



## TERMO DE REFERÊNCIA

### PROJETO DE REFORMA DO AUDITÓRIO DA SEDE DO CRM-PR

Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na **Instrução Normativa** nº 02/2008 do **MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO**, publicado no **Diário Oficial da União** em 30 de abril de 2008, subsidiariamente na Lei nº 8.666/93, de 21/06/1993, e no regulamento de Licitações, Contratos e Convênios do CRM-PR, com base no Plano de Trabalho da Unidade e visa descrever o objeto a ser contratado, detalhando os serviços, características do pessoal, materiais e equipamentos, procedimentos, cuidados, deveres, disciplina, gestão da qualidade, e informações gerais.

#### 1- OBJETIVO

1.1 Estabelecer diretrizes gerais para a contratação de empresas especializadas dos serviços descritos neste termo que caracterizam a reforma do Auditório Raquele Rotta Burquievicz, localizado na sede do CRM-PR, piso S1, que engloba: **LOTE 1** - Execução do projeto de readequação do sistema de **climatização** do auditório (inclui camarins), seguindo invariavelmente projeto e memorial descritivo confeccionado por engenheiro mecânico contratado anteriormente para realização desse serviço; **LOTE 2** – Retirada do material de **isolamento acústico** existente no local com seu devido descarte com certificado ambiental, fornecimento de novo material e instalação de revestimento acústico fonoabsorvedor conforme padrões especificados na descrição deste lote; **LOTE 3** – execução do projeto de **automação, instalação elétrica, sistemas de áudio e vídeo, rede estruturada e telecomunicações** com fornecimento de mão de obra especializada e materiais elencados no projeto executivo e memorial descritivo confeccionado por engenheiro elétrico contratado anteriormente para realização desse serviço.

#### 2- JUSTIFICATIVA

2.1 Com o uso contínuo do espaço do auditório para eventos diversificados da área médica e afins, a necessidade dos serviços acima elencados no auditório da sede do CRM-PR, se deve pelo fato de o local nunca ter sofrido nenhuma reforma de grande porte desde a sua construção em 2003. Tendo em vista que as instalações elétricas e as estruturas de som e vídeo se encontram deterioradas e desatualizadas e, visando a segurança do local, do prédio da sede do Conselho, dos funcionários e de todos os participantes dos eventos, bem como o zelo pelo patrimônio público, a reforma será necessária para adequar o local dentro das normas de segurança emanadas pela ABNT.



## 2.1.1 AR CONDICIONADO (LOTE 1)

Deve-se levar em consideração que desde a construção do auditório o sistema de ar condicionado possui manutenções periódicas, porém, o sistema deve ser revisto, para diminuição do ruído de funcionamento e para melhoramento do sistema de temperatura.

A instalação existente tem gerado ruído acima do recomendado pela norma ABNT NBR 10.152:2000 para auditórios, além de não atender as expectativas de conforto térmico exigidos para o ambiente do auditório em situações de lotação máxima de sua capacidade. O projeto a ser executado contempla a análise do projeto e instalação existente e modificações necessárias para enquadrar nas normas o ruído do sistema de ar condicionado.

## 2.1.2 ISOLAMENTO ACÚSTICO (LOTE 2)

O isolamento acústico instalado atualmente (material composto por fibra de vidro) não está atendendo adequadamente sua função, pois devido ao local ser de difícil acesso, manutenções nesse item específico não foram realizadas. O material também sofreu avarias devido a infiltrações de águas pluviais e intervenções em instalações de cabos e outros itens.

## 2.1.3 AUTOMAÇÃO, ELÉTRICA, SOM, TELECOMUNICAÇÕES (LOTE 3)

Com o advento de novas tecnologias para transmissões de eventos online, os materiais, equipamentos de áudio e vídeo, aparelhos e sistemas estruturais utilizados atualmente estão obsoletos e não comportam de forma adequada a quantidade e a qualidade necessárias para atender de forma segura e eficiente os eventos que ocorrem no auditório, sejam eles presenciais ou não.

## 3- DA FINALIDADE

3.1 Destina-se este Termo de Referência à descrição de requisitos mínimos para a execução dos serviços elencados no item 1 deste documento.

