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, na forma do artigo n° 45, inciso II, da Lei Complementar n° 123/2006.

6.3.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem n° 6.2.1 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 n° 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 § 1° da Lei Complementar n° 123/2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Licitante for declarada a vencedora do certame.

6.7.1.1 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo nº 81 da Lei n° 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.

6.9 Também será assegurada preferência na contratação das ME e EPP, se for o caso, nos termos do no art. 3º da Lei 8.248/1991, regulado pelo art. 5º e 8º, do Decreto nº 7.174/2010.

7. ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DO PREGOEIRO

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

a) Coordenar e conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio.

b) Receber, examinar e decidir as impugnações ao EDITAL e seus Anexos.

c) Iniciar a Sessão Pública do Pregão Presencial.

d) Receber as credenciais e proceder ao CREDENCIAMENTO das Licitantes.

e) Receber e examinar a declaração das Licitantes, dando ciência da regularidade quando às condições de HABILITAÇÃO.

f) Receber os ENVELOPES n° 01-PROPOSTA DE PREÇO e os ENVELOPES n° 02-HABILITAÇÃO das Licitantes.

g) Proceder à abertura dos ENVELOPES n° 01-PROPOSTA DE PREÇO, ao seu exame e à classificação das Licitantes.

h) Conduzir a etapa competitiva dos lances.

i) Proceder à classificação das Licitantes depois de encerrados os lances.

j) Indicar a PROPOSTA DE PREÇO ou o lance de MENOR VALOR e a sua ACEITABILIDADE.

k) Proceder à abertura do ENVELOPE n° 02-HABILITAÇÃO da Licitante com ACEITABILIDADE da PROPOSTA DE PREÇO e verificar a regularidade das documentações apresentadas a fim de declarar como VENCEDORA.

l) Negociar com a Licitante para que seja obtida PROPOSTA DE PREÇO melhor.

m) Adjudicar o objeto da Licitação à Licitante da PROPOSTA DE PREÇO de menor valor aceitável, desde que não tenha havido recurso.

n) Receber, examinar, instruir e decidir sobre os recursos e, quando mantida a sua decisão, encaminhar os autos à Autoridade Superior para deliberação.

o) Elaborar, juntamente com a Equipe de Apoio, a Ata da sessão do Pregão 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 informará às Licitantes, no tempo que lhe é dedicado para suas considerações finais, que verificará a condição para aplicabilidade da Lei Complementar n° 123/2006, nos moldes descritos no item n° 6 deste Edital.

8. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

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

8.2 Os envelopes deverão conter as seguintes indicações externas:

ENVELOPE nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO
PREGÃO PRESENCIAL: IPEM-PR nº 008/2016
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ-MF:
DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA: 22/11/2016 às 14 (quatorze) horas.

ENVELOPE nº 02 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL: IPEM-PR nº 008/2016
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ-MF:
DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA: 22/11/2016 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 nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO

9.1 Deverá conter no ENVELOPE n° 01–PROPOSTA DE PREÇO, a PROPOSTA DE PREÇO elaborada de acordo com as exigências deste Edital e com o modelo constante no ANEXO VI.

9.1.1 A Licitante deverá inserir no ENVELOPE nº 01-PROPOSTA DE PREÇO, os documentos que comprovem sua condição de ME e EPP, nos termos da Legislação vigente.

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

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

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

9.5 O valor constante nas PROPOSTAS DE PREÇO, expresso em Reais, R$, deverá conter apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula e **NÃO PODERÁ** apresentar **VALOR TOTAL GLOBAL SUPERIOR A R$ 785.424,29 (setecentos e oitenta e cinco mil quatrocentos e vinte e quatro reais e vinte e nove centavos).**

10. ENVELOPE n° 02 – HABILITAÇÃO

10.1 O PREGOEIRO dará início à fase de HABILITAÇÃO com a abertura do ENVELOPE n° 02–HABILITAÇÃO contendo a documentação do classificado, detentor da melhor PROPOSTA DE PREÇO, confirmando suas condições de HABILITAÇÃO de acordo com a documentação abaixo descrita:

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

b) Comprovação da regularidade fiscal para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Licitante, mediante a apresentação de Certidões.

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

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

e) Certidão negativa de débitos trabalhistas, CNDT, conforme artigo nº 29, inciso V, da Lei n° 8.666/1993, com as alterações inseridas pelo artigo 2º e 3º da Lei nº 12.440/2011.

f) Declarações, firmadas pelo Representante Legal da Licitante, de que: **(1)** a Licitante atende ao artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações; **(2)** inexiste 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.

g) Declaração de Elaboração Independente de PROPOSTA DE PREÇO, nos termos da INSLTI/MP nº 02/2009, de acordo com modelo constante no ANEXO V.

h) Comprovação, por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por instituições públicas ou privadas, a aptidão para o fornecimento do OBJETO licitado, em conformidade com as condições retratadas no subitem nº 18.3 do Termo de Referência, ANEXO III, e modelo consignado no ANEXO VII.

i) A proposta técnica deve estar acompanhada das Planilhas de Formação de Preço em conformidade com os subitens nºs 18.4 e 18.5 do Termo de Referência, ANEXO III, e demais condições estabelecida no Edital e seus Anexos, com detalhamento de todos os elementos que influenciam no custo operacional dos itens 01 e 02 do objeto licitado, conforme modelo orientativo presente no ANEXO X.

j) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral Ativa perante a Receita Federal.

k) Balanço Patrimonial referente ao último exercício exigível.

l) Comprovar capacidade econômico-financeira com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), demonstrado através do SICAF ou de declaração do contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, CRC**,** calculado com base nos seguintes parâmetros:

1. Índice de Liquidez Geral (LG), com valor igualou superior a 01 (um) onde:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo}}$$

2. Índice de Solvência Geral (SG), com valor igual ou superior a 01 (um) onde:

$$SG = \frac{\text{Ativototal}}{\text{Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo}}$$

3. Índice de Liquidez Corrente (LC) com valor igual ou superior a 01 (um) onde:

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

4. Quando a Licitante possuir o resultado menor do que 01 (um) em qualquer dos índices contábeis referidos no subitem anterior deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor global estimado das aquisições, na forma admitida

pelo art. 31, §§ 2° e 3°, da Lei n° 8.666/93 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.

m) Comprovação da condição de ME ou EPP.

n) Sucedido a vistoria técnica, conforme definido no subitem 1.5 deste Edital e modelo ANEXO IX, o termo da Declaração de Vistoria Técnica devidamente formalizada.

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

10.3 Os documentos apresentados na forma de certidão obtida por Sistema Eletrônico ficam com sua aceitação condicionada à confirmação pela Rede de comunicação internet.

10.4 Os documentos e as certidões comprobatórias de regularidade ou de inexistência de débitos 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 Havendo irregularidade fiscal da ME ou EPP, constituída na forma da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for classificada como vencedora na disputa dos lances ou na fase de negociação, prorrogáveis por igual período, a pedido da Licitante, 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 PROPOSTA DE PREÇO superior ao valor de referência prevista no subitem nº 9.5, 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.

10.10 Serão aceitas somente cópias legíveis dos documentos.

10.11 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

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

10.13 Os documentos a serem protocolados deverão ser apresentados, preferencialmente, grampeados ou encadernados na ordem retromencionada.

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

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

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

11. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

11.1 Para o julgamento e classificação das PROPOSTAS DE PREÇO deste Pregão, será adotado o critério de **MENOR VALOR TOTAL GLOBAL (R$) LOTE ÚNICO,** após verificação de que as mesmas atendem os requisitos do Edital e de seus Anexos.

11.2 As PROPOSTAS DE PREÇO com VALOR TOTAL GLOBAL superior ao limite estabelecido no subitem n° 9.5 ou com valor manifestamente inexequível, assim considerado ou ainda, com preços que não atendam às normas deste Edital e seus Anexos, serão julgadas DESCLASSIFICADAS.

11.3 A classificação e o julgamento das PROPOSTAS DE PREÇO são atos exclusivos do PREGOEIRO, podendo desclassificar as que estão 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 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 subitem anterior, o PREGOEIRO poderá negociar com a Licitante posteriormente classificada para que seja obtida PROPOSTA DE PREÇO mais vantajosa para o IPEM-PR.

11.7 Após a análise da PROPOSTA DE PREÇO de menor VALOR 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 A recorrente será concedida o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões e memoriais de recurso, ficando as demais Licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.3 Os recursos, razões e contrarrazões, deverão ser protocolados tempestivamente no Protocolo Geral do IPEM-PR, no horário das 08h às 11h30min e 13h às 17h30min, localizado na Rua Estados Unidos, n°135, Bairro do Bacacheri, Curitiba-PR, e dirigidas ao PREGOEIRO, o qual decidirá sobre os mesmos.

12.4 A falta de manifestação quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem n° 12.1, 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 referentes às fases de julgamento das PROPOSTAS DE PREÇO e da HABILITAÇÃO terão efeito suspensivo, não o tendo nos demais casos, salvo decisão diversa do PREGOEIRO, devidamente motivada e presentes razões de interesse público.

13. ADJUDICAÇÃO

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

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

13.3 Homologado o resultado da Licitação pela Autoridade Superior, a adjudicatária será convocada para assinar o contrato no prazo e condições definidos neste Edital e seus Anexos.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 As Licitantes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a PROPOSTA DE PREÇO, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou

cometerem fraude fiscal, estarão sujeitos, conforme o caso, a aplicação das seguintes sanções administrativas, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao IPEM-PR:

a) advertência.

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

c) suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com o IPEM-PR.

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

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

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

14.3.2 As Licitantes remanescentes se obrigam a atender a convocação, no prazo fixado, pelo IPEM-PR, ressalvados os casos de vencimento das respectivas PROPOSTAS DE PREÇO, sujeitando-se às penalidades mencionadas no item n° 14 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, cuja Minuta consta do ANEXO VIII deste EDITAL.

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

15.3 A vencedora ME ou EPP, constituída na forma da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar n° 147/2014, 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 a vencedora ME ou EPP o prazo de 05 (cinco) úteis para sanar a irregularidade. O termo inicial corresponderá ao momento em que a Licitante for convocada para assinatura do contrato. O prazo, poderá, a pedido da Licitante, ser prorrogado por igual período.

15.3.2 A não regularização da documentação no prazo acima estipulado, implicará a decadência do direito à contratação da ME ou EPP, sem prejuízo das sanções previstas no item n° 14, sendo facultado ao IPEM-PR convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação para a assinatura do contrato, ou revogar a Licitação.

15.4 A Licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, que dar-se-á por meio eletrônico, Ofício via postal com Aviso de Recebimento, AR, ou fax, para

assinar o contrato, na sede do IPEM-PR, sob pena de aplicação das sanções previstas no item n° 14, deste EDITAL.

15.5 Na convocação da Licitante remanescente, será observada a classificação final da Sessão Pública originária do Pregão, devendo a convocada apresentar os documentos do ENVELOPE n° 02-HABILITAÇÃO no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

15.5.1 A Licitante remanescente se obriga a atender a convocação e a assinar o contrato, no prazo fixado pelo IPEM-PR, ressalvado o caso de vencimentos o prazo de validade da respectiva PROPOSTA DE PREÇO, sujeitando-se às penalidades mencionadas no item n° 14 deste EDITAL, no caso de recusa ou de não atendimento às condições de HABILITAÇÃO.

15.6 A Minuta de Contrato, ANEXO VIII, deste EDITAL, estabelecerá a forma de pagamento e demais condições das aquisições 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 sujeito às penalidades previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, sem prejuízo das penalidades e multas previstas no Edital e seus Anexos, além das demais cominações legais.

16. PAGAMENTO

16.1 Os pagamentos, pela prestação do serviço, serão efetuados mensalmente obedecendo aos seguintes eventos:

16.1.1 Apresentação do Documento Fiscal pela CONTRATADA, juntamente com todos os documentos exigidos no Termo de Referência, ANEXO III, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês de competência da prestação do serviço, objeto do presente procedimento, com comprovante de regularidade perante o FGTS, INSS, Justiça do Trabalho e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como, fotocópias das Guias de Recolhimento do FGTS (último mês) e GPS (último mês), devidamente quitados, à Assessoria de Sistema de Informação, ASINF, do IPEM-PR.

16.1.2 Comprovação de adequação da prestação do serviço 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 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de entrega do mesmo à GERAD.

16.1.3 Constatação da manutenção das condições de HABILITAÇÃO.

16.1.4 O pagamento será realizado pela Gerência Financeira do IPEM-PR, GEFIN, em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do ATESTO, conforme subitem n° 16.1.2, constante do correspondente Documento Fiscal, mediante depósito bancário.

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

17. PREGÃO PRESENCIAL IPEM-PR n° 008/2016

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

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

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

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

17.2 Será observado ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

17.2.1 A anulação do procedimento Licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

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

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

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

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

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

17.3.3 Não manter as condições de sua HABILITAÇÃO.

17.4 Caso 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 conforme as especificações contidas neste Edital e seus Anexos, ficará sujeita às sanções cabíveis em Lei. O IPEM-PR se reserva no direito de chamar as demais Licitantes, na ordem de classificação de suas PROPOSTAS DE PREÇO, nas mesmas condições oferecidas pela Licitante desistente.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 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.

18.2 É facultado ao PREGOEIRO ou à Autoridade Superior:

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

18.2.2 Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de HABILITAÇÃO e classificação da Licitante, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da PROPOSTA DE PREÇO e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da Licitação.

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

18.3 As Licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas PROPOSTAS DE PREÇO e documentos de HABILITAÇÃO. O IPEM-PR não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento Licitatório.

18.4 As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos exibidos em qualquer fase da Licitação. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contido, implicará a imediata DESCLASSIFICAÇÃO da Licitante que o tiver apresentado. Caso tenha sido a VENCEDORA a oferecer tal documento, haverá a rescisão do instrumento contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

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

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

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

18.9 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em função da ampliação da disputa entre as Licitantes, sem comprometimento do interesse do IPEM-PR, da finalidade e da segurança do fornecimento dos materiais devidamente instalados, objeto do presente procedimento.

18.10 As alterações do Edital e seus Anexos que afetarem a formulação das PROPOSTAS DE PREÇO e HABILITAÇÃO, serão comunicadas conforme legislação vigente e disponibilizadas no site www.ipem.pr.gov.br no link “Licitações”, sendo divulgadas pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

18.10.1 As alterações do Edital e seus Anexos que não afetarem a formulação da PROPOSTA DE PREÇO e HABILITAÇÃO serão divulgadas no site www.ipem.pr.gov.br, no link “Licitações”, não sendo alterada a data e hora da Sessão Pública do Pregão.

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

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

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

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

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

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

19. ANEXOS DO EDITAL

19.1 Constituem Anexos deste Edital os seguintes documentos:
19.1.1 ANEXO I – Modelo de Credenciamento
19.1.2 ANEXO II – Modelo de Declaração – Cumprimento
19.1.3 ANEXO III – Termo de Referência
19.1.4 ANEXO IV – Modelo de Declarações
19.1.5 ANEXO V – Modelo de Declaração de Elaboração Independente da Proposta de Preço
19.1.6 ANEXO VI – Modelo de Proposta de Preço
19.1.7 ANEXO VII – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica
19.1.8 ANEXO VIII – Modelo Minuta de Contrato
19.1.9 ANEXO IX – Modelo de Declaração de Vistoria Técnica – Facultativo
19.1.10 ANEXO X – Modelo Planilha de Custo e Formação de Preço – Orientativa
19.1.10 ANEXO XI – Anexo II do Decreto Estadual n° 026/2015

Curitiba, ___ de _____ de 2016.

Rogério Moletta Nascimento
Diretor Administrativo-Financeiro
IPEM-PR

PORTARIA n°023/2016 do Diretor-Presidente do IPEM-PR.

PREGOEIROS:	EQUIPE DE APOIO:

Laertes Coelho Netto.	Ademir Afornali.
João Antônio dos Santos.	Renato Luiz Ribeiro Becker.
José Carpes.	Anderson da Silva Castro.
Nargel dos Santos Mann.	Carlos Roberto Lantmann.

ANEXO I – MODELO DE CREDENCIAMENTO

AO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ, IPEM-PR
PREGOEIRO – Portaria n° 023/2016.
Referente ao Edital de PREGÃO PRESENCIAL IPEM-PR nº 008/2016.

Por este instrumento particular de CREDENCIAMENTO, a (Razão Social) _____, com sede na Rua/Avenida:_____, 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 008/2016, 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 n° 01-PROPOSTA DE PREÇO e n° 02-HABILITAÇÃO, em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente, negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da Sessão Pública, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da Sessão Pública, ou silenciar, assinar a Ata da referida Sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

Local e data
Nome e identificação do Represente Legal da Licitante

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO

AO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ, IPEM-PR.
PREGOEIRO – Portaria n° 023/2016.
Referente ao Edital de PREGÃO PRESENCIAL IPEM-PR nº 008/2016.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO

Pela presente, a (Razão Social)_____, com sede na Rua/Av:_____, nº_____, cidade_____, UF_____, inscrita no CNPJ-MF nº_____ e Inscrição Estadual nº_____, representada neste ato por seu Representante Legal Sr.(a)_____, portador(a) da Cédula de Identidade, RG, nº_____ e do CPF-MF nº_____, DECLARA sob as penas da Lei e das penalidades previstas no Edital e seus Anexos do Pregão Presencial IPEM-PR n° 008/2016, 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

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

AO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ, IPEM-PR.
PREGOEIRO – Portaria n° 023/2016.
Referente ao Edital de PREGÃO PRESENCIAL IPEM-PR nº 008/2016.

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Suporte Técnico em Tecnologia da Informação**, para o período de 12 (doze) meses, a serem executados nas condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, e compreendendo os seguintes serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Ordens de Serviço
01	Suporte técnico, remoto e presencial, especializado em atendimento ao usuário de Tecnologia da Informação, conforme especificações contidas no item 24.	4.032
02	Suporte técnico especializado em infraestrutura de Tecnologia da Informação, conforme especificações contidas no item 25.	3.840

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 O IPEM-PR é uma autarquia estadual criada pela Lei n°5.652/1967, regulamentado pelo Decreto Estadual n°4220/1994, conforme Convênio n°005/2013 de cooperação técnica e administrativa, firmado com o Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO). O IPEM-PR por delegação de competência é responsável pela execução da Metrologia Legal e Qualidade no Estado do Paraná, bem como de atividades meio necessárias ao legal cumprimento da demanda Institucional perante seus clientes internos e externos.

2.2 Por desenvolver tais atividades de caráter técnico, jurídico, científico e administrativo o IPEM-PR e suas unidades subordinadas fazem uso intenso de tecnologia da informação no desempenho de suas atribuições. Dessa forma, a contratação de serviços de suporte técnico ao usuário e à infraestrutura de Tecnologia da Informação é um elemento essencial para a continuidade dos serviços prestados por este Instituto.

2.3 O IPEM-PR é responsável pela operabilidade local dos sistemas corporativos (SGI – Sistema de Gestão Integrado) do INMETRO e pela manutenção da infraestrutura tecnológica deste Instituto e de suas unidades regionais. A preservação e modernização da infraestrutura tecnológica são de vital importância para que esta Instituição, por meio de seus servidores e prestadores de serviço, garanta a prestação de serviços públicos de sua competência, bem como garanta de forma direta e indireta a proteção e competitividade das empresas e consumidores. Dentre os principais sistemas corporativos utilizados para o desempenho de suas atividades, temos:

2.3.1 O Sistema de Gestão Integrado (SGI) no IPEM-PR é o principal software utilizado na operacionalização e gestão das atividades corporativas em âmbito técnico, administrativo/financeiro e jurídico, sendo o mesmo desenvolvido e definido pelo INMETRO, como padrão para todos os órgãos delegados, integrantes da Rede Brasileira de Metrologia Legal e Qualidade (RBMLQ-I).

2.3.2 O Portal de Serviços do Inmetro nos Estados (PSIE) tem como o objetivo disponibilizar a sociedade brasileira e aos clientes da RBMLQ-I, acesso aos principais serviços relacionados ao processo do Controle Metrológico e da Avaliação da Conformidade, tais como: impressão de Guias de Recolhimento da União (GRU) para os serviços que permitem a cobrança antecipada e reimpressão (2ª via de GRU), consulta a instrumentos verificados e consulta a oficinas credenciadas junto aos órgãos delegados do INMETRO.

2.3.3 O Portal de Serviços Cronotacógrafos e Permissionárias, disponibilizado pelo INMETRO para consulta de documentos e pagamentos, solicitar prorrogações, dentre outros serviços, com a supervisão e acompanhamento do IPEM-PR.

2.3.4 O Sistema Corporativo – legado versão Cliente/Servidor, implantado em 2004 e substituído em 2009 (Web), tendo em vista a sua operacionalização e disponibilização de ferramentas para consulta a dados obsoletos e mantendo um histórico das operações antes 2009.

2.3.5 Os sistemas internos que dão sustentação ao ambiente de informática do IPEM-PR, Solicitação de Material e Serviço (SMS), Consulta Registro de Empresas (CRE) de uso no Laboratório, Pesquisas Gerais para consulta sobre serviços e empresas do Sistema Corporativo legado, Sistema de emissão de memorandos informatizado (MEMO).

2.4 Neste sentido, cumpre registrar que o INMETRO é a autarquia federal institucionalmente incumbida do controle metrológico dos instrumentos de medição, possuindo cadastro atualizado dos instrumentos de medição regulamentados instalados em todo o território nacional. Além do cadastro dos instrumentos de medição, o sistema informatizado (SGI) armazena e gerencia informações relativas ao cadastramento e acompanhamento de processos técnicos – verificação metrológica, processos administrativos, financeiros e contábeis, processos jurídicos decorrentes da execução do serviço metrológico, cobranças, inscrições em dívida ativa, almoxarifado, diárias, passagens, patrimônio, veículos, dentre outras informações essenciais à plena execução das atividades delegadas e atendimento da sociedade no Estado do Paraná.

2.5 Faz-se necessária, portanto, a contratação de serviços continuados de suporte técnico em Tecnologia da Informação do IPEM-PR, de forma a garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e programas usados nesta Instituição e em suas unidades descentralizada, sem os quais estas não podem desenvolver suas atividades.

2.6 Atualmente encontra-se vigente no IPEM-PR o Contrato n.º 021/2011, cujo objeto contratado é empresa especializada em suporte técnico ao usuário e à infraestrutura de Tecnologia da Informação. Por meio deste contrato são providos todos os serviços diretamente relacionados com atendimento ao usuário dos sistemas informatizados, e também com o suporte, sustentação e manutenção da Infraestrutura de TI que garante a operacionalidade de todos os sistemas do IPEM-PR. O prazo de vigência do atual contrato encontra-se em fase de encerramento, não sendo mais possível sua prorrogação nos termos da legislação vigente.

2.7 Para atingir o objetivo de manter e melhorar a prestação de serviços de TI, sem os quais restará inviabilizada a manutenção dos sistemas informatizados da Instituição, é necessário promover um novo processo licitatório para seleção de fornecedor dos serviços que é objeto do contrato.

2.8 Com a contratação o IPEM-PR objetiva suprir as necessidades da Sede e suas unidades regionais, através do suporte técnico especializado em atendimento ao usuário e infraestrutura de tecnologia de informação, com pleno atendimento aos usuários finais, assistência técnica ao parque de equipamentos, suporte técnico à infraestrutura de informática – suporte e administração de rede dados local e banco de dados, sustentação de servidores, manutenção da segurança da informação e antivírus.

2.9 A unificação dos itens em lote único, do ponto de vista da gestão de TI, trará diversos benefícios, tais como: a simplificação da coordenação das atividades; a minimização de potenciais conflitos internos entre diferentes prestadores de serviço; a possibilidade de adoção de níveis mínimos de serviço e de indicadores chave de desempenho que garantam globalmente a qualidade dos serviços prestados, e permitam uma gestão contratual voltada para o objetivo de garantir uma prestação de serviços de qualidade, mantendo a conformidade com as garantias necessárias para a preservação do interesse público. Espera-se, com o novo modelo de contratação, uma elevação substancial da qualidade dos serviços prestados aos usuários de todos os serviços informatizados do IPEM-PR, tanto para os usuários internos quanto para os externos.

2.10 A Instrução Normativa nº 02/2008 – SLTI/MPOG (alterada pela Instrução Normativa nº 06/2013), no seu artigo 3º, estabelece condições para que serviços distintos sejam licitados e contratados conjuntamente. Conforme justificado, os serviços ora licitados não são necessariamente distintos, pois de acordo com modernas práticas de gestão de TI consubstanciadas no guia ITIL v3, as atividades de Suporte à Infraestrutura, em todas as suas especialidades, e de Atendimento ao Usuário são partes de uma cadeia única de prestação de serviços voltada para o atendimento adequado das demandas dos usuários dos sistemas informatizados. Ainda assim, é justificável a contratação unificada dos serviços de Suporte Especializado ao Usuário e à Infraestrutura pela economia de escala trazida pela coordenação e supervisão do atendimento em diferentes níveis de especialização em uma estrutura única, o que faz com que seja otimizada a utilização dos recursos humanos e materiais, preenchendo os requisitos do disposto na alínea I do art. 3º. No tocante ao disposto na alínea II do art. 3º, que estabelece que, é condição necessária que "os serviços podem ser prestados por empresa registrada e sob fiscalização de um único conselho regional de classe profissional, quando couber", considera-se que os serviços especializados de TI ainda não estão regulamentados sob a fiscalização de órgão ou conselho de classe.

2.11 As especificações técnicas dos serviços a serem contratados, bem como os quantitativos de serviços demandados, pautados no histórico de utilização dos serviços pelo IPEM-PR encontram-se detalhadamente descritos nos itens 24 e 25 deste Termo de Referência.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 São requisitos para contratação:

REQUISITOS	DISPOSIÇÕES DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO
REQUISITOS DE NEGÓCIO	A CONTRATADA deverá prover serviços de suporte técnico aos usuários de tecnologia da informação e comunicação da IPEM-PR.
	A CONTRATADA deverá prover serviços de sustentação à infraestrutura de tecnologia da informação do IPEM-PR.
REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO	Durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá manter seus colaboradores capacitados com relação às tecnologias usadas pelo IPEM-PR.
REQUISITOS LEGAIS	A CONTRATADA deverá cumprir os requisitos legais estabelecidos em CONTRATO, bem como os requisitos técnicos descritos no Termo de Referência e seus respectivos anexos.
	Durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá manter as condições e os critérios técnicos de habilitação, conforme disposição legal.
REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO	A CONTRATADA deverá prover garantia aos serviços prestados durante toda a vigência do CONTRATO.
REQUISITOS TEMPORAIS	A CONTRATADA deverá cumprir os prazos previstos, inclusive os descritos nos itens 24 e 25 deste Termo de Referência da Contratação, respeitando os prazos máximos estabelecidos e zelando pelo cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço Exigidos.
REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	Os serviços deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes de Governo relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações, em especial a Instrução Normativa n° 01-GSI/PR e suas normas complementares, bem como a todos os normativos internos do IPEM-PR que tratam do assunto, tais como a Política de Segurança da Informação do IPEM-PR.
	A CONTRATADA deverá credenciar junto ao IPEM-PR seus profissionais autorizados a operar presencialmente nos sítios do IPEM-PR, e também aqueles que terão acesso aos sistemas corporativos.

	A CONTRATADA deverá comprometer-se, por si e por seus funcionários, a aceitar e aplicar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança definidos na Política de Segurança da Informação do IPEM-PR – inclusive com a assinatura de termo apropriado de responsabilidade e manutenção de sigilo.
	A CONTRATADA deverá comunicar ao IPEM-PR, com antecedência mínima de 07 (sete) dias, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionários envolvidos diretamente na execução dos serviços de suporte à infraestrutura, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do IPEM-PR.
	Todas as informações as quais a CONTRATADA tiver acesso em função da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada sua reprodução, utilização ou divulgação a terceiros.
	Os representantes, profissionais e colaboradores da CONTRATADA deverão zelar pela manutenção do sigilo absoluto de dados, informações, documentos e especificações técnicas, que tenham conhecimento em razão dos serviços executados.
	Todas as informações, imagens e documentos a serem manuseados e utilizados são de propriedade do IPEM-PR e não poderão ser repassados, copiados, alterados ou absorvidos pela CONTRATADA sem expressa autorização do IPEM-PR, de acordo com os termos constantes em Termo de Sigilo a ser firmado entre o IPEM-PR e a CONTRATADA.
	Cada profissional a serviço da CONTRATADA deverá estar ciente de que a estrutura computacional do órgão não poderá ser utilizada para fins particulares, sendo que quaisquer ações realizadas em sua rede poderão ser auditadas.
REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE, SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS	A CONTRATADA deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG, e do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012.
	Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotada pelo IPEM-PR.
	A CONTRATADA deverá instruir os seus profissionais quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo IPEM-PR, autorizando a participação destes em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pelo IPEM-PR.
	A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que seus profissionais não manterão qualquer vínculo empregatício com o IPEM-PR.
REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA	A equipe da CONTRATADA deverá estar habilitada tecnicamente a prestar suporte técnico para as plataformas de hardware e software do IPEM-PR, descritas no item 26 deste Termo de Referência.
REQUISITOS DE PROJETO E DE IMPLEMENTAÇÃO	A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pelo IPEM-PR, projeto para implementação de novas soluções de TI, incluindo cronograma de implementação e ações a serem desenvolvidas em cada etapa do projeto.
	A CONTRATADA deverá documentar, junto à base de conhecimento do IPEM-PR, todas as soluções de TI implementadas durante a vigência contratual.
REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO	As novas soluções de TI deverão, sempre que possível, passar por testes em laboratório ou ambiente de homologação, antes da disponibilização em ambiente de produção.

	Quando a implantação de uma nova solução de TI puder causar indisponibilidade nos serviços de TI existentes, a CONTRATADA deverá planejar em conjunto com o IPEM-PR o horário mais adequado para implantação da solução, de forma a minimizar o período de indisponibilidade dos serviços.
REQUISITOS DE FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	A equipe da CONTRATADA deverá atender aos requisitos de formação e experiência profissional definidos nos itens 24 e 25 deste Termo de Referência.
REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO	A metodologia de trabalho deverá seguir os procedimentos descritos no item 5 – FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, deste Termo de Referência.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços que constituem o objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, em conformidade com a Lei nº 10.520/2002 e o Decreto nº 7.174/2010, por possuir especificações usuais de mercado, nos termos dos referidos diplomas legais e conforme dispõe o Acórdão 2.471/2008 – TCU – Plenário.

4.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os profissionais da CONTRATADA e o IPEM-PR, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

5.2. A equipe de atendimento ao usuário[1] receberá a ordem de serviço (OS) e abrirá OS diretamente no sistema de gerenciamento de suporte técnico do IPEM-PR (SOPR), e providenciará a prestação do suporte técnico adequado ao usuário, fechando a OS após concluir o atendimento e solucionar o problema.

5.3. A equipe de atendimento ao usuário deverá encaminhar a OS, por meio do sistema de gerenciamento de suporte técnico, à equipe de infraestrutura, quando o atendimento da demanda do usuário depender de privilégios de acesso ou de meios não disponíveis para a equipe de atendimento ao usuário.

5.4. A equipe de infraestrutura receberá a OS encaminhada pela equipe de atendimento ao usuário ou aberta diretamente pela equipe de tecnologia da informação do IPEM-PR, fechando a OS após concluir a prestação do serviço.