3.2 - Este Termo de Referência é anexo e parte inseparável do respectivo edital de licitação, independentemente de transcrição total ou parcial de seu conteúdo;

3.3 - Para o desenvolvimento da atividade, objeto desta licitação, as empresa vencedoras deverão atender plenamente às normas emanadas pelo Poder Público e cumprir com os requisitos técnicos mínimos exigidos para cada um dos serviços que vier a exercer nas áreas em concessão, conforme regulamentado pela empresa licitante.

## 4- ESPECIFICAÇÃO E METODOLOGIA DE EXECUÇÃO PARA TODOS OS LOTES

4.1 Serão disponibilizadas às empresas interessadas:

---



# CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84 - Vista Alegre - Curitiba - PR - CEP 80810-340

Telefone: (041) 3240-4000 - Fax: (041) 3240-4001 - Email: protocolo@CRM-PR.org.br - Site: www.CRM-PR.org.br

---

a) as plantas baixas do auditório, em forma digital somente, no site do CRM-PR juntamente ao edital e termo de referência do projeto,

b) o projeto do ar condicionado, juntamente com o memorial descritivo, em mídia (CD) que deverá ser retirada pessoalmente no CRM-PR, no Setor Jurídico, localizado no piso térreo, com o funcionário Bruno Michna.

c) o projeto de automação, elétrica, som, telecomunicações, juntamente com o memorial descritivo, em mídia (CD) que deverá ser retirada pessoalmente no CRM-PR, no Setor Jurídico, localizado no piso térreo, com o funcionário Bruno Michna.

4.1.1 As empresas deverão assinar documento que atestem a retirada das mídias perante o Conselho. Não é necessário anexar este documento ao envelope de habilitação técnica solicitado no edital da licitação.

4.2 As empresas interessadas, através de um responsável técnico, deverão solicitar o agendamento de visita técnica no auditório, para verificar o local dos serviços descritos no item 1 e para dirimir possíveis questionamentos/dúvidas sobre os serviços descritos neste Termo de Referência. O agendamento, conforme item 4.3, poderá ser realizado com a Administração Geral e/ou com o Setor de Manutenção.

4.3 Após a visita será entregue à empresa o ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA, cujo documento comprovará que a empresa efetuou a referida vistoria. As empresas que solicitarem a visita técnica deverão incluir o ATESTADO DE VISTORIA na documentação de HABILITAÇÃO, caso contrário serão excluídas do processo licitatório.

4.4 O agendamento da visita deverá ser executado com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, pelo e-mail: [setman@crmpr.org.br](mailto:setman@crmpr.org.br) ou [admgeral@crmpr.org.br](mailto:admgeral@crmpr.org.br). Não serão aceitas solicitações de agendamento por fax, visto a necessidade de confirmação da disponibilidade de data e horário.

4.5 A visita para vistoria técnica dos locais poderá ser realizada a partir da publicação do Edital até no máximo 03 (três) dias antes da data marcada para o recebimento das propostas e sessão licitatória. Dessa forma o agendamento, conseqüentemente, deverá ser feito até 05 (cinco) dias antes desta última data, para respeitar as 48 (quarenta e oito) horas de antecedência exigida e explicitada no item anterior.

4.6 As empresas licitantes deverão apresentar, junto com os outros documentos exigidos pela comissão de licitação, no envelope de habilitação, 03 (três) ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA, COM AS CÓPIAS DE ART'S das obras/serviços dentro da área de atuação em que estão concorrendo, com complexidade executiva, análoga ou superior ao objeto concorrido, emitidos por empresas públicas ou privadas, que atestem já terem utilizados os serviços da empresa, com assinatura do responsável reconhecida em cartório, com data máxima anterior de 15 dias da data de abertura desta concorrência pública. Cada empresa deverá verificar o



# CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84 - Vista Alegre - Curitiba - PR - CEP 80810-340

Telefone: (041) 3240-4000 - Fax: (041) 3240-4001 - Email: protocolo@CRM-PR.org.br - Site: www.CRM-PR.org.br

---

detalhamento deste item no lote respectivo em que participará e se porventura estiver participando em lotes distintos, os atestados deverão ser específicos a cada lote em concorrência.

4.7 A fim de adequar o cronograma da reforma (item 11), com as datas, duração e sequência dos serviços a serem efetuados, será realizada uma **reunião com todas as empresas contratadas** após a assinatura e recebimento de todos os contratos pelo Setor de Contratos do CRM-PR e antes dos serviços serem executados. O fiscal e gestor do contrato serão os responsáveis por entrar em contato com os representantes de cada empresa. O local da reunião será na Sede do CRM-PR, localizada na Rua Victorio Viezzer, 84, Vista Alegre, Curitiba, PR.