5.5. Ao abrir uma OS para a equipe de infraestrutura, a equipe de tecnologia da informação do IPEM-PR definirá os serviços que deverão ser prestados, os produtos que deverão ser entregues na conclusão da OS, de acordo com nível de complexidade da OS.

5.6. A equipe de tecnologia da informação do IPEM-PR poderá, quando julgar necessário e com base na experiência adquirida com a execução de ordens de serviço similares, reclassificar as ordens de serviço atribuídas à equipe de infraestrutura com relação à complexidade mensurada no nível

[1] Esclarecimento: A média estimada de usuários por unidades: SEDE (0) = 150 usuários; RECUR (1) = 20 usuários; ATUBA (2) = 5 usuários; REGUA (3) = 20 usuários; RECAS (4) = 35 usuários; REMAR (5) = 35 usuários; RELON (6) = 35 usuários.

de complexidade da OS, justificando a alteração no sistema de gerenciamento de suporte técnico.

5.7. Ao fechar uma OS, tanto a equipe de atendimento ao usuário quanto à equipe de infraestrutura descreverão detalhadamente os problemas diagnosticados, os procedimentos executados e os resultados obtidos ou os produtos entregues, mantendo ainda atualizada uma base de conhecimento com os problemas mais comuns e guia de procedimentos para cada equipe.

5.8. O usuário responsável pela abertura da OS será notificado do seu fechamento e poderá homologar o serviço prestado ou solicitar a reabertura, caso a solicitação inicial não tenha sido atendida. No caso de reabertura de OS, o prazo de atendimento continuará a ser contado para fins de mensuração de níveis de serviço até que a solicitação inicial tenha sido atendida.

5.9. Ao fechamento da OS, o usuário poderá avaliar a qualidade do serviço prestado. A avaliação do usuário será usada para fins de mensuração de níveis de serviço.

5.10. Fica aberta a possibilidade de uso de ferramenta de gerenciamento de suporte técnico fornecida pela CONTRATADA, desde que a arquitetura do software comporte o gerenciamento dos níveis de serviços dispostos nos itens 24 e 25 deste termo de referência sendo que o software passe a ser de propriedade do IPEM-PR e a mensuração e avaliação dos serviços executados seja realizado pelo IPEM-PR, nos termos do Art. 6º da MP/SLTI Nº 4/2014, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014, – MPOG, de 11 de setembro de 2014.

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1. A demanda do órgão tem como base as características detalhadas no item 26, deste Termo de referência, que descreve o ambiente computacional do IPEM-PR, incluindo a quantidade de usuários, a quantidade e os tipos de equipamentos existentes e os principais softwares e sistemas usados, além do histórico do quantitativo de atendimentos prestados nos últimos anos, constante nos itens 24 e 25 deste Termo de Referência.

7. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

7.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos pelos acordos de níveis de serviço descritos nos itens 24 e 25 deste Termo de Referência.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. O IPEM-PR disponibilizará espaço físico, rede local, mobiliário, computadores, ferramentas e ramais telefônicos necessários para a perfeita prestação dos serviços, em quantidade compatível com a quantidade de prestadores de serviço alocados pela CONTRATADA.

9. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O início para a execução dos serviços contratados respeitará as etapas abaixo:

9.1.1. Reunião de alinhamento de expectativas contratuais.
9.1.2. Assinatura do contrato.
9.1.3. Fornecimento de instruções de uso do sistema de gestão de suporte técnico.
9.1.4. Início oficial da prestação de serviços.

9.2. Os primeiros 30 (trinta) dias corridos de prestação de serviços formam o período de adaptação, não havendo nesse período a aplicação de glosas relativas ao descumprimento dos acordos de níveis de serviço.

10. VISTORIA

10.1. A Licitante interessada em participar da correspondente Licitação, PODERÁ realizar VISTORIA, verificação "in loco", através de REPRESENTANTE TÉCNICO, comprovadamente habilitado e identificado nas dependências do IPEM-PR, Rua Estados Unidos, n°135, Curitiba-PR, local da execução dos serviços, de segunda-feira à sexta-feira, nos seguintes horários: 09h às 11h e das 14h às 17h.

10.1.1. Contato: Nargel dos Santos Mann, telefone: (41) 3251-2254 ou 3251-2200, e-mail nsmann@ipem.pr.gov.br.

10.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no primeiro dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

10.3. O licitante que optar por não realizar a vistoria não poderá alegar erro de dimensionamento na proposta decorrente da falta de vistoria.

11. OBRIGAÇÕES DO IPEM-PR

11.1. Nomear Gestor e Fiscal (Técnico, Administrativo e Requisitante) do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme art. 18, inciso I, alínea "a" da IN SLTI/MP nº 04/2014;

11.2. Encaminhar formalmente a demanda, por meio de Ordem de Serviço registrada no Sistema de Gerenciamento de Suporte Técnico do IPEM-PR, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, conforme art. 18, inciso I, alínea 'b' da IN SLTI/MP nº 04/2014;

11.3. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme as inspeções realizadas, conforme art. 18, inciso I, alínea 'c' da IN SLTI/MP nº 04/2014;

11.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, conforme art. 18, inciso I, alínea 'd' da IN SLTI/MP nº 04/2014;

11.5. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação, conforme art. 18, inciso I, alínea 'f' da IN SLTI/MP nº 04/2014;

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

11.7. Realizar, no momento da licitação e sempre que possível diligência com o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas, conforme art. 18, inciso I, alínea 'h' da IN SLTI/MP nº 04/2014;

11.8. Eventuais direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração, conforme art. 18, inciso I, alínea 'h' da IN SLTI/MP nº 04/2014;

11.9. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por equipe de fiscalização do contrato especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos profissionais eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.10. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

11.11. Não permitir que os profissionais da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

11.12. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.13. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

11.14. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

11.14.1. Exercer o poder de mando sobre os profissionais da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.14.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;

11.14.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

11.15. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto ao IPEM-PR, que deverá responder pela fiel execução do contrato, conforme art. 18, inciso II, alínea 'a' da IN SLTI/MP nº 04/2014;

12.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual, conforme art. 18, inciso II, alínea 'b' da IN SLTI/MP 04/2014;

12.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados ao IPEM-PR ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou profissionais, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo IPEM-PR, conforme art. 18, inciso II, alínea 'c' da IN SLTI/MP 04/2014;

12.4. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pelo IPEM-PR, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária, conforme art. 18, inciso II, alínea 'a' da IN SLTI/MP nº 04/2014;

12.5. Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;

12.6. Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação durante a execução do contrato, conforme art. 18, inciso II, alínea 'g' da IN SLTI/MP nº 04/2014;

12.7. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer as ferramentas e utensílios necessários para prestação dos serviços;

12.8. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais profissionais;

12.9. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

12.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando o IPEM-

PR autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.11. Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.12. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no IPEM-PR, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

12.13. Disponibilizar ao IPEM-PR os profissionais devidamente identificados por meio de crachá;

12.14. A empresa CONTRATADA deverá respeitar a legislação trabalhista e previdenciária, devendo apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

12.14.1. Relação dos profissionais alocados para prestação dos serviços, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

12.14.2. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos profissionais vinculados ao contrato;

12.14.3. Exames médicos admissionais dos profissionais da CONTRATADA que prestarão os serviços, ou último exame periódico, caso o profissional já integre o quadro da empresa;

12.14.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo profissional que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de profissionais no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

12.15. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA cujos profissionais vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com o documento fiscal os seguintes documentos:

a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF e;
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.16. Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço do IPEM-PR, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

12.17. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao IPEM-PR;

12.18. Efetuar o pagamento dos salários dos profissionais alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do IPEM-PR. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

12.19. Autorizar ao IPEM-PR, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.20. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

12.21. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias que serão depositados pelo IPEM-PR em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueado para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

12.21.1. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

12.21.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

12.21.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

12.21.1.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

12.21.1.4. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 2/2008.

12.21.2. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*.

12.21.3. Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

12.21.4. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

12.21.5. A empresa CONTRATADA poderá solicitar a autorização ao IPEM-PR para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos profissionais, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

12.21.5.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

12.21.5.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

12.21.5.3. A empresa deverá apresentar ao IPEM-PR, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

12.21.6. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

12.22. Atender às solicitações do IPEM-PR quanto à substituição dos profissionais alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

12.23. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

12.24. Instruir seus profissionais a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao IPEM-PR toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

12.25. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação.

12.26. Relatar ao IPEM-PR toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

12.27. Fornecer, sempre que solicitados pelo IPEM-PR, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos profissionais colocados à disposição do IPEM-PR;

12.28. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.29. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.30. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.31. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.32. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo o IPEM-PR utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008.

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1. As rotinas de execução do contrato deverão seguir os processos e procedimentos de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação descritos no item 5 – FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, deste Termo de Referência.

13.2. Os serviços deverão ser prestados dentro dos prazos estipulados pelos índices de nível de serviço descritos nos itens 24 e 25 deste Termo de Referência.

13.3. O serviço de suporte técnico ao usuário, remoto e presencial, e suporte técnico em infraestrutura será executado por técnicos alocados na Assessoria de Sistemas de Informação – ASINF, na Sede do IPEM-PR em Curitiba. Todos os atendimentos realizados por esta equipe técnica deverão gerar número de chamado técnico (OS – Ordem de serviço) individualizado. Sendo que após o término do atendimento, o técnico atendente deverá produzir relatórios resumidos dos serviços executados, relatórios detalhados de todos os procedimentos executados a serem inseridos na base de conhecimento do IPEM-PR, bem como informar a solução implementada ao caso concreto.

13.4. A empresa CONTRATADA deverá alocar fisicamente e de modo permanente, desde que observado os horários estabelecidos pela CONTRATADA, os prestadores de serviço que farão o atendimento presencial nas unidades do IPEM-PR.

13.5. Todos os deslocamentos de empregado(s) que se fizerem necessários para o desenvolvimento das atividades serão de responsabilidade da CONTRATADA, através do melhor meio que lhe convir.

13.6. Estima-se que 95% dos serviços contratados serão executados durante os dias úteis da semana, de segunda-feira a sexta-feira, nos horários de funcionamento da Instituição compreendidos das 08h às 11h30min e das 13h às 17h30min.

13.7. Estima-se que 5% dos serviços referente aos itens 01 e 02 poderão ser executados nos fins de semana, feriados e durante a semana em horários alternativos. Por conseguinte, a CONTRATADA deve prever em sua proposta comercial os custos associados à eventuais serviços extraordinários, haja vista que a prestação de serviço nesses horários não ensejará qualquer pagamento adicional por parte do IPEM-PR.

13.8. A CONTRATADA deverá elaborar e apresentar ao IPEM-PR, mensalmente, Relatório Gerencial dos Serviços Executados, contendo detalhamento dos serviços executados, índices de desempenho e qualidade e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços, como o quantitativo por categoria dos serviços prestados, bem como outros relatórios relacionados ao Contrato, solicitados pelo IPEM-PR.

13.9. Os papéis e responsabilidades, por parte do IPEM-PR e da CONTRATADA, estão definidos, respectivamente, nos itens 12 – OBRIGAÇÕES DO IPEM-PR e 13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, deste Termo de Referência, não afastando as demais responsabilidades legalmente impostas a todos.

13.10. A estimativa prévia do volume de serviços demandados para o item 01 do objeto desta contratação, serviço de suporte técnico especializado em atendimento ao usuário de tecnologia da informação, é definida pela quantidade de usuários, quantidade de equipamentos, tipos de atendimentos prestados, ambiente de tecnologia da informação do IPEM-PR, histórico de atendimentos e prazos para atendimento definidos pelos níveis de serviço exigidos, que são informações constantes no item 24 deste Termo de Referência.

13.11. A estimativa prévia do volume de serviços demandados para o item 02 do objeto desta contratação, serviço de suporte técnico especializado em infraestrutura de tecnologia da informação, foi elaborado com base no volume de serviços realizados com a execução do último contrato, não deixando de considerar para sua mensuração os pressupostos de complexidade do serviço, tempo máximo da conclusão do serviço, índice de desempenho e de qualidade dos

serviços prestados, conforme definido no item 25 deste Termo de Referência, que serão critérios determinantes para as possíveis glosas se a execuções dos serviços não forem realizadas dentro dos padrões estabelecidos de nível de serviços.

13.12. Todas as demandas de serviço serão oficialmente comunicadas pela Administração à CONTRATADA por meio de Ordens de Serviço registradas no sistema gerenciador de suporte técnico do IPEM-PR.

13.13. A forma de pagamento do item 01 do objeto desta contratação, serviço de suporte técnico especializado em atendimento ao usuário de tecnologia da informação e levará em consideração a plena execução dos serviços definidos neste Termo de Referência e os resultados obtidos em termos de cumprimento de prazos e de qualidade do atendimento.

13.14. A forma de pagamento do item 02 do objeto desta contratação, serviço de suporte técnico especializado em infraestrutura de tecnologia da informação e levará em consideração a plena execução dos serviços definidos e demandados e os resultados obtidos em termos de produtos entregues, cumprimento de prazos de atendimento e de disponibilidade dos serviços de tecnologia da informação.

13.15. O representante legal da CONTRATADA deverá assinar Termo de Compromisso de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no órgão ou entidade.

13.16. Todos os profissionais da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação deverão assinar temo de ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1. Critérios de aceitação:

14.1.1. As ordens de serviço somente poderão ser encerradas e homologadas quando todos os objetos propostos forem plenamente atingidos e todos os produtos e serviços entregues com a qualidade demandada e aprovada pela equipe técnica da gestão do contrato.

14.1.2. Uma ordem de serviço encerrada sem que o problema tenha sido de fato resolvido será reaberta e os prazos serão contados a partir da abertura original da ordem de serviço, inclusive para efeito de mensuração de indicadores de nível de serviço.

14.1.3. Em todos os casos de não cumprimento dos níveis mínimos de serviço exigidos serão aplicados os ajustes de pagamento definidos, sem prejuízo da aplicação das demais sanções contratuais cabíveis.

14.2. Procedimentos de teste e inspeção:

14.2.1. O recebimento provisório se dará quando da entrega pela CONTRATADA do relatório mensal de serviços prestados.

14.2.2. O recebimento definitivo se dará após a conferência do relatório mensal de serviços prestados com relação ao volume de serviços prestados, prazos de atendimento, indicadores de qualidade do serviço, índices de níveis de serviço e provas do cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e contratuais.

14.2.3. O sistema de gerenciamento de suporte técnico do IPEM-PR será a ferramenta computacional usada como origem para obtenção das informações necessárias com relação ao volume de serviços prestados e aos indicadores de nível de serviço estabelecidos.

14.3. A CONTRATADA deverá fornecer todas as informações necessárias à gestão e à fiscalização do contrato, sempre que solicitada pela equipe de gestão e fiscalização do IPEM-PR.

14.4. O IPEM-PR poderá realizar inspeções e diligências junto à CONTRATADA sempre que julgar adequado para obter informações necessárias à gestão e à fiscalização do contrato.

14.5. O IPEM-PR deverá nomear equipe de gestão e fiscalização do contrato os quais acompanharão a execução dos serviços.

14.6. Sempre que a CONTRATRADA não atingir os valores mínimos aceitáveis para os índices de níveis de serviço estabelecidos, o pagamento sofrerá glosa conforme cálculo da fatura mensal de serviços definida nos itens 24 e 25 deste Termo de Referência.

14.7. As sanções administrativas aplicáveis ao presente contrato estão definidas no item 23 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS deste Termo de Referência.