4.7.1 Poderão ocorrer reuniões ao decorrer dos serviços, sendo as empresas avisadas pelo fiscal e gestor do contrato, com antecedência necessária de 48 horas, salvo casos de urgência e justificados.

## 5- REQUISITOS PARA PROPOSTA A TODOS OS LOTES

5.1 As características técnicas descritas para todos os materiais e serviços solicitados neste documento são as características mínimas que devem ser atendidas pela empresa licitante vencedora. Assim sendo, podem ser oferecidos quaisquer outros de desempenho e qualidade equivalentes ou superiores, desde que compatíveis com os demais requisitos apresentados.

5.2 São obrigatórias a quantificação e a identificação individual de todo material que será relacionado em uma planilha de materiais a serem utilizados, anexa ao orçamento geral. Caso a empresa apresente somente os orçamentos gerais/complessivos, estes não serão aceitos.

5.3 É obrigatória a confecção de planilha de materiais projetados, indicando suas especificações técnicas, quantitativo e preço médio de mercado.

5.4 As empresas devem apresentar as ART's dos serviços executados, em forma física, bem como o AS BUILT da obra, em formato digital (.dwg), sem os quais o CRM-PR, através do gestor e fiscal do contrato, não considerará os serviços acabados, podendo bloquear os valores devidos neste momento até a sua regularização documental.

5.5 Em todos os documentos apresentados devem ser claramente destacados os itens a serem entregues. As especificações solicitadas neste Termo devem ser grifadas, ou serem apresentados esclarecimentos acerca da maneira que as mesmas estejam sendo atendidas.

5.6 Caso seja constatado, durante a execução, que o serviço em si e que algum dos itens fornecidos não atende às especificações solicitadas neste documento, a licitante deverá efetuar a sua troca por outro que atenda plenamente ao especificado, sem prejuízo nos prazos e custos firmados, ficando ainda a mesma sujeita às penalidades previstas no contrato.

5.7 O Conselho Regional de Medicina do Paraná, sob sua responsabilidade apresentará aos concorrentes ganhadores dos lotes descritos no item 1 deste Termo, um engenheiro contratado exclusivamente para a fiscalização geral dos serviços contemplados em todos os lotes,



---

e este juntamente com o funcionário designado como gestor dos contratos terão plenos poderes para rejeitar ao todo ou em partes os materiais e serviços, metodologias de execução, segurança do trabalho que não atendam as especificações contratadas. Ver item 10.

## **6- ESPECIFICAÇÕES DO LOCAL DA REFORMA PARA TODOS OS LOTES**

6.1 Os serviços serão realizados no Auditório Raquele Rotta Burquievicz, piso S1, da Sede do CRM-PR, este localizado na Rua Victorio Viezzer, 84, Vista Alegre, Curitiba, Paraná.

6.2 Auditório com área aproximada de 290m<sup>2</sup> sendo a temperatura local, 24° C com variação superior ou inferior a 2°C. Capacidade de cadeiras: 274 lugares individualizados. Palco com piso de madeira, paredes laterais revestidas com tecido e com painéis em compensado, parede ao fundo revestida com tecido, chão revestido com carpete, e poltronas com estofamento. Teto em madeira estrutura em perfis de ferro chumbados na laje, com ondulações nos materiais para atender à acústica do local. Local com aparelhos eletrônicos (projetores, televisores, microfone, por exemplo) e iluminação distribuída no teto e paredes laterais. O sistema de climatização atual é feito através de dutos.

6.3 Serão disponibilizadas, em forma digital somente, as plantas baixas do local, conforme item 4.1.

## **7- ROTINA DE TRABALHO PARA TODOS OS LOTES**

7.1 Os serviços deverão ser executados em dias úteis de segunda a sexta- feira, no horário comercial, das 08h00 às 18h00.

7.2 Na necessidade de realização dos serviços nos finais de semana, ou em dias não úteis, a empresa deverá contatar o fiscal e/ou gestor do contrato, a fim de que estes autorizem ou não a solicitação. O pedido deve ser feito com antecedência mínima de 48 horas, salvo casos de urgência e justificados. No caso de deferimento, a empresa deverá entregar ao fiscal e ao gestor do contrato a relação dos nomes e da numeração de documento de identificação (RG ou CPF) dos funcionários, para que seja autorizada a entrada e permanência dos mesmos no local dos serviços pelo vigia do CRM-PR.

7.3 Nos dias úteis que porventura o CRM-PR não esteja em funcionamento, as empresas serão avisadas se os serviços poderão ser executados, com antecedência mínima de 48 horas, pelo fiscal e/ou gestor do contrato. Em caso de urgência ou motivos não previsíveis este prazo poderá ser menor.

7.4 As empresas deverão entregar ao fiscal e gestor do contrato, a relação dos nomes dos funcionários que executarão os serviços, independente do disposto no item 7.2.

7.5 Os empregados de todas as empresas terão acesso aos locais de execução dos serviços devidamente identificados através de crachás visando cumprir as normas de segurança do Conselho.



# CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84 - Vista Alegre - Curitiba - PR - CEP 80810-340

Telefone: (041) 3240-4000 - Fax: (041) 3240-4001 - Email: protocolo@CRM-PR.org.br - Site: www.CRM-PR.org.br

7.6 As empresas devem garantir que durante a execução dos serviços os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do serviço, deverá ser efetuada a limpeza geral no ambiente, sendo o local vistoriado posteriormente pelo fiscal e gestor do contrato.

## 8- SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

<b>LOTE 1</b>	EXECUÇÃO DO PROJETO DE READEQUAÇÃO DO SISTEMA DE <b>CLIMATIZAÇÃO</b> DO AUDITÓRIO (INCLUI CAMARINS), SEGUINDO INVARIAVELMENTE PROJETO E MEMORIAL DESCRITIVO CONFECCIONADO POR ENGENHEIRO MECÂNICO CONTRATADO ANTERIORMENTE PARA REALIZAÇÃO DESSE SERVIÇO
<b>LOTE 2</b>	RETIRADA DO MATERIAL DE <b>ISOLAMENTO ACÚSTICO</b> EXISTENTE NO LOCAL COM SEU DEVIDO DESCARTE COM CERTIFICADO AMBIENTAL, FORNECIMENTO DE NOVO MATERIAL E INSTALAÇÃO DE REVESTIMENTO ACÚSTICO FONOABSORVEDOR CONFORME PADRÕES ESPECIFICADOS NA DESCRIÇÃO DESTE LOTE
<b>LOTE 3</b>	EXECUÇÃO DO PROJETO DE <b>AUTOMAÇÃO, INSTALAÇÃO ELÉTRICA, SISTEMAS DE ÁUDIO E VIDEO, REDE ESTRUTURADA E TELECOMUNICAÇÕES</b> COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E MATERIAIS ELENCADOS NO PROJETO EXECUTIVO E MEMORIAL DESCRITIVO CONFECCIONADO POR ENGENHEIRO ELÉTRICO CONTRATADO ANTERIORMENTE PARA REALIZAÇÃO DESSE SERVIÇO

8.1 A execução dos serviços será norteadada exclusivamente pelos projetos e memoriais descritivos confeccionados para este fim, ou ainda, pelos projetos originais da construção. Qualquer alteração executiva que se vislumbre necessária em relação aos projetos e/ou aos memoriais descritivos só poderá ser executada mediante aprovação do engenheiro designado como fiscal e também pelo funcionário gestor do contrato, em comum acordo, sendo que as alterações devem constar obrigatoriamente no AS BUILT.

## 9 – PROCEDIMENTOS E INFORMAÇÕES COMUNS A TODOS OS LOTES

9.1 Fica disposto que para a realização de todos os serviços elencados no item 8, **NÃO** há a possibilidade de retirada das poltronas e do teto do local.

9.1.1 A empresa vencedora do Lote 3, deverá fazer a cobertura do local, envolvendo o chão (carpete), poltronas (estofadas), palco (madeira) e paredes (painéis em compensado). Cada local deve ser coberto com materiais adequados a fim de evitar que a



# CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84 - Vista Alegre - Curitiba - PR - CEP 80810-340

Telefone: (041) 3240-4000 - Fax: (041) 3240-4001 - Email: protocolo@CRM-PR.org.br - Site: www.CRM-PR.org.br

---

poeira, resíduos de materiais provenientes da reforma, deslocamento de materiais e de pessoas danifiquem o ambiente do auditório.