15. ESTIMATIVAS DE PREÇO DA CONTRATAÇÃO

15.1. A presente estimativa de preço foi fundamentada em pesquisa no mercado junto a fornecedores e valores oficiais de contratação realizada por Órgão público:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	VALOR GLOBAL*
01	Serviço de suporte técnico especializado em atendimento ao usuário de Tecnologia da Informação, conforme especificações do item 24.	R$
02	Serviço de suporte técnico especializado em infraestrutura de Tecnologia da Informação, conforme especificações do item 25.	R$
(*) Valor máximo a ser contratado pelo IPEM-PR. VALOR TOTAL GLOBAL.		R$

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista para o exercício de 2016, na classificação abaixo:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
Natureza de despesa	Global
Gestão/Unidade:	ASINF
Fonte:	250
Programa de Trabalho:	22.665.2055.2034.0001
Elemento de Despesa (Item 01):	339039-28
Elemento de Despesa (Item 02):	339039-27
PI:	14.155.351-8/2016

17. REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

17.1. Para a execução do contrato será implementado método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define o IPEM-PR como responsável pela gestão do contrato e pelo ateste da aderência aos padrões de desempenho e qualidade exigidos dos serviços entregues, e a CONTRATADA como responsável pela execução e operação dos serviços e gestão de seus recursos humanos.

18. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1. Modalidade de licitação.

18.1.1. A licitação será realizada na modalidade PREGÃO, operacionalização presencial, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL para o contrato de 12 meses, conforme as especificações do edital e seus anexos.

18.1.2. A justificativa para escolha da modalidade de licitação recai sobre o fato de que os serviços que constituem o objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns por possuírem especificações usuais de mercado.

18.2. Justificativa da Modalidade de Licitação Escolhida.

18.2.1. Os serviços que constituem o objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, em conformidade com a Lei nº 10.520/2002 e o Decreto nº 7.174/2010, por possuir especificações usuais de mercado, nos termos dos referidos diplomas legais e conforme o Acórdão 2.471/2008 - TCU - Plenário.

18.2.2. Os critérios de habilitação destinam-se à avaliação dos LICITANTES sob os aspectos de capacidade jurídica, técnica e econômico-financeira, de regularidade fiscal e trabalhista. Caberá à área técnica a fixação e verificação da qualificação técnico-operacional dos LICITANTES para a execução dos serviços pretendidos, sendo que o não atendimento aos critérios de habilitação técnica implicará na inabilitação do LICITANTE. As demais condições de habilitação serão verificadas conforme descrito no Edital.

18.3. Comprovação de capacidade técnica.

18.3.1. Para comprovação de que a empresa LICITANTE possui capacitação técnica e experiência na execução de serviços correlatos aos do objeto deste Termo de Referência, a empresa deverá, nos termos do Art. 30, parágrafo 1º, da Lei 8.666/93, juntamente com a documentação de habilitação necessária, comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome da LICITANTE, em documento timbrado, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada, registrados nas entidades profissionais competentes, que comprove ter a empresa LICITANTE executado ou que esteja executando serviços de características técnicas semelhantes ao objeto desta contratação nos termos da Lei.

18.3.2. Para a prestação de serviço de suporte técnico, remoto e presencial, especializado em atendimento ao usuário de tecnologia da Informação o LICITANTE deverá apresentar atestado (s) de capacidade técnica que comprove(m) a aptidão da licitante para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis (ou similares) em características técnicas com o item 01 do objeto da contratação, incluindo:

1. Experiência, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na execução de serviços de suporte técnico ao usuário com atendimento presencial e remoto, incluindo um quantitativo mínimo de atendimento presencial para 150 (cento e cinquenta) usuários, que representam 50% do dimensionamento do ambiente atual do IPEM-PR.

2. Experiência, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na execução de serviços de suporte técnico e manutenção de equipamentos de informática, incluindo um quantitativo mínimo de suporte técnico para 125 (cento e vinte e cinco) computadores e 30 (trinta) impressoras, que representam 50% do dimensionamento do ambiente atual do IPEM-PR.

3. Experiência, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na execução de serviços de manutenção de cabeamento estruturado;

4. Experiência, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na execução de serviços de suporte técnico para o sistema operacional Windows e para as ferramentas Microsoft Office e Libre Office;

5. Experiência, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, no gerenciamento de acordo de níveis de serviço baseado em sistema informatizado com funcionalidades de abertura e encerramento de ordem de serviço, homologação das ordens de serviço pelo IPEM-PR, controle de tempo de atendimento, controle de custo individual e mensal das ordens de serviço e monitoramento dos indicadores de nível de serviço;

6. Experiência, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na implementação e utilização das práticas definidas pela Information Technology Infrastructure Library - ITIL na prestação de serviços de suporte técnico ao usuário de Tecnologia da Informação e Comunicação.

18.3.3. Para a prestação de serviço de suporte técnico especializado em infraestrutura de tecnologia da informação, o LICITANTE deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica que comprove(m) a aptidão da licitante para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis (ou similares) em características técnicas com o item 02 do objeto da contratação, incluindo:

a) Experiência, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na execução de serviços de gerenciamento e suporte a servidores com plataforma x86-64, em ambiente computacional constituído de, no mínimo, 4 (quatro) servidores físicos e virtuais;

b) Experiência, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na execução de serviços de gerenciamento e suporte de backup, em ambiente computacional com implementação de políticas de backup e restore;

1. Experiência, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na execução de serviços de gerenciamento e suporte de redes, em ambiente computacional constituído de, no mínimo, 20 (vinte) switches;

2. Experiência, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na execução de serviços de gerenciamento e suporte a servidores com sistema operacional Linux, em ambiente computacional executando os serviços DHCP, DNS, LDAP, Samba, Apache HTTP Server e Squid;

3. Experiência, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na execução de serviços de gerenciamento e suporte a servidores com sistema operacional Windows Server, em ambiente computacional executando os serviços Active Directory e Microsoft SQL Server;

4. Experiência, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na execução de serviços de administração de serviços de diretório, em ambiente computacional utilizando autenticação e controle de acesso baseados em LDAP;

5. Experiência, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na execução de serviços de gerenciamento e suporte a ambientes de virtualização;

6. Experiência, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na execução de monitoramento de serviços de rede usando a ferramenta Zabbix;

7. Experiência, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, no gerenciamento de acordo de níveis de serviço baseado em sistema informatizado com funcionalidades de abertura e encerramento de ordem de serviço, homologação das ordens de serviço pelo IPEM-PR, controle de tempo de atendimento, controle de custo individual e mensal das ordens de serviço e monitoramento dos indicadores de nível de serviço;

8. Experiência, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na implementação e utilização das práticas definidas pela Information Technology Infrastructure Library - ITIL na prestação de serviços de suporte técnico especializado em infraestrutura de Tecnologia da Informação.

18.3.4. No(s) atestado(s) devem estar explícitos: a empresa que está fornecendo o atestado, o responsável pelo setor encarregado do objeto em questão, os contatos para realização de diligência e a especificação dos serviços executados ou em execução e as disciplinas ITILv3 implantadas.

18.3.5. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

18.3.6. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

18.3.7. Os atestados deverão ser válidos e conter a descrição pormenorizada dos softwares, bancos de dados, sistemas operacionais, arquitetura e demais componentes utilizados, bem como informações sobre o número do contrato vinculado e sua vigência, a data de início de prestação dos serviços atestados. O(s) atestado(s) deverá(ão) contemplar, no mínimo, as seguintes informações:

a) Nome do cliente.
b) Endereço completo do cliente.
c) Identificação do contrato (cópia autenticada do contrato).
d) Descrição dos serviços prestados.
e) Vigência do contrato.
f) Assinatura e identificação do signatário contendo: Nome, cargo ou função que exerce junto ao emitente e que habilite a expedir o referido atestado.
g) Telefone, fax ou e-mail de contato.
h) Declaração de que foram atendidas as expectativas do cliente quanto ao cumprimento de prazos, além de qualidade dos serviços prestados.

18.3.8. Um mesmo atestado poderá conter várias competências. As competências exigidas correspondem às quantidades relevantes dos itens mais críticos para assegurar que a LICITANTE tenha efetiva capacidade de prestar os serviços considerando a complexidade da infraestrutura de tecnologia da informação do IPEM-PR. Corroborando com o princípio da competitividade poderão ser apresentados atestados de capacidade técnica emitidos há mais de 60 dias, para fins de habilitação, sem prejuízo da realização das diligências por parte da Administração para sanar eventuais dúvidas acerca da veracidade das informações contidas nos atestados, em atenção ao art. 43, §3º, da Lei n. 8666/93 e jurisprudência do TCU.

18.3.9. Esclarece-se que os quantitativos mínimos exigidos nos atestados de capacidade técnica são justificáveis em razão de que representam 50% do dimensionamento do ambiente atual do IPEM-PR, sendo este percentual considerado razoável e plenamente compatível em

quantidades e características, os quais demonstrarão a capacidade do futuro fornecedor em prestar a integralidade dos serviços, nos termos do inciso II, art. 30 da Lei no 8.666/93.

18.3.10. A critério da Administração poderá ser necessário diligenciar a pessoa jurídica indicada no Atestado de Capacidade Técnica, visando obter informações objetivas sobre o serviço prestado. Se for encontrada divergência entre o especificado nos atestados ou certificados de capacidade e o apurado em eventual diligência, além da desclassificação no presente processo licitatório, fica sujeita a licitante às penalidades cabíveis.

18.4. Proposta técnica.

18.4.1. A LICITANTE, para efeito de análise de exequibilidade e em razão de procedimento de fiscalização deverá apresentar Proposta Técnica, contendo Planilha de Formação de Preço, contendo descrição detalhada do objeto ofertado, devendo estar de acordo com as quantidades, especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital, e contendo a descrição dos custos dos insumos que serão profissionais para a prestação dos serviços, conforme modelo das planilhas dispostas no edital.

18.4.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/1993, para a devida comprovação de exequibilidade.

18.4.3. Se houver indícios de que as propostas de preços apresentadas pelas LICITANTES tornem o contrato inexequível em todas ou em parte das exigências de cumprimento dos níveis de serviço e de outras obrigações contratuais, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, caberá ao IPEM-PR, ao longo do processo licitatório ou a qualquer tempo, solicitar às mesmas LICITANTES a demonstração da exequibilidade do contrato. Estas deverão apresentar justificativas e comprovações em relação aos custos do projeto, embasando, portanto, a decisão do IPEM-PR a respeito da desclassificação da proposta. Caso a demonstração da exequibilidade seja insuficiente, o IPEM-PR poderá adotar os procedimentos previstos no § 3º do artigo 29 da IN 02/2008 - SLTI/MPOG.

18.4.4. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993. O prazo de validade mínima da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua emissão.

18.5. Critério de Julgamento das Propostas.

18.5.1. Respeitados os critérios técnicos de habilitação do fornecedor, as propostas serão julgadas pelo MENOR PREÇO GLOBAL, para contratação por doze meses.

18.5.2. Será considerada vencedora a empresa que apresentar a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL, desde que atenda às exigências contidas deste Termo de Referência, do Edital e dos seus Anexos.

18.5.3. A apresentação da proposta de preços na licitação implica que a LICITANTE tomou conhecimento e está de pleno acordo com as normas e condições do Edital e seus anexos, tendo obtido todas as informações pertinentes à formulação de sua proposta comercial, bem como às normas de execução do contrato. Não serão admitidas alegações posteriores acerca de quaisquer falhas ou omissões em sua proposta, bem como eximir-se de responsabilidade que deste fato decorra, durante a vigência do Contrato.

18.5.4. No preço cotado deverão ser incluídas todas as despesas com mão-de-obra e quaisquer despesas operacionais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais,

comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas, diretas e indiretas, ou seja, todos os componentes de custo dos serviços, inclusive o lucro, necessários à perfeita execução do objeto da licitação.

18.5.5. O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

18.5.6. Os preços não poderão ultrapassar o valor máximo da contratação definido no Edital. A LICITANTE deverá entregar a planilha de custo e formação de preços em até 30min, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, pessoalmente ou por meio eletrônico. O prazo será contado a partir da solicitação Pregoeiro, quando da arrematação do lote.

18.5.7. Todos os dados informados pelo LICITANTE em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida. Erro no preenchimento da planilha não é motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

18.5.8. Será desclassificada a proposta final que:

a) Contenha vícios ou ilegalidades.

b) Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência e seus Anexos.

c) Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido no Edital.

d) Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

e) Não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e à produtividade apresentada.

18.5.9. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3° do artigo 43 da Lei n° 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

a) Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade.
b) Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social.
c) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas.
d) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada.
e) Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes.
f) Estudos setoriais.
g) Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal.
h) Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.
i) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

18.5.10. Os critérios de comunicação entre os LICITANTES e a Comissão de Licitação serão fixados em Edital.

19. SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

20. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

20.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original e que sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

21. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

21.1. 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 ou mais representantes do IPEM-PR, especialmente designados, na forma dos Arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

21.1.1. A fiscalização do contrato, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

21.3. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VI, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, que trata do Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização.

21.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

21.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, quando for o caso.

21.6. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.7. 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 art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.8. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da CONTRATADA, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

21.9. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos:

a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do IPEM-PR;

b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o IPEM-PR;

c) Cópia dos contracheques dos profissionais relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

21.10. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de profissionais, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos profissionais alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

21.10.1. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus profissionais, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

21.10.2. Os profissionais também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

21.11. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxilio alimentação em nome dos profissionais, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

21.11.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de profissionais, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos profissionais alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

21.12. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.13. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

21.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da IPEM-PR ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a CONTRATADA deverá entregar no prazo de 30 (trinta) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos profissionais prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado e;

d) Exames médicos demissionais dos profissionais dispensados.

21.16. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

21.17. O pagamento será efetuado pelo IPEM-PR no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do atesto no documento fiscal, contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais profissionais, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

21.18. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.

21.19. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.

22. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

22.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do relatório mensal de serviços, pelo responsável em acompanhar e fiscalizar o contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

22.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

22.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais profissionais, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

22.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

23.1.1. Inexecução total ou parcialmente de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

23.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

23.1.3. Fraudar a execução do contrato;

23.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

23.1.5. Cometer fraude fiscal;

23.1.6. Não mantiver a proposta.

23.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União e suas autarquias e fundações públicas, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

23.2.1. Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

23.2.2. Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado em lei ou em Convenção Coletiva.

23.3. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

23.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o IPEM-PR;

23.3.2. Multa pecuniária de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia de atraso sobre valor mensal do contrato diante de atraso no pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação dos prestadores de serviço, conforme dia fixado em lei ou em Convenção Coletiva. Essa multa limita-se ao percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, independentemente, se o atraso for de apenas um benefício ou mais de um benefício e de um ou mais de um prestador de serviço. O atraso injustificável por mais de 3 (três) meses, consecutivo ou interpolado, injustificável, autorizará ao IPEM-PR a promover a rescisão do contrato. Essa multa, também, pode ser aplicada cumulativa a outras penalidades.

23.3.3. Multa moratória de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

23.3.4. Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará ao IPEM-PR a promover a rescisão do contrato;

23.3.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

23.3.6. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

23.3.7. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

23.3.8. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

23.3.9. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir ao IPEM-PR pelos prejuízos causados;

23.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

23.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

23.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

23.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

23.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

23.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter repressivo e educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

23.7. Este Termo de Referência foi elaborado com base nas orientações contidas no Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação, V 2.0, MPOG, de setembro de 2014, e alinhamento ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação do INMETRO (PDTI) que é um dos instrumentos do planejamento estratégico e pela Administração do IPEM-PR.

24. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO ITEM 01: SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ATENDIMENTO AO USUÁRIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

24.1. Detalhamento dos serviços.

24.1.1. A seguir é apresentado o conjunto mínimo de atividades relacionadas a este serviço. Trata-se de relação não exaustiva cujo objetivo é tipificar o serviço a ser contratado.