9.1.2 A empresa vencedora do Lote 3, deverá também realizar o fechamento do local da reforma, por meio de tapume ou outro material para que seja possível o controle de acesso, evitando a entrada de pessoas não autorizadas.

9.1.3 As poltronas devem ser cobertas individualmente.

9.1.4 Todos os ambientes envolvidos na reforma deverão ser limpos e higienizados, pela empresa vencedora do Lote 3.

9.2 Todos os serviços devem ser realizados na parte superior do teto, podendo o acesso ser feito pela parte posterior do palco, e por aberturas laterais no teto que deverão ser abertas sob a fiscalização, acompanhamento e direcionamento do fiscal da reforma.

9.2.1 O fechamento das áreas abertas deve ser realizado assim que a reforma for concluída.

9.2.2 Os detalhes e especificações referentes à abertura e fechamento dos locais serão discutidos na reunião conforme item 4.7

9.3 Os funcionários de todas as empresas a serem contratadas **deverão** utilizar **somente** o espaço dos camarins, para período de descanso, alimentação e armazenamento de eventuais materiais que sejam necessários.

9.3.1 Em relação ao uso do banheiro, os funcionários deverão utilizar somente o banheiro existente dentro do local dos camarins, não podendo ser utilizado outro banheiro de qualquer andar do Conselho.

9.3.2 Fica sob responsabilidade do gestor e fiscal dos contratos e dos responsáveis de cada empresa a vistoria e averiguação do bom uso dos espaços concedidos pelo Conselho, referidos neste item. Qualquer ocorrência de mau uso (higiene, finalidade diversa, etc), danificação ao prédio e outros itens similares deverá ser levado ao conhecimento do fiscal e gestor dos contratos que tomarão as medidas cabíveis.

9.4 Não é permitida aos funcionários de todas as empresas contratadas a utilização do refeitório do CRM-PR, localizado no 2º andar.

9.5 O transporte de materiais deverá, preferencialmente, ser realizado via escada e/ou pela porta de acesso, localizada na rampa de veículos.

9.5.1 Por motivos de segurança, a empresa que desejar utilizar a porta lateral deverá informar com antecedência, a necessidade de utilização ao gestor ou fiscal do contrato e, na ausência destes, o Setor de Manutenção poderá ser avisado diretamente.



---

9.5.2 É possível o uso do elevador, porém, somente de forma excepcional, em casos a serem analisados pelo fiscal e gestor do contrato. No transporte de materiais/equipamentos deverá ser utilizado o Protetor Acolchoado do elevador, o qual deverá ser solicitado ao fiscal e gestor do contrato para a disponibilização do mesmo.

9.6 É vedada a utilização de outros espaços do CRM-PR em qualquer andar, inclusive o Espaço Cultural e hall (mosaico) localizados no andar S1 para armazenamento de materiais e permanência de funcionários, inclusive nos períodos de descanso.

## 10- ESPECIFICAÇÃO DOS LOTES

### 10.1 – LOTE 1- EXECUÇÃO DO PROJETO DE READEQUAÇÃO DO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO DO AUDITÓRIO (INCLUI CAMARINS), SEGUINDO INVARIAMENTE PROJETO E MEMORIAL DESCRITIVO CONFECCIONADO POR ENGENHEIRO MECÂNICO CONTRATADO ANTERIORMENTE PARA REALIZAÇÃO DESSE SERVIÇO

10.1.1 A empresa contratada deverá executar fielmente o projeto a ser disponibilizado em mídia a ser retirada no Conselho, conforme item 4.1, alínea b).

10.1.2 Em relação ao item 4.7 – “Serviços subcontratados” do documento denominado **memorial descritivo** do projeto a ser executado neste lote, deixa-se registrado e explanado que em relação ao projeto do ar condicionado, a realização da atividade fim/principal **não** poderá ser subcontratada, sendo somente possível a realização de subcontratação nos serviços civis que sejam necessários para a execução e complementação da atividade principal.

10.1.3 O aceite final do serviço somente será realizado após a inspeção dos itens dispostos no projeto e também na averiguação do teste de ruído com a utilização de um decibelímetro.

10.1.4 As empresas licitantes que concorrerão ao certame de contratação deverão apresentar em anexo ao envelope de habilitação técnica, o comprovante profissional de engenheiro mecânico com comprovante de inscrição e regularidade financeira de anuidade junto ao CREA ou ao da localidade de inscrição primária ou secundária a que estiver subordinado, de qualquer unidade da Federação.

10.1.5 Poderá ser emitida declaração atestando a existência de Engenheiro no quadro funcional da empresa ou que seja terceirizado ou de empresa parceira, com a discriminação do nome e número no Conselho Fiscalizador respectivo (CREA) de qualquer unidade da Federação.

10.1.6 É obrigatória a emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ao início da obra e esta deverá ser apresentada ao gestor e ao fiscal da contratante. Uma via deve ser afixada em local visível próximo ao local da obra.





---

10.1.6.1 A ART poderá ser recolhida por engenheiro mecânico, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, de qualquer unidade da Federação.

10.1.7 É solicitado às empresas participantes que apresentem no mínimo 03 portfólios de execução/aplicação de material/serviço semelhante, realizado em empresas privadas ou públicas dentro do território nacional, com carta de recomendação ou satisfação técnica dos clientes apresentados, conforme item 4.6.

10.1.8 Os itens elencados acima, exceto item 10.1.6, devem ser parte integrante do envelope de habilitação técnica, sendo considerado pré-requisito para aptidão ao certame.

## **10.2 – LOTE 2 – RETIRADA DO MATERIAL DE ISOLAMENTO ACÚSTICO EXISTENTE NO LOCAL COM SEU DEVIDO DESCARTE COM CERTIFICADO AMBIENTAL, FORNECIMENTO DE NOVO MATERIAL E INSTALAÇÃO DE REVESTIMENTO ACÚSTICO FONOABSORVEDOR CONFORME PADRÕES ESPECIFICADOS NA DESCRIÇÃO DESTE LOTE**

10.2.1 A empresa deve garantir a retirada e descarte do material existente e fornecer o novo material e a instalação do mesmo.

10.2.2 O material a ser utilizado na substituição do isolamento acústico deve atender às especificações ser composto de placas de lã de rocha, com densidade 48 kg/m<sup>3</sup> x 50mm de espessura revestida com véu de vidro na cor preta, modulação 600 x 1200mm, devendo ser incombustível.

10.2.3 A aplicação no local deve ser feita através de colagem diretamente na laje com adesivo de contato incombustível, específico para este fim, não devendo ser utilizado o sistema estruturado para o processo, salvo necessidade comprovada técnica de sua necessidade pela empresa e mediante aceite do fiscal e gestor do contrato.

10.2.4 O atual revestimento instalado é composto por mantas de lã de vidro em sistema estruturado e está com deterioração devido à falta de manutenção e outros fatores que danificaram o material.

10.2.5 A empresa deve garantir a retirada do material existente, sendo necessária a comprovação do descarte com emissão de certificado ambiental. O documento deverá ser apresentado ao fiscal e gestor do contrato, quando o serviço for finalizado, sendo que com a ausência deste documento, o CRM-PR não considerará o serviço concluído para fins de pagamento de valores devidos.

10.2.6 Durante a sessão licitatória, quando for solicitado, a empresa deverá apresentar amostras do(s) material (ais) a ser(em) utilizado(s), bem como suas especificações técnicas, licenças, ensaios, garantias, etc, possibilitando que o CRM-PR tenha parâmetros para a análise dos materiais.



---

10.2.7 Na formação do preço para o certame, a empresa deve se basear nas plantas baixas do auditório, que serão disponibilizadas de forma digital (conforme item 4.1, alínea a)), devendo prever o total de material a ser utilizado, incluindo as perdas de material com recortes, quebras, dobras etc.

10.2.8 É solicitado às empresas participantes que apresentem no mínimo 03 portfólios de execução/aplicação de material/serviço semelhante, realizado em empresas privadas ou públicas dentro do território nacional, com carta de recomendação ou satisfação técnica dos clientes apresentados, conforme item 4.6.

10.2.9 É obrigatória a emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ao início da obra e esta deverá ser apresentada ao gestor e ao fiscal da contratante. Uma via deve ser afixada em local visível próximo ao local da obra.

10.2.9.1 A ART poderá ser recolhida por engenheiro mecânico ou civil, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, de qualquer unidade da Federação.

10.2.10 As empresas licitantes que concorrerão ao certame de contratação deverão apresentar em anexo ao envelope de habilitação técnica, o comprovante profissional de engenheiro mecânico ou civil com comprovante de inscrição e regularidade financeira de anuidade junto ao CREA ou ao da localidade de inscrição primária ou secundária a que estiver subordinado de qualquer unidade da Federação.