24.1.1.1. <u>Apoio ao usuário;</u>

- Esclarecer dúvida referente ao uso de equipamento;
- Esclarecer dúvida referente ao uso de sistema operacional;
- Esclarecer dúvida referente ao uso de aplicativo;
- Esclarecer dúvida referente ao uso de portal ou sistema corporativo;
- Esclarecer dúvida referente ao uso da rede de dados ou Internet;

24.1.1.2. <u>Suporte ao sistema operacional;</u>

- Instalar ou reinstalar sistema operacional;
- Instalar correções e atualizações de sistema operacional;
- Instalar controlador de dispositivo;
- Instalar certificado digital;
- Preparar imagens padronizadas de sistema operacional, aplicativos e configurações;
- Aplicar imagens padronizadas de sistema operacional, aplicativos e configurações;
- Configurar sistema operacional;
- Configurar rede do computador;
- Configurar impressão do computador;
- Configurar perfil do usuário;
- Configurar compartilhamento de pasta ou impressora;
- Mapear pasta ou impressora compartilhada na rede;
- Formatar sistema de arquivos;
- Otimizar desempenho do sistema operacional;

24.1.1.3. Suporte de aplicativos;

- Instalar ou reinstalar aplicativo;
- Instalar correções e atualizações de aplicativo;
- Remover aplicativo;
- Configurar aplicativo;
- Converter formato de arquivo;

24.1.1.4. Gerenciamento de arquivos;

- Efetuar cópia de segurança de arquivos;
- Restaurar cópia de segurança de arquivos;
- Recuperar arquivos excluídos, danificados ou inacessíveis;
- Converter formato de arquivos;
- Transferir arquivos;

24.1.1.5. Medidas de segurança;

- Instalar antivírus;
- Atualizar definições de vírus;
- Remover vírus;
- Configurar antivírus;
- Configurar atualizações automáticas de software;
- Configurar firewall local;

24.1.1.6. Cabeamento estruturado;

- Instalar cabeamento para ponto de rede de dados ou telefonia;
- Habilitar ou desabilitar ponto de rede de dados;
- Mover ponto de rede de dados ou telefonia;
- Reparar defeito em ponto de rede de dados ou telefonia;
- Reorganizar wiring closets;

24.1.1.7. Manutenção de equipamento;

- Instalar ou remover equipamento;
- Instalar ou remover componentes de equipamento;
- Configurar equipamento;
- Montar ou desmontar equipamento;
- Movimentar equipamento;
- Efetuar manutenção preventiva ou corretiva básica em equipamento;
- Acionar assistência técnica para o reparo de equipamento com garantia;
- Identificar peças necessárias para o reparo de computador sem garantia;
- Substituir componentes de computador ou periféricos defeituosos;
- Substituir suprimentos de impressora, plotter ou fax;
- Manter inventário de hardware e software;
- Documentação técnica e manuais;
- Gerenciamento de usuários e grupos;

24.1.1.8. Manutenção de Coletor de Dados;

- Instalar ou remover equipamento;
- Configurar equipamento;
- Movimentar equipamento;
- Configurar impressora térmica para uso em campo;

24.1.1.9. Manutenção de Notebooks;

- Instalar ou remover equipamento;
- Configurar equipamento;
- Movimentar equipamento;
- Configurar impressora Portátil;
- Integração com balança de precisão para uso em campo

24.1.2. Em razão da essencialidade do objeto a ser contratado, todas as especificações contidas neste item são absolutamente necessárias para garantir a prestação dos serviços que se pretende contratar com a qualidade necessária para atingir os objetivos estratégicos institucionais da presente contratação, inexistindo quaisquer especificações que possam macular a competitividade do certame ou direcionar a licitação.

24.2. Recursos Humanos estimados.

24.2.1. Para realização de tais atividades deverão ser utilizados profissionais com a qualificação mínima descrita no item 24.4 - Competências Necessárias.

24.2.2. Cabe à CONTRATADA estruturar sua equipe de trabalho na dimensão que atenda as condições estabelecidas para a prestação do serviço, observando-se de caráter sugestivo a quantidade mínima de profissionais para cada um dos itens.

24.2.3. Os serviços serão executados de forma presencial na SEDE do IPEM-PR em Curitiba, com o quantitativo mínimo necessário para cobertura do horário de funcionamento da Autarquia, qual seja de 08h às 17h30min nos dias úteis, e sob demanda em casos de emergência que poderão ser executadas após o horário de expediente, observando as normas trabalhistas vigentes;

24.2.4. Atualmente, para a prestação do serviço de suporte técnico, remoto e presencial, especializado em tecnologia da informação, o IPEM-PR conta com dois profissionais durante o horário de 08h às 17h30min, e pela experiência obtida no último contrato, entende-se ser um quantitativo adequado e que atende perfeitamente as demandas da instituição, conjectura esta que será avaliada pelo pregoeiro no momento da análise das propostas de preço.

24.3. Produtos a serem entregues.

24.3.1. Relatório resumido dos serviços executados para cada ordem de serviço, a ser inserido no sistema de gerenciamento de suporte técnico do IPEM-PR.

24.3.2. Relatório detalhado de todos os procedimentos executados de diagnóstico e solução do problema para cada ordem de serviço, a ser inserido na base de conhecimento do IPEM-PR.

24.3.3. Inventário atualizado com informações detalhadas sobre as características de hardware e software dos equipamentos ou sistemas envolvidos em cada ordem de serviço, bem como as mudanças de configuração executadas.

24.3.4. Relatório mensal gerencial contendo relação dos serviços executados, índices de desempenho e qualidade e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços, como o quantitativo por categoria dos serviços prestados, bem como outros relatórios relacionados ao Contrato, solicitados pelo IPEM-PR.

24.4. Competências necessárias.

24.4.1. O IPEM-PR define um conjunto de competências mínimas que são necessárias à execução dos serviços. Tais competências são objeto da experiência do IPEM-PR na execução dos serviços e são utilizadas como critério de referência comum às LICITANTES para dimensionamento das equipes e competências.

24.4.2. A CONTRATADA é obrigada a dispor de profissionais com o perfil exigido pelo IPEM-PR, conforme descrito a seguir.

24.4.2.1. Profissionais de suporte técnico

24.4.2.1.1 Certificado de conclusão do ensino médio, acrescido de curso técnico em informática, ou preferencialmente Curso de Graduação na área de informática ou correlata, ou cursando.

24.4.2.1.2 Experiência profissional mínima de 2 anos como técnico de suporte.

24.4.2.1.3 Inglês técnico intermediário (escrita básica e leitura avançada).

24.4.2.1.4 Conhecimento das boas práticas de Governança de TI – ITIL/COBIT;

24.4.2.1.5 Experiência em atendimento de suporte técnico por telefone, e-mail e presencial com pelo menos 400 (quatrocentos) pontos de rede;

24.4.3. O IPEM-PR pode, a seu exclusivo critério, aceitar outros documentos comprobatórios da competência técnica necessária para a execução dos serviços.

24.5. Acordo de nível de serviço.

24.5.1. Mensalmente será efetuada avaliação do nível de qualidade e de desempenho dos serviços prestados mediante a comparação entre os resultados obtidos pela CONTRATADA e as metas estabelecidas pelo IPEM-PR.

24.5.2. Define-se o tempo de início de atendimento de uma ordem de serviço (OS) como o tempo decorrido entre a abertura e o recebimento da OS por um técnico da CONTRATADA no sistema de gerenciamento de suporte técnico. A tabela a seguir define as metas de desempenho estabelecidas para o tempo de início do atendimento.

Índice de nível de serviço	Tempo de início de atendimento	Ordens de serviço iniciadas	Valor do índice
IA	< 15 minutos	< 30%	0,7
		>= 30% e < 40%	0,8
		>= 40% e < 50%	0,9
		>= 50%	1
IB	< 30 minutos	< 55%	0,7
		>= 55% e < 65%	0,8
		>= 65% e < 75%	0,9
		>= 75%	1
IC	< 1 hora	< 70%	0,7
		>= 70% e < 80%	0,8
		>= 80% e < 90%	0,9
		>= 90%	1
ID	< 2 horas	< 80%	0,7

		>= 80% e < 90%	0,8
		>= 90% e < 99%	0,9
		>= 99%	1

24.5.3. No caso de ordens de serviço encaminhadas para atendimento pela equipe de infraestrutura, o tempo de início de atendimento será contado até o momento em que o encaminhamento da OS for registrado no sistema de gerenciamento, após o devido diagnóstico preliminar do problema e identificação da equipe de suporte técnico responsável pela solução.

24.5.4. Define-se o tempo de conclusão do atendimento de uma OS como o tempo decorrido entre a abertura e o fechamento da OS por um técnico da CONTRATADA, após o devido diagnóstico e solução do problema relatado, com a inclusão de relatório dos procedimentos executados no sistema de gerenciamento de suporte técnico. A tabela a seguir define as metas de desempenho estabelecidas para o tempo de conclusão de atendimento.

Índice de nível de serviço	Tempo de conclusão de atendimento	Ordens de serviço concluídas	Valor do índice
IE	< 1 hora	< 30%	0,7
		>= 30% e < 40%	0,8
		>= 40% e < 50%	0,9
		>= 50%	1
IF	< 2 horas	< 55%	0,7
		>= 55% e < 65%	0,8
		>= 65% e < 75%	0,9
		>= 75%	1
IG	< 4 horas	< 70%	0,7
		>= 70% e < 80%	0,8
		>= 80% e < 90%	0,9
		>= 90%	1
IH	< 8 horas	< 80%	0,7
		>= 80% e < 90%	0,8
		>= 90% e < 99%	0,9
		>= 99%	1

24.5.5. Para efeito de cálculo dos tempos de início e de conclusão do atendimento, serão considerados apenas os dias úteis e o horário compreendido das 8h às 11h30min e das 13h

às 17h30min, exceto para as ordens de serviço previamente agendadas para execução nos fins de semana, feriados ou horários alternativos.

24.5.6. Toda OS deverá ser homologada pelo IPEM-PR após a conclusão do atendimento pela CONTRATADA. Caso o IPEM-PR verifique que a OS não foi concluída de forma satisfatória, a mesma será reaberta e o tempo de conclusão do atendimento continuará a ser contado.

24.5.7. Na homologação da OS, o usuário avaliará a qualidade do serviço prestado. A avaliação poderá ser positiva, neutra ou negativa.

24.5.8. Define-se como nível de satisfação do usuário a relação entre o número de ordens de serviço avaliadas positivamente e o número total de ordens de serviço avaliadas pelos usuários. A tabela a seguir define as metas de satisfação do usuário definidas pelo IPEM-PR.

Índice de nível de serviço	Satisfação do usuário	Valor do índice
IJ	< 70%	0,7
	>= 70% e < 80%	0,8
	>= 80% e < 90%	0,9
	>= 90%	1

24.5.9. O índice de nível de serviço - INS, usado como mecanismo para avaliar o desempenho e a qualidade do serviço prestado pela CONTRATADA e aplicado no cálculo da fatura mensal de serviços, será obtido pela seguinte fórmula:

INS = (IA + IB + IC + ID + IE + IF + IG + IH + (IJ × 2)) ÷ 10

24.5.10. Serão excluídas do cálculo dos índices de desempenho as ordens de serviço que forem prejudicadas por motivos alheios à prestação de serviço da CONTRATADA.

24.6. Estimativa da quantidade de ordens de serviço.

24.6.1. Estima-se que será demandada uma quantidade de 4.032 (quatro mil e trinta e duas) ordens de serviço por ano. A estimativa tem como base o volume de serviços prestados no último contrato.

24.7. Fatura mensal de serviços prestados.

24.7.1. Para o cálculo da fatura mensal de serviços prestados será aplicada a seguinte fórmula:

FM = (VC ÷ 12) × INS

Onde:

FM = valor da fatura mensal de serviços prestados;

VC = valor anual do contrato;

INS = índice de nível de serviço apurado para o mês.

25. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO ITEM 02: SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO EM INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

25.1. Detalhamento dos serviços.

25.1.1. A seguir é apresentado o conjunto mínimo de atividades relacionadas a este serviço. Trata-se de relação não exaustiva cujo objetivo é tipificar o serviço a ser contratado.

- Instalação, configuração e manutenção de equipamentos de infraestrutura computacional.
- Instalação, configuração e manutenção de equipamentos de rede.
- Instalação, configuração e manutenção da rede local de dados.
- Instalação, configuração e manutenção de ambientes de virtualização de servidores.
- Instalação, configuração e manutenção de sistemas operacionais de servidores.
- Instalação, configuração e manutenção de serviços de rede.
- Instalação, configuração e manutenção de bancos de dados.
- Instalação, configuração e manutenção de aplicações disponibilizadas em rede.
- Instalação, configuração e manutenção de soluções de alta disponibilidade.
- Execução de procedimentos de backup e restauração de dados.
- Execução de procedimentos de gerenciamento de usuários e grupos.
- Execução de procedimentos de controle de acesso aos recursos computacionais.
- Execução de procedimentos de gerenciamento centralizado de estações de trabalho.
- Execução de procedimentos relacionados com segurança da informação.
- Execução de testes de produtos e procedimentos.
- Monitoramento do ambiente físico, incluindo temperatura, umidade e energia elétrica.
- Monitoramento dos serviços, incluindo capacidade, desempenho e disponibilidade.
- Manutenção de inventário de hardware e software.
- Manutenção de base de conhecimento com documentação de todos os procedimentos.
- Manutenção de banco de dados de mudanças efetuadas no ambiente.
- Elaboração de scripts para automatização de rotinas.
- Elaboração de scripts para criação, alteração e exclusão de objetos em bancos de dados.
- Elaboração de projetos e implementação de novas soluções de TI.
- Elaboração de relatórios de análise das soluções de TI existentes.
- Elaboração de propostas e implementação de melhorias para as soluções de TI existentes.
- Elaboração de projeções sobre o aumento do uso dos recursos de TI.
- Tratamento de incidentes envolvendo a infraestrutura de tecnologia da informação.
- Comunicação de indisponibilidade de serviços à equipe de atendimento ao usuário.
- Atendimento ao usuário quando a solicitação envolver a infraestrutura computacional.
- Acionamento de assistência técnica para o reparo de equipamentos e soluções de tecnologia da informação que disponham de garantia do fabricante ou de contrato próprio de suporte.
- Manutenção em coletores de dados com a instalação, configuração, movimentação e integração entre o equipamento e impressora térmica para uso em campo.
- Manutenção em notebooks com a instalação, configuração, movimentação e configuração de impressora portátil e integração com balança de precisão para uso em campo.

25.2. Recursos humanos estimados.

25.2.1. Para realização de tais atividades deverão ser utilizados profissionais com a qualificação mínima descrita no item 25.4 - Competências Necessárias.

25.2.2. Cabe à CONTRATADA estruturar sua equipe de trabalho na dimensão que atenda as condições estabelecidas para a prestação do serviço.

25.2.3. Os serviços serão executados de forma presencial na SEDE do IPEM-PR em Curitiba, com o quantitativo mínimo necessário para cobertura do horário de funcionamento da Autarquia, qual seja de 08h às 17h30min nos dias úteis, e sob demanda em casos de emergência que poderão ser executadas após o horário de expediente, observando as normas trabalhistas vigentes;

25.2.4. Atualmente, para a prestação do serviço de suporte técnico especializado em infraestrutura de tecnologia da informação, o IPEM-PR conta com dois profissionais durante o horário de 08h às 17h30min, e pela experiência obtida no último contrato, entende-se ser um quantitativo adequado e que atende perfeitamente as demandas da instituição, conjectura esta que será avaliada pelo pregoeiro no momento da análise das propostas de preço.

25.3. Produtos a serem entregues.

25.3.1. Relatório resumido dos serviços executados para cada ordem de serviço, a ser inserido no sistema de gerenciamento de suporte técnico do IPEM-PR.

25.3.2. Relatório detalhado de todos os procedimentos executados de diagnóstico e solução do problema para cada ordem de serviço, a ser inserido na base de conhecimento do IPEM-PR.