10.2.11 Poderá ser emitida declaração atestando a existência de Engenheiro no quadro funcional da empresa ou que seja terceirizado ou de empresa parceira, com a discriminação do nome e número no Conselho Fiscalizador respectivo (CREA) de qualquer unidade da Federação.

10.2.12 Os itens elencados acima, exceto item 10.2.9, devem ser parte integrante do envelope de habilitação técnica, sendo considerado pré-requisito para aptidão ao certame.

## **10.3 – LOTE 3 - EXECUÇÃO DO PROJETO DE AUTOMAÇÃO, INSTALAÇÃO ELÉTRICA, SISTEMAS DE ÁUDIO E VIDEO, REDE ESTRUTURADA E TELECOMUNICAÇÕES COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E MATERIAIS ELENCADOS NO PROJETO EXECUTIVO E MEMORIAL DESCRITIVO CONFECCIONADO POR ENGENHEIRO ELÉTRICO CONTRATADO ANTERIORMENTE PARA REALIZAÇÃO DESSE SERVIÇO**

### 10.3.1 Condições Gerais

10.3.1.1 O projeto executivo previamente apresentado deverá ser seguido em todas as suas partes e deve ter como resultado uma solução instalada funcional e que atenda na totalidade as expectativas do contratante. Conforme item 4.1, alínea c) o projeto deverá ser retirado no CRM-PR em mídia (CD).



## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84 - Vista Alegre - Curitiba - PR - CEP 80810-340

Telefone: (041) 3240-4000 - Fax: (041) 3240-4001 - Email: protocolo@CRM-PR.org.br - Site: www.CRM-PR.org.br

---

10.3.1.1.1 As empresas licitantes devem utilizar obrigatoriamente para formação de preço deste lote a mesma planilha de materiais disponibilizada no projeto.

10.3.1.1.2 A empresa deverá executar de forma fiel o projeto de execução, porém deve atentar as mudanças de tecnologia entre a data de concepção do projeto e o efetivo início das instalações, promovendo as alterações necessárias para o devido funcionamento da solução projetada.

10.3.1.1.3 O quantitativo dos itens na relação de materiais apresentada no projeto executivo deverá ser revisado, a fim de evitar falta de materiais ou mau funcionamento da solução ofertada.

10.3.1.1.4 Todo o espaço do auditório, inclusive o mobiliário e os equipamentos deverão ser protegidos contra poeira e qualquer outra substância que possa danificá-los durante a obra, de acordo com o item 9.1.1 e 9.1.3.

10.3.1.1.5 Ao final da obra, todos os ambientes envolvidos deverão ser limpos e higienizados, conforme disposto no item 9.1.4.

10.3.1.1.6 Somente será dado o aceite de conclusão de obra após a vistoria da fiscalização do contratante, onde será verificado o perfeito funcionamento das instalações, condições de recomposição e a limpeza dos ambientes, mobiliário e equipamentos.

10.3.1.1.7 A utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) é obrigatória para todos os funcionários e prestadores de serviço do contratado. Não será permitida a permanência de pessoas sem os devidos equipamentos nos ambientes em obra.

10.3.1.1.8 Todos os sistemas, a serem instalados, devem ser garantidos pelo menos cinco (5) anos a contar da data do aceite de conclusão de obra pela contratante. Deverão estar cobertos pela garantia, todos os materiais e serviços fornecidos.

### 10.3.2 Responsabilidade Técnica

10.3.2.1 A responsabilidade técnica referente às instalações de redes de telecomunicações, rede elétrica e sistemas de automação elétrica, áudio e vídeo, deverá ser exercida por Engenheiro Eletricista, devidamente habilitado na resolução 218 de 29 de Junho de 1973, artigos 8º. e 9º. do CONFEA (Conselho Federal de Engenharia e Agronomia).

10.3.2.2 O responsável técnico, devidamente habilitado conforme item 10.3.2.1, deve estar registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) de qualquer unidade da Federação, estando com todas as suas obrigações em dia perante este conselho profissional.

10.3.2.3 A empresa deve possuir vínculo empregatício ou contratual com o profissional e este será o responsável pela interface entre a empresa e o Conselho Regional de Medicina do Paraná (CRM-PR), sendo representados diretamente pelo gestor ou pelo fiscal contratado desta.