25.3.3. Documentação completa das soluções de infraestrutura de tecnologia da informação existente ou em fase de implantação no ambiente do IPEM-PR.

25.3.4. Inventário atualizado com informações detalhadas sobre as características de hardware e software dos equipamentos ou sistemas envolvidos em cada ordem de serviço, bem como as mudanças de configuração executadas.

25.3.5. Relatório mensal gerencial contendo relação dos serviços executados, índices de desempenho e qualidade e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços, como o quantitativo por categoria dos serviços prestados, bem como outros relatórios relacionados ao Contrato, solicitados pelo IPEM-PR.

25.4. Competências necessárias.

25.4.1. O IPEM-PR define um conjunto de competências mínimas que são necessárias à execução dos serviços. Tais competências são objeto da experiência do IPEM-PR na execução dos serviços e são utilizadas como critério de referência comum às LICITANTES para dimensionamento das equipes e competências.

25.4.2. A CONTRATADA é obrigada a dispor de profissionais com o perfil exigido pelo IPEM-PR, conforme descrito a seguir.

25.4.2.1. <u>Profissionais de suporte técnico:</u>

24.4.2.1.6 Curso de Graduação na área de informática ou correlata, acrescido com Curso de Pós-graduação na área de informática.

24.4.2.1.7 Experiência profissional mínima de 5 (cinco) anos como analista de suporte técnico, analista de infraestrutura, administrador de redes ou denominação equivalente.

24.4.2.1.8 Inglês técnico avançado (escrita e leitura avançada).

24.4.2.1.9 Conhecimento das boas práticas de Governança de TI – ITIL/COBIT;

25.4.3. Estima-se que as ordens de serviço de suporte à infraestrutura de tecnologia da informação sejam distribuídas da seguinte forma:

25.4.3.1. Cerca de 60% envolvem sistema operacional Linux;

25.4.3.2. Cerca de 20% envolvem sistema operacional Windows;

25.4.3.3. Cerca de 20% envolvem equipamentos de rede.

25.4.4. O IPEM-PR pode, a seu exclusivo critério, aceitar outros documentos comprobatórios da competência técnica necessária para a execução dos serviços.

25.5. Acordo de nível de serviço

25.5.1. Mensalmente será efetuada avaliação do nível de qualidade e de desempenho dos serviços prestados mediante a comparação entre os resultados obtidos pela CONTRATADA e as metas estabelecidas pelo IPEM-PR.

25.5.2. Define-se o tempo de início de atendimento de uma ordem de serviço (OS) como o tempo decorrido entre a OS encaminhada pela equipe de atendimento ao usuário, ou aberta diretamente pela equipe de tecnologia da informação da IPEM-PR, e o recebimento da OS por um técnico da CONTRATADA no sistema de gerenciamento de suporte técnico. A tabela a seguir define as metas de desempenho estabelecidas para o tempo de início do atendimento.

Índice de nível de serviço	Tempo de início de atendimento	Ordens de serviço iniciadas	Valor do índice
IA	< 15 minutos	< 30%	0,7
		>= 30% e < 40%	0,8
		>= 40% e < 50%	0,9
		>= 50%	1
IB	< 30 minutos	< 55%	0,7
		>= 55% e < 65%	0,8
		>= 65% e < 75%	0,9
		>= 75%	1
IC	< 1 hora	< 70%	0,7
		>= 70% e < 80%	0,8
		>= 80% e < 90%	0,9
		>= 90%	1
ID	< 2 horas	< 80%	0,7
		>= 80% e < 90%	0,8
		>= 90% e < 99%	0,9
		>= 99%	1

25.5.3. No caso de ordens de serviço encaminhadas para atendimento pela equipe de suporte ao usuário, o tempo de início de atendimento será contado até o momento em que o encaminhamento da OS for registrado no sistema de gerenciamento, após o devido diagnóstico preliminar do problema e identificação da equipe de suporte técnico responsável pela solução.

25.5.4. Define-se o tempo de conclusão do atendimento de uma OS como o tempo decorrido entre o encaminhamento de uma OS pela equipe de suporte ao usuário, ou aberta diretamente pela equipe de tecnologia da informação do IPEM-PR, e o fechamento da OS por um técnico da CONTRATADA, após o devido diagnóstico, solução do problema relatado e inclusão de relatório dos procedimentos executados no sistema de gerenciamento de suporte técnico. A tabela a seguir define as metas de desempenho estabelecidas para o tempo de conclusão de atendimento.

Índice de nível de serviço	Tempo de conclusão de atendimento	Ordens de serviço concluídas	Valor do índice
IE	< 1 hora	< 30%	0,7
		>= 30% e < 40%	0,8
		>= 40% e < 50%	0,9
		>= 50%	1
IF	< 2 horas	< 55%	0,7
		>= 55% e < 65%	0,8
		>= 65% e < 75%	0,9
		>= 75%	1
IG	< 4 horas	< 70%	0,7
		>= 70% e < 80%	0,8
		>= 80% e < 90%	0,9
		>= 90%	1
IH	< 8 horas	< 80%	0,7
		>= 80% e < 90%	0,8
		>= 90% e < 99%	0,9
		>= 99%	1

25.5.5. Para efeito de cálculo dos tempos de início e de conclusão do atendimento, serão considerados apenas os dias úteis e o horário compreendido das 8h às 11h30min e das 13h às 17h30min, exceto para as ordens de serviço previamente agendadas para execução nos fins de semana, feriados ou horários alternativos.

25.5.6. Toda OS deverá ser homologada pelo IPEM-PR após a conclusão do atendimento pela CONTRATADA. Caso o IPEM-PR verifique que a ordem de serviço não foi concluída de forma satisfatória, a mesma será reaberta e o tempo de conclusão do atendimento continuará a ser contado.

25.5.7. A tabela a seguir define a forma de medição do índice de desempenho da CONTRATADA baseada na quantidade de ordens de serviço concluídas dentro do prazo estabelecido.

Índice de nível de serviço	Ordens de serviço concluídas dentro do prazo estabelecido	Valor do índice
II	< 85%	0,7
	>= 85% e < 90%	0,8
	>= 90% e < 95%	0,9
	>= 95%	1

25.5.8. Serão monitorados permanentemente, através de ferramenta específica, os serviços de rede suportados pela CONTRATADA de forma a se aferir o índice de disponibilidade de cada serviço, definido como a razão entre o tempo que um serviço esteve disponível ao usuário e o tempo total de monitoramento.

25.5.9. Será calculado mensalmente o índice médio de disponibilidade dos serviços de rede, definido como a média ponderada dos índices individuais de disponibilidade de cada serviço. Para efeito de cálculo de média ponderada, serão usados os seguintes pesos, baseados na criticidade de cada serviço:

Grau de criticidade	Tipo de serviço	Peso
Alto	Serviços disponíveis a unidades do IPEM-PR ou órgãos externos que não façam parte da estrutura do IPEM-PR	3
Médio	Serviços disponíveis apenas aos usuários do IPEM-PR	2
Baixo	Serviços de infraestrutura usados apenas pela Área de Tecnologia da Informação do IPEM-PR	1

25.5.10. O índice de qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será medido com base na disponibilidade média dos serviços de rede de acordo com a tabela a seguir.

Índice de nível de serviço	Disponibilidade dos serviços de rede	Valor do índice
IJ	< 97%	0,7
	>= 97% e < 98%	0,8
	>= 98% e < 99%	0,9
	>= 99%	1

25.5.11. Será excluído do índice de disponibilidade os tempos de indisponibilidade associados a interrupções programadas dos serviços para manutenção, devidamente autorizadas pelo IPEM-PR, e eventos externos à prestação de serviços da CONTRATADA, como, por exemplo,

falhas no suprimento de energia elétrica ou tempos de espera por peças de reposição para equipamentos com defeito.

25.5.12. O índice de nível de serviço – INS, usado como mecanismo para avaliar o desempenho e a qualidade do serviço prestado pela CONTRATADA e aplicado no cálculo da fatura mensal de serviços, será obtido pela seguinte fórmula:

INS = (IA + IB + IC + ID + IE + IF + IG + IH + II + IJ) ÷ 10

25.5.13. Serão excluídas do cálculo dos índices de desempenho as ordens de serviço que forem prejudicadas por motivos alheios à prestação de serviço da CONTRATADA.

25.6. Estimativa do volume de serviços

25.6.1. Estima-se que será demandada uma quantidade de 3.840 (três mil oitocentos e quarenta) ordens de serviço por ano. A estimativa tem como base o volume de serviços prestados no último contrato.

25.7. Fatura mensal de serviços prestados

25.7.1. Para o cálculo da fatura mensal de serviços prestados será aplicada a seguinte fórmula:

FM = (VC ÷ 12) × INS

Onde:

FM = valor da fatura mensal de serviços prestados;

VC = valor anual do contrato;

INS = índice de nível de serviço apurado para o mês.

26. AMBIENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO IPEM-PR

26.1. O ambiente tecnológico do IPEM-PR poderá ser modificado a qualquer tempo.

26.2. O IPEM-PR possui aproximadamente o ambiente de tecnologia da informação listados a seguir.

26.2.1. A quantidade de usuários de sistemas de Informática no Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Paraná, englobando funcionários terceirizados, servidores administrativos, técnicos, e profissionais públicos cedidos, estagiários e demais colaboradores é de aproximadamente:

- 300 usuários - incluindo usuários locais para atendimento presencial e remoto (via ferramenta de acesso remoto)

26.2.2. Equipamentos destinados ao usuário final:

- 250 computadores de mesa (desktops)
- 40 computadores portáteis (notebooks)
- 80 coletores de dados para uso em campo
- 80 impressoras térmicas utilizadas pelos coletores de dados
- 30 impressoras portáteis utilizadas por notebooks para uso em campo
- 40 impressoras multifuncionais laser;
- 20 impressoras laser;
- 10 impressoras jato de tinta;
- 5 scanners;
- 5 centrais telefônicas

- 300 ramais telefônicos
- 800 pontos de rede de dados e telefonia
- 5 equipamentos de videoconferência
- 10 projetores de vídeo

26.2.3. Equipamentos de infraestrutura:

- 6 servidores Dell, HP e INTEL
- 4 servidores virtualizado
- 1 dispositivo de armazenamento em fita LTO IBM
- 40 switches
- 19 access point
- 1 nobreaks de 10 kva
- 9 nobreaks de 3 kva
- 20 câmeras de vigilância (CFTV)
- Plataforma x86-64

26.2.4. A lista a seguir contém uma relação não exaustiva dos principais softwares usados no ambiente de infraestrutura de TI do IPEM-PR.

26.2.4.1. Sistemas operacionais

- (4) Debian Linux
- (2) Windows Server 2003

26.2.4.2. Serviços hospedados em ambiente Linux

- Serviços básicos de rede
  - DHCP, DNS, NAT, Proxy
- Serviços de correio eletrônico e mensagens instantâneas
  - ExpressoMX
- Serviços e aplicações Web
  - Apache, Java, Zabbix
- Serviços de banco de dados
  - Oracle
- Serviços de autenticação e compartilhamento de arquivos e impressoras
  - OpenLDAP, Samba
- Serviços de backup

26.2.4.3. Serviços hospedados em ambiente Windows

- Serviços de banco de dados
  - Microsoft SQL Server, Firebird
- Serviços de backup
  - NTBackup
- Serviços de Antivírus

- Eset

- Serviços de Impressão
  - NDD Print

26.2.5. O parque de aplicativos comuns consiste, principalmente mas não exclusivamente, de:

- Windows 7 Professional e Windows 8.1
- Microsoft Office, LibreOffice
- Adobe Reader, Adobe Flash Plugin
- Mozilla Firefox, Mozilla Thunderbird
- Google Chrome, Google Earth
- Oracle Java Runtime Environment
- CDBurnerXP,
- 7-Zip
- Skype
- CutePDF Writer
- TightVNC
- CCleanner
- OCS Iventory
- VLC Media Player
- IRPF, ReceitaNet
- Módulos de Segurança Bancos BB, ITAU e CAIXA
  - Certificados Digitais e tokens

26.2.6. O parque de sistemas corporativos mantidos pelo IPEM-PR e usados pelo IPEM-PR consiste, principalmente, mas não exclusivamente, de:

- Sistema de Gestão Integrado – SGI
- Portal de Serviços do INMETO – PSIE
- Portal do Cronotacógrafos – PORTAL CRONO
- Portal da Rede Brasileira de Metrologia Legal e Qualidade do INMETRO – PORTAL RBMLQ-I
- Sistema de Emissão de Memorandos – MEMO
- Consulta e Registro de Equipamentos do Laboratório – CRE
- Pedido de Material e Serviço – PMS
- Pesquisas Gerais Cadastrais – PESQUISA GERAIS
- Lista de Ramais – LISTA RAMAIS
  - Portal Internet e Intranet do IPEM-PR – PORTAL IPEM-PR;

26.2.7. O parque de sistemas do governo e demais sistemas usados pelo IPEM-PR consiste, principalmente, mas não exclusivamente, de:

- SIAFI
- Auto-atendimento Setor Público do Banco do Brasil
- BB Gestão Max
- CEFIP – CEF
- Conectividade Social – CEF

- ComprasNet
- ISS Digital de Maringá
- ISS Digital de Londrina
- ISS Digital de Guarapuava
- ISS Digital de Cascavel
- Portal do Servidor do Estado do Paraná
- PR Consig
- Sintegra
- Receita Federal – Consulta Empresas
- BAF 300 – Laboratórios
- SADE – Laboratórios
- IGOR 2.1 – Laboratórios
- Inspeção SoftGAS – Laboratórios
- BEA-BR – Laboratórios
- NAPRO – Laboratórios
- Discovery G4 – Laboratórios
- Opacimetros - Laboratórios
- INSTRON-Textil - Laboratórios
- Controle de Processos Jurídicos – CPJ
- Folha de Pagamentos do Estado – Meta4
    - Extra SNA – Protocolo

27. UNIDADES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTRATADOS

27.1. Os atendimentos às ordens de serviços serão prestados nas dependências da ASINF na Sede do Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Paraná em Curitiba, Rua Estados Unidos, 135 – Bairro Bacacheri, e nas unidades regionais nos endereços dispostos abaixo:

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES	UNIDADES REGIONAIS	
	UNIDADE REGIONAL	ENDEREÇO
1	**SUBSEDE** – Curitiba	Endereço: Av. Prefeito Erasto Gaetner, 1737. CEP: 82515-000 Curitiba-PR
2	**ATUBA** – Posto Avançado	Endereço: Rod. Estrada da Graciosa, s/n – anexo a COPEL. CEP: 83326-670 Curitiba-PR
3	**REGUA** – Regional de Guarapuava	Endereço: Rua Azevedo Portugal, 1030 CEP: 85010-200 Guarapuava-PR
4	**RECAS** – Regional de Cascavel	Endereço: Rod BR-277 - km 573,5 CEP: 85818-560 Cascavel-PR
5	**REMAR** – Regional de Maringá	Endereço: Rua Pioneiro Carlos Burian, 190 CEP: 87065-190 Maringá-PR
6	**RELON** – Regional de Londrina	Endereço: Av. das Maritacas, 1400 Bairro Indusville CEP: 86031-070 Londrina-PR

27.2. Durante o período de vigência do contrato poderá haver alterações dos endereços das unidades regionais, ou acréscimos de novas unidades, nas quais também deverão ser executados os atendimentos presenciais e remotos.

27.3. Todos os atendimentos, presenciais e remotos, deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos, nos itens 24 e 25 do Termo de Referência.

27.4. Os atendimentos presenciais serão executados nas dependências da Assessoria de Sistemas de Informação na Sede do IPEM-PR, exceto as situações previstas abaixo:

27.4.1. A cada período contratual de 12 meses, os técnicos deverão (1x a cada semestre) prestar suporte técnico nas unidades regionais a fim de atender usuários e atualizar, manter, configurar equipamentos que compõe o parque de informática do IPEM-PR.

Curitiba/PR, _____ de _____ de 2016.

_____

NARGEL DOS SANTOS MANN
Analista de Sistemas
Assessoria de Sistemas de Informação – ASINF
IPEM-PR

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES

AO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ, IPEM-PR.
PREGOEIRO – Portaria n° 023/2016.
Referente ao Edital de PREGÃO PRESENCIAL IPEM-PR nº 008/2016.

DECLARAÇÕES

A Empresa (Razão Social)_____, inscrita no CNPJ-MF n°_____, por intermédide seu representante legal o(a) Sr(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade, RG, n°_____ e do CPF-MF n°_____ DECLARA para fins do disposto Edital e seus Anexos do Pregão Presencial nº 008/2016, sob as penas da Lei em especial o artigo 299 do Código Penal Brasileiro que:

01. O ATENDIMENTO AO ART. n°27, INCISO V da LEI n° 8.666/1993 e suas alterações, acrescido pela Lei n° 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 (dezesseis) anos.
( ) Ressalva: Contrata menor, a partir de 14(quatorze) anos, na condição de aprendiz. (em caso afirmativo, assinalar a ressalva).

02. A INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA A HABILITAÇÃO que, até a presente data inexiste(m) 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.

03. O CUMPRIMENTO DO ART. 4º, INCISO VII DA LEI n° 10.520/2002: sob 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.

04. ATENDIMENTO AO ART. 3º DO DECRETO ESTADUAL nº 026/2015: sob 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.

05. O CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS, PREGÃO PRESENCIAL IPEM-PR n° 008/2016: que recebeu todos os documentos, informações, conhece e acata as condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação.

Local e data
Nome e identificação do Representante Legal da Licitante

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

AO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ, IPEM-PR.
PREGOEIRO – Portaria n° 023/2016.
Referente ao Edital de PREGÃO PRESENCIAL IPEM-PR nº 008/2016.

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA DE PREÇO

A Empresa (Razão Social)_____, inscrita no CNPJ-MF n°_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade, RG, n°_____ e do CPF-MF n°_____ DECLARA para fins do disposto Edital e seus Anexos do Pregão Presencial nº 008/2016, sob as penas da Lei em especial o artigo 299 do Código Penal Brasileiro que:

a) A PROPOSTA DE PREÇO apresentada para participar do Pregão Presencial IPEM-PR nº 008/2016, foi elaborada de maneira independente pela Licitante e o conteúdo da mesma não foi no todo ou em parte direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato referente ao citado Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

b) A intenção de apresentar a PROPOSTA DE PREÇO elaborada para participar do Pregão Presencial IPEM-PR n° 008/2016 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato referente ao 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 IPEM-PR n° 008/2016 quanto a participar ou não do mesmo.

d) Que o conteúdo da PROPOSTA DE PREÇO apresentada para participar do Pregão Presencial IPEM-PR n° 008/2016 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 sua adjudicação do objeto.

e) Que o conteúdo da PROPOSTA DE PREÇO apresentada para participar do Pregão Presencial IPEM-PR nº 008/2016 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das 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 da Licitante

ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

AO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ, IPEM-PR
PREGOEIRO – Portaria n° 023/2016.
Referente ao Edital de PREGÃO PRESENCIAL IPEM-PR nº 008/2016.

PROPOSTA DE PREÇO

Prezados Senhores:

Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Edital e seus Anexos do Pregão Presencial IPEM-PR nº 008/2016, 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 irreajustável durante o prazo de validade.

LOTE ÚNICO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, periodo 12 (doze) meses de:				
ITEM	**Descrição/Especificação**	**Ordens de Serviço**	**Valor Mensal**	**Valor Anual (12 meses)**
01	Suporte Técnico, remoto e presencial, Especializado em Atendimento ao Usuário de Tecnologia da Informação, conforme especificação do item 24, do Termo de Referência, ANEXO III.	4.032	R$	R$
02	Suporte Técnico Especializado em Infraestrutura de Tecnologia da Informação, conforme especificação do item 25, do Termo de Referência, ANEXO III.	3.840	R$	R$
VALOR TOTAL GLOBAL				**R$**

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

Continuação do ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

NOSSOS DADOS:

1. Razão Social da Licitante:
2. CNPJ-MF n°:
3. Inscrição Estadual n°:
4. Inscrição Municipal n°:
5. Endereço Completo:
6. Telefone n° (DDD): Fax n°(DDD): Celular nº (DDD):
7. E-mail:
8. Prazo de pagamento: conforme Edital e seus Anexos.
9. Banco: Agência: Conta Corrente:
10. Representante Legal da Empresa:
11. Cargo ou Função: RG n°: CPF-MF n°:
12. Unidade da Federação em que será emitido Documento Fiscal:

RATIFICAÇÃO: O **VALOR TOTAL GLOBAL** da nossa PROPOSTA DE PREÇO, de acordo com as especificações contidas no correspondente Edital e seus Anexos, do Pregão Presencial IPEM-PR n° 008/2016, Protocolizado n° 14.167.280-0/2016 é de R$_____ (por extenso).

Local e data
Nome e identificação da Licitante

ANEXO VII – ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

AO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ, IPEM-PR
PREGOEIRO – Portaria n° 023/2016.
Referente ao Edital de PREGÃO PRESENCIAL IPEM-PR nº 008/2016.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa (Razão Social e CNPJ-MF da empresa favorecida) estabelecida na (endereço completo da empresa favorecida), presta ou prestou o serviço de Suporte Técnico, remoto e presencial, Especializado em Atendimento ao Usuário de Tecnologia da Informação e Suporte Técnico Especializado em Infraestrutura de Tecnologia da Informação, para esta empresa (Razão Social e CNPJ-MF da empresa emitente), situada na (endereço da empresa emitente do atestado), conforme indicativos abaixo:

Período:

Serviço(s):

VALOR PARCIAL ou TOTAL: R$_____ (por extenso) – se possível.

Atestamos ainda, que tal ou tais, prestação ou prestações de serviço ou serviços estão ou foram executados satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Local e data
Nome e identificação da Declarante

CONDIÇÃO DE ACEITABILIDADE:

a) Os atestados podem ser emitidos pela mesma pessoa jurídica, contudo deverão reportar-se a prestação de serviços distintos, caso a licitante deseja apresentar mais de um atestado.

b) A omissão de qualquer item acima previsto será analisada pelo PREGOEIRO, que decidirá pela validação ou não do Atestado de Capacidade Técnica, desde que não comprometa a análise da qualificação técnica e o atestado se encontre pertinente e compatível em características e prazos com o objeto da Licitação.

c) O atestado deverá ser emitido por pessoa jurídica que comprovadamente tenha utilizado o serviço compatível com o objeto da licitação, de forma que confirme a qualificação técnica da Licitante para a prestação do mesmo.

d) Os atestados deverão estar em consonância com o inteiro teor do subitem nº 18.3 do Termo de Referência, ANEXO III, bem como, do subitem n° 10.1, letra "h", do Edital do Pregão Presencial IPEM-PR n° 008/2016.

ANEXO VIII – MODELO MINUTA DO CONTRATO

AO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ, IPEM-PR
PREGOEIRO – Portaria n° 023/2016.
Referente ao Edital de PREGÃO PRESENCIAL IPEM-PR nº 008/2016.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO PARCELADA DE SERVIÇOS DE TERCEIROS

SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

IPEM-PR Nº XX/XXXX

Por este instrumento particular e na melhor forma de direito, as partes de um lado **INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ – IPEM**, estabelecido na Rua Estados Unidos, nº 135, Curitiba – PR, CNPJ n.º 76.071.869/0001-99, neste ato representado por seu Diretor-Presidente, (nome e qualificação), residente e domiciliado na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, doravante designado **IPEM-PR,** e de outro, a empresa (nome e qualificação), através de seu representante legal, Sr. (nome e qualificação), residente e domiciliado em (cidade), doravante denominada **CONTRATADA,** tem entre si certo e ajustado o presente Contrato de **SUPORTE TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**, que se regerá pelas condições previstas pela Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000 e aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, pelo edital de Pregão Presencial nº xxx/2016 e seus anexos, e pelas cláusulas e condições seguintes, que mutuamente outorgam e aceitam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de **SUPORTE TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**, para o período de 12 (doze) meses, a serem executados nas condições, quantidades e exigências estabelecidas no Pregão Presencial IPEM-PR nº XXX/2016 e seus Anexos, e compreendendo os seguintes serviços:

1) Suporte técnico, remoto e presencial, especializado em atendimento ao usuário de Tecnologia da Informação, conforme especificações contidas no item 24, do Termo de Referencia, ANEXO III;

2) Suporte técnico especializado em infraestrutura de Tecnologia da Informação, conforme especificações contidas no item 25, do Termo de Referencia, ANEXO III;

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

As quantidades do objeto deste Contrato com suas especificações encontram-se detalhadas e dispostas no Termo de Referência e demais Anexos do Edital de Pregão Presencial IPEM-PR nº XXX/2016, os quais são partes integrantes do presente Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços deverá ser realizada da seguinte forma:

1) As rotinas de execução do contrato deverão seguir os processos e procedimentos estabelecidos no Termo de Referência do Pregão Presencial IPEM-PR nº xxx/2016 e seus Anexos e deverão ser prestados dentro dos prazos estipulados pelos índices de nível de serviço nele descritos.

2) O serviço de suporte técnico ao usuário, remoto e presencial, e suporte técnico em infraestrutura será executado por técnicos alocados na Assessoria de Sistemas de Informação – ASINF, na Sede do IPEM-PR em Curitiba. Todos os atendimentos realizados por esta equipe técnica deverão gerar número de chamado técnico (OS – Ordens de serviço) individualizado. Sendo que após o término do atendimento, o técnico atendente deverá produzir relatórios resumidos dos serviços executados, relatórios detalhados de todos os procedimentos executados a serem inseridos na base de conhecimento do IPEM-PR, bem como informar a solução implementada ao caso concreto.

3) A empresa CONTRATADA deverá alocar fisicamente e de modo permanente, desde que observado os horários estabelecidos pela CONTRATADA, os prestadores de serviço que farão o atendimento presencial nas Unidades do IPEM-PR.

4) Todos os deslocamentos de empregado(s) que se fizerem necessários para o desenvolvimento das atividades serão de responsabilidade da CONTRATADA, através do melhor meio que lhe convir.

5) A CONTRATADA deverá elaborar e apresentar ao IPEM-PR, mensalmente, Relatório Gerencial dos Serviços Executados, contendo detalhamento dos serviços executados, índices de desempenho e qualidade e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços, como o quantitativo por categoria dos serviços prestados, bem como outros relatórios relacionados ao Contrato, solicitados pelo IPEM-PR.

6) Todas as demandas de serviço serão oficialmente comunicadas pela Administração à CONTRATADA por meio de Ordens de Serviço registradas no sistema gerenciador de suporte técnico do IPEM-PR.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se:

1) Executar os serviços contratados de acordo com os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, partes integrantes do presente Contrato.

2) Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto ao IPEM-PR, o qual deverá responder pela fiel execução do contrato.

3) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

4) Reparar quaisquer danos diretamente causados ao IPEM-PR ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo IPEM-PR;

5) Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pelo IPEM-PR, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

6) Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;

7) Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação durante a execução do contrato;

8) Executar os serviços conforme especificações do Edital e seus Anexos, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer as ferramentas e utensílios necessários para prestação dos serviços;

9) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10) Manter o profissional nos horários predeterminados pela Administração;

11) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando o IPEM-PR autorizado a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

12) Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com os requisitos mínimos exigidos no Edital e seus Anexos;

13) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de profissional que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no IPEM-PR, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

14) Disponibilizar ao IPEM-PR os empregados devidamente identificados por meio de crachá;

15) A empresa CONTRATADA deverá respeitar a legislação trabalhista e previdenciária em vigor, e apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

15.1) Relação dos profissionais que serão alocados para o cumprimento do presente Contrato, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

15.2) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos profissionais que serão vinculados ao presente Contrato;

15.3) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços, ou o exame periódico caso já pertença aos quadros da empresa;

16) Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a

documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

17) Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço do IPEM-PR, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

18) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao IPEM-PR;

19) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da fiscalização contratual. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

20) Autorizar a Administração do IPEM-PR, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

20.1) Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

21) Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias que serão depositados pela CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

22) Atender às solicitações do IPEM-PR quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

23) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

24) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao IPEM-PR toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

25) Possuir instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para o início imediato do Contrato;

26) Relatar ao IPEM-PR toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

27) Fornecer, sempre que solicitados pelo IPEM-PR, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos profissionais vinculados ao presente Contrato;

28) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

29) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

30) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

31) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

32) Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração CONTRATANTE utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008.

33) Informar seus contratados a respeito da proibição de divulgar qualquer informação, a que tenha acesso no IPEM em decorrência do trabalho desempenhado ou de documentos manuseados, a terceiros, sem autorização expressa do IPEM-PR.
34) Apresentar, mensalmente, até o quinto dia útil subsequente ao mês de competência do fornecimento da prestação dos serviços, objeto do presente procedimento, o Documento Fiscal devidamente formalizado, juntamente com comprovante de regularidade junto ao FGTS, INSS, e Justiça do Trabalho (CNDT), Guia de Recolhimento do FGTS (último mês) e GPS (último mês) e todos os documentos enumerados pelo parágrafo primeiro da Cláusula Quinta, à ASINF localizada na Rua Estados Unidos, nº 135, Curitiba/PR, de segunda-feira à sexta-feira, nos seguintes horários: 08h00min às 11h30min e 13h00min às 17h00min.
35) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias nos serviços a serem prestados, nos limites estabelecidos pela Lei.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DO IPEM/PR

O IPEM/PR obriga – se a:

1) Nomear Gestor e Fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

2) Encaminhar formalmente a demanda, por meio de Ordem de Serviço registrada no Sistema de Gerenciamento de Suporte Técnico, de acordo com os critérios estabelecidos do Edital e seus Anexos;

3) Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme as inspeções realizadas;

4) Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

5) Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos serviços ora contratados;

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

7) Eventuais direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração;

8) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por equipe de fiscalização do contrato especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10) Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

11) Efetuar, mensalmente, avaliação do nível de qualidade e de desempenho dos serviços prestados mediante a comparação entre os resultados obtidos pela CONTRATADA e as metas estabelecidas pelo IPEM-PR.

12) Formalizar a prestação dos serviços, mensalmente, desde que comprovada à adequação aos termos deste Edital e seus Anexos, através do Gestor e Fiscal do Contrato, mediante Atesto no correspondente Documento Fiscal no prazo de máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do seu recebimento pelo IPEM-PR.

13) Realizar o pagamento através da Gerência Financeira do IPEM-PR, GEFIN, em até 5 (cinco) dias úteis, subsequentes ao mês em referência, contados da data do Atesto constante do correspondente Documento Fiscal, juntamente com os documentos exigidos no presente contrato, mediante depósito bancário.

13.1) Constatada alguma não conformidade no documento fiscal ou na documentação exigida, será providenciada a sua devolução à CONTRATADA para as devidas correções e regularizações.

Ocorrendo esta hipótese, o prazo de pagamento será automaticamente postergado, considerando-se novo prazo de 05 (cinco) dias úteis após a solução das respectivas pendências.

14) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA

15) Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA;

16) Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA QUINTA– PAGAMENTO

O IPEM-PR pagará à CONTRATADA, o valor total da nota fiscal, apresentada de acordo com o cálculo realizado para apuração dos níveis de serviço, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do Atesto pelo responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato.

Parágrafo Primeiro: Para a apuração dos níveis dos serviços do SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ATENDIMENTO AO USUÁRIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO será aplicada a seguinte fórmula, de acordo com os critérios estabelecidos no Edital e seus Anexos:

FM = (VC ÷ 12) × INS

Onde:

FM = valor da fatura mensal de serviços prestados;

VC = valor anual do contrato;

INS = índice de nível de serviço apurado para o mês.

Parágrafo Segundo: Para a apuração dos níveis dos serviços do SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO EM INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, será aplicada a seguinte fórmula, de acordo com os critérios estabelecidos no Edital e seus Anexos:

FM = (VC ÷ 12) × INS

Onde:

FM = valor da fatura mensal de serviços prestados;

VC = valor anual do contrato;

INS = índice de nível de serviço apurado para o mês.

Parágrafo Terceiro: O documento fiscal deverá vir acompanhado dos seguintes documentos:

a) Lista, em papel timbrado da CONTRATADA, dos profissionais que prestam serviços perante o IPEM-PR, 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 195, § 3o da Constituição federal, sob pena de rescisão contratual.

e) Registro de frequência de todos os profissionais.

f) Folha de pagamentos, em papel timbrado da CONTRATADA juntamente com o comprovante de quitação dos pagamentos efetuados ao pessoal que efetivamente presta serviços perante o IPEM-PR, nas formas de holerite, e de prova de depósito em conta bancária dos respectivos trabalhadores, devidamente adimplido no prazo previsto em Lei.

g) Comprovantes de pagamento de "vale-transporte" e "vale-refeição" efetuados ao pessoal que efetivamente presta serviços perante o IPEM-PR.

h) Comprovação de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, mediante Certidões atualizadas.

i) Comprovação de regularidade junto ao FGTS, INSS e Justiça do Trabalho, CNDT, mediante Certidões atualizadas.

j) Guias de Recolhimento 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.

Parágrafo Quarto: No caso de ser constatada alguma não conformidade no Documento Fiscal ou na documentação exigida pelo Parágrafo Primeiro e seus subitens, o IPEM-PR devolverá o mesmo à CONTRATADA para as devidas correções ou regularidades. Ocorrendo esta hipótese, o prazo de pagamento será automaticamente postergado, considerando-se novo prazo de 05 (cinco) dias úteis após a solução das respectivas pendências.

Parágrafo Quinto: O Documento Fiscal deverá obrigatoriamente identificar o mês da prestação dos serviços, o valor unitário, as retenções legais e o valor total do pagamento devido.

O CNPJ-MF constante do Documento Fiscal deverá ser o mesmo indicado na PROPOSTA DE PREÇO, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS / CONTA VINCULADA

Para garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, será aberta uma conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, em nome da empresa CONTRATADA e destinará os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA para depósito nessa conta, nos percentuais de provisionamento e na forma de cálculo indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 2/2008.

Parágrafo Primeiro: Os valores provisionados para o pagamento dos prestadores dos serviços vinculados ao contrato serão depositados pela CONTRATADA na conta vinculada específica e somente serão liberados para o pagamento das seguintes verbas e nas condições abaixo:

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 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, 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.

Parágrafo segundo: Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no inciso III do caput deste artigo, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento;

Parágrafo terceiro: O saldo existente na conta vinculada 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.
Parágrafo quarto: A conta vinculada somente será movimentada mediante autorização do IPEM-PR, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações trabalhistas dos empregados da CONTRATADA, ocorridas durante a vigência do contrato**;**
Parágrafo quinto: O saldo da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica.
Parágrafo sexto: 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 ao IPEM-PR os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento;
Parágrafo sétimo: O IPEM-PR encaminhará à instituição bancária oficial, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação.
Parágrafo oitavo: Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados na presente Cláusula, retidos por meio da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.
Parágrafo nono: Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
Parágrafo dez: Em caso de conflitos e divergências na execução do presente provisionamento, será sempre aplicado o contido na Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02/2008 em vigência no momento da decisão.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS AUTORIZAÇÕES PARA PAGAMENTO DIRETO

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

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

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

c) autorizar o IPEM-PR a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

CLÁUSULA OITAVA – REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

Poderá ocorrer repactuação de preços a cada 12 (doze) meses, contados da data do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da

proposta, mediante a emissão de Termo Aditivo, nos termos da Legislação vigente, desde que devidamente comprovado e autorizado pela autoridade superior do IPEM-PR.

CLÁUSULA NONA – RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito através de manifestação por escrito por qualquer das partes, independente de notificação judicial, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, bem como por qualquer dos motivos previstos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DEZ – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O IPEM-PR poderá aplicar as sanções administrativas prevista na Lei n°8.666/93 e na Lei nº 10.520/2002, além das seguintes penalidades de multa:

1) Multa pecuniária de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia de atraso sobre valor mensal do contrato diante de atraso no pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação dos prestadores de serviço, conforme dia fixado em lei ou em Convenção Coletiva. Essa multa limita-se ao percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, independentemente, se o atraso for de apenas um benefício ou mais de um benefício e de um ou mais de um prestador de serviço. O atraso injustificável por mais de 3 (três) meses, consecutivo ou interpolado, injustificável, autorizará ao IPEM-PR a promover a rescisão do contrato. Essa multa, também, pode ser aplicada cumulativa a outras penalidades.

2) Multa moratória de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

3) Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará ao IPEM-PR a promover a rescisão do contrato;

4) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

4.1) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

Parágrafo primeiro: As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

Parágrafo segundo: Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

CLÁUSULA ONZE – DA FISCALIZAÇÃO

A execução do presente Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor indicado pela autoridade superior do IPEM-PR.

Parágrafo único: A fiscalização exercida pelo IPEM-PR não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

CLÁUSULA DOZE – ALTERAÇÕES

Qualquer alteração do presente contrato somente será válida quando efetuada em comum acordo, através de Termo Aditivo e assinado pelas partes.

CLÁUSULA TREZE – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O valor total estimado do presente contrato é de R$ …..... (….....) que ocorrerá pelo Programa de Trabalho nº 22.665.2055.2034.0001, fonte n°250. Desse valor, R$ ….....(.....) será destinado ao elemento de despesa 339039-28 – (ITEM 01) e para o elemento de despesa 339039-27 (ITEM 02). Encontram-se empenhadas as importâncias de R$ …..... (….....) e R$ …..... (….....) mediante Notas de Empenho nºs …. e …..., de …./...../2016, respectivamente, para atendimento parcial das despesas, em conformidade com o cronograma de desembolso do INMETRO.

CLÁUSULA QUATORZE – AUTORIZAÇÃO DA DESPESA

Despesa autorizada pelo Diretor Administrativo e Financeiro do IPEM, Sr. …....., Processo IPEM nº …....., de acordo com a delegação de competência constante da Portaria nº. …....., do Diretor-Presidente do IPEM.

CLÁUSULA QUINZE – LICITAÇÃO

Licitação, na modalidade de Pregão Presencial, tipo menor preço, nº XXX/2016, realizada nos termos da Lei nº 10.520/2002 e aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06 e Decretos Federais nº 7.174/2010 e 8.538/2015, bem como, de acordo com as condições do Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA DEZESSEIS – 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 2016.

Bernardino Barreto de Oliveira — Diretor-Presidente

ABCDEFG — CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01.

RG n°

CPF-MF:

02.

RG n°

CPF-MF:

ANEXO IX – MODELO DECLARAÇÃO DE VISTORIA TECNICA - FACULTATIVA

AO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ, IPEM-PR
PREGOEIRO – Portaria n° 023/2016.
Referente ao Edital de PREGÃO PRESENCIAL IPEM-PR nº 008/2016.

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

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 que em atendimento ao previsto no Edital PREGÃO, Operacionalização PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO, valor TOTAL GLOBAL, lote ÚNICO, IPEM-PR nº 008/2016, Processo n° 14.167.280-0/2016, que compareceu na data de _____/_____/ 2016, perante à Gerencia Administrativa, GERAD, do IPEM-PR na Rua Estados Unidos, nº 135, Bacacheri, Curitiba-PR e VISTORIOU *"in loco"* onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, para conhecimento, análise, esclarecimentos de dúvidas referentes a PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, tomando plena ciência das condições, características, graus de dificuldades e complexidades existentes.

Local e data
Nome e identificação do Representante Legal da Licitante

Visto e carimbo:

_____
Gerencia do IPEM-PR
GERAD

ANEXO X – MODELO PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS – ORIENTATIVA

AO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ, IPEM-PR
PREGOEIRO – Portaria n° 023/2016.
Referente ao Edital de PREGÃO PRESENCIAL IPEM-PR nº 008/2016.

NOTA: Deverá ser elaborado uma planilha para cada tipo de serviço, que no presente caso são **DUAS**, uma para o item 01 e outra para o item 02 do objeto licitado, conforme o quadro abaixo relacionado, observado as condições estabelecidas no Termo de Referência, ANEXO III, bem como, subitem nº 10.1, letra "i", do Edital do Pregão Presencial nº 008/2016.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO LICITADO
01	Suporte técnico, remoto e presencial, especializado em atendimento ao usuário de Tecnologia da Informação, conforme especificações contidas no item 24, do Termo de Referência, ANEXO III.
02	Suporte técnico especializado em infraestrutura de Tecnologia da Informação, conforme especificações contidas no item 25, do Termo de Referência, ANEXO III.

MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(Conforme o ANEXO III da IN nº 02 de 30 de abril de 2008, com redação dada pelo IN nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

1	Nº do Processo	**14.167.280-0**	**ITEM 01 -** Suporte técnico, remoto e presencial, especializado em atendimento ao usuário de Tecnologia da Informação, conforme especificações contidas no item 24, do Termo de Referência, ANEXO III
2	Licitação nº	**Pregrão Presencial IPEM-PR nº 008/2016**	
Dia ____/____/2016		às ___:___ horas	**PLANILHA I -** SUPORTE TÉCNICO AO USUÁRIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	___/___/_____
B	Município/UF	Curitiba-PR
C	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	XX/XX/XXXX
D	Número de meses de execução contratual	12 meses

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço	**Unidade de Medida**	**Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)**

Suporte Técnico ao Usuário de Tecnologia da Informação	Ordem de Serviço	

Anexo III - A - MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Suporte Técnico ao Usuário de Tecnologia da Informação
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R$
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Técnico de Suporte ao Usuário de Tecnologia da informação
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	___/___/_____
5	Quantidade	1

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

MODULO 01 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	**Composição da Remuneração**	**Valor (R$)**
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Outros (especificar)	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		R$

MODULO 02 – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
2	**Benefícios Mensais e Diários**	**Valor (R$)**
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		R$

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

MODULO 03 – INSUMOS DIVERSOS		
3	**Insumos Diversos**	**Valor (R$)**
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS		R$

Nota: Valores mensais por empregado.

MODULO 04 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições			
4.1	**Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL		**%**	R$

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.
Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - 13º (décimo terceiro) Salário		
4.2	**13º (décimo terceiro) Salário**	**Valor (R$)**
A	13º (décimo terceiro) salário	
Subtotal		
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre o 13º (décimo terceiro) salário	
TOTAL		R$

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade		
4.3	**Afastamento Maternidade**	**Valor (R$)**
A	Afastamento Maternidade	
B	Incidência dos encargos do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	
TOTAL		R$

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão		
4.4	**Provisão para Rescisão**	**Valor (R$)**
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		R$

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.5	**Composição do custo de reposição do profissional ausente**	**Valor (R$)**
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por acidente de trabaho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre custo de reposição do profissional ausente	
TOTAL		R$

QUADRO-RESUMO DO MODULO 04: Encargos Sociais e Trabalhistas		
4	**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)	
TOTAL		R$

MODULO 05 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5	**Custos indiretos, tributos e lucro**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	B.1 Tributos federais (especificar)		
	B.2 Tributos estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos municipais (especificar)		
TOTAL		**%**	R$

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

ANEXO III - B – QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		**Valor (R$)**
A	Módulo 01 - Composição da remuneração	
B	Módulo 02 - Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 03 - Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 04 - Encargos sociais e trabalhistas	
Subtotal (A + B + C + D)		
E	Módulo 05 - Custos indiretos, tributos e lucro	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R$

1	Nº do Processo	**14.167.280-0**	**ITEM 02 -** Suporte técnico especializado em infraestrutura de Tecnologia da Informação, conforme especificações contidas no item 25, do Termo de Referência, ANEXO III
2	Licitação nº	**Pregrão Presencial IPEM-PR nº 008/2016**	
Dia ____/____/2016	às ___:___ horas		**PLANILHA II -** SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO EM INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	___/___/_____
B	Município/UF	Curitiba-PR
C	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	XX/XX/XXXX
D	Número de meses de execução contratual	12 meses

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço	**Unidade de Medida**	**Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)**
Suporte Técnico Especializado Em Infraestrutura De Tecnologia da Informação	Ordem de Serviço	

Anexo III - A - MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Suporte Técnico Especializado Em Infraestrutura De Tecnologia da Informação
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R$
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Técnico Especializado Em Suporte na Infraestrutura De Tecnologia da Informação
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	___/___/_____
5	Quantidade	1

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

MODULO 01 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	**Composição da Remuneração**	**Valor (R$)**
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Outros (especificar)	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		R$

MODULO 02 – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
2	**Benefícios Mensais e Diários**	**Valor (R$)**
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		R$

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

MODULO 03 – INSUMOS DIVERSOS		
3	**Insumos Diversos**	**Valor (R$)**
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS		R$

Nota: Valores mensais por empregado.

MODULO 04 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS Submódulo 4.1 - 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		
TOTAL		**%**	R$

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.
Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - 13º (décimo terceiro) Salário

4.2	**13º (décimo terceiro) Salário**	**Valor (R$)**
A	13º (décimo terceiro) salário	
Subtotal		
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre o 13º (décimo terceiro) salário	
TOTAL		R$

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	**Afastamento Maternidade**	**Valor (R$)**
A	Afastamento Maternidade	
B	Incidência dos encargos do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	
TOTAL		R$

Submódulo 4.4 - 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 submódulo 4.1 sobre aviso	

	prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		R$

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.5	**Composição do custo de reposição do profissional ausente**	**Valor (R$)**
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por acidente de trabaho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre custo de reposição do profissional ausente	
TOTAL		R$

QUADRO-RESUMO DO MODULO 04: Encargos Sociais e Trabalhistas		
4	**Módulo 04 - Encargos Sociais e Trabalhistas**	**Valor (R$)**
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		R$

MODULO 05 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5	**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)		
TOTAL		**%**	R$

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

ANEXO III - B – QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		**Valor (R$)**
A	Módulo 01 - Composição da remuneração	
B	Módulo 02 - Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 03 - Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 04 - Encargos sociais e trabalhistas	
Subtotal (A + B + C + D)		
E	Módulo 05 - Custos indiretos, tributos e lucro	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R$

IPEM

INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO XI – ANEXO II DO DECRETO ESTADUAL n° 026/2015

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

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

ATENÇÃO

Para efeito da informação sobre a existência de parentes trabalhando no Governo do Estado, objeto da declaração abaixo, devem ser observados os seguintes tipos de relação consanguínea ou afim:

Pai / Mãe	Avô / Avó	Bisavô / Bisavó	Filho / Filha	Neto / Neta
Bisneto / Bisneta	Tio / Tia	Irmão / Irmã	Sobrinho/Sobrinha	Cunhado/Cunhada
Cônjuge	Companheiro(a)	Sogro / Sogra	Padrasto/Madrasta	Enteado/Enteada

Eu, acima identificado, DECLARO, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto disposto no Decreto nº.26/2015, serem verdadeiras as informações e respostas constantes deste documento, estando ciente que será anexado a processos administrativos e constituirá documento público, assim como das implicações em termos de responsabilidade, inclusive e especialmente nos âmbitos administrativos, cível e criminal, em caso de insinceridade:

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

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

Nome	Parentesco	Matrícula/CPF	Cargo/Função	Órgão

Curitiba,

_____

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

INMETRO Órgão Delegado