10.3.2.4 - As empresas licitantes que concorrerão ao certame de contratação deverão apresentar em anexo ao envelope de habilitação técnica, o comprovante profissional de engenheiro elétrico com comprovante de inscrição e regularidade financeira de anuidade junto ao



---

CREA ou ao da localidade de inscrição primária ou secundária a que estiver subordinado em qualquer unidade da Federação.

10.3.2.5 - Poderá ser emitida declaração atestando a existência de Engenheiro no quadro funcional da empresa ou que seja terceirizado ou de empresa parceira, com a discriminação do nome e número no Conselho Fiscalizador respectivo (CREA).

10.3.2.6 É obrigatória a emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ao início da obra e esta deverá ser apresentada ao gestor e ao fiscal da contratante. Uma via deve ser afixada em local visível próximo ao local da obra.

10.3.2.7 É solicitado às empresas participantes que apresentem no mínimo 03 portfólios de execução/aplicação de material/serviço semelhante, realizado em empresas privadas ou públicas dentro do território nacional, com carta de recomendação ou satisfação técnica dos clientes apresentados, conforme item 4.6.

10.3.2.8- Os itens elencados acima, exceto item 10.3.2.6 devem ser parte integrante do envelope de habilitação técnica, sendo considerado pré-requisito para aptidão ao certame.

### 10.3.3 Infraestrutura

10.3.3.1 A infraestrutura mecânica que dará suporte aos sistemas elétricos e de automação, de telecomunicações e de áudio e vídeo, deverá ser executada conforme as orientações e diretrizes apresentadas no projeto executivo existente.

10.3.3.2 Os encaminhamentos deverão ser seguidos fielmente, porém na sua impossibilidade, devido interferências construtivas não previstas, estas deverão ser apresentadas ao gestor e ao fiscal previamente, para aprovação do novo encaminhamento.

10.3.3.3 A infraestrutura de rede elétrica deve ser dedicada somente para distribuição de circuitos de força (uso geral e automação), não sendo permitido a sua utilização para acomodação de sistemas de telecomunicações ou de outros sistemas de transmissão de sinais (áudio, vídeo, controle e outros). Da mesma forma, a infraestrutura projetada para os sistemas de transmissão de sinais, não poderão acomodar em momento algum sistemas de distribuição de energia elétrica.

10.3.3.4 Toda a infraestrutura metálica deverá ser devidamente interligada ao sistema de aterramento da edificação, por meio de cabos de vinculação de terra.

10.3.3.5 A montagem da infraestrutura deve ser realizada sem a retirada do forro existente e este deve ser preservado ao máximo. Quaisquer danos, modificações, rasgos ou aberturas realizadas neste forro, a empresa será responsável pela sua recomposição completa, inclusive pintura. Entende-se como recomposição, a completa restauração do forro com as características iniciais antes da intervenção realizada pela contratada. Ver item 9.1 e 9.2.

10.3.3.6 A montagem da infraestrutura deverá ser realizada com suportes e tirantes fixados diretamente na laje superior do auditório por meio de buchas, parafusos ou ainda por pistola de fixação a pólvora.



---

10.3.3.7 Todos os encaminhamentos montados com eletrocalhas devem ser equipados com tampas metálicas.

10.3.3.8 Os eletrodutos deverão ser interligados às eletrocalhas por meio de suportes específicos para este fim.

10.3.3.9 A montagem dos quadros elétricos e de telecomunicações deverão ser nos locais indicados, assim como, interligados devidamente a infraestrutura de eletrocalhas por meio de flanges, curvas e outros materiais de acabamento, visando à perfeita proteção dos cabos e respeitando os raios de curvatura mínimos de cada tipo de cabo.

10.3.3.10 A infraestrutura para acomodação do enlace óptico entre a sala técnica de comando do auditório e a sala de servidores, deverá ser executada por meio de eletrodutos em PVC com bitola de uma polegada, partindo da eletrocalha de sistemas de telecomunicações, conforme indicado na planta 04/08 do projeto, e terminando em um distribuidor óptico a ser instalado na sala de servidores. Esta infraestrutura deverá prever caixas de transição com o objetivo de facilitar a passagem, ampliação e manutenção das fibras ópticas que compõem o cabeamento vertical.

10.3.3.11 Os eletrodutos que compõem a infraestrutura do enlace óptico deverão ser montados nas caixas de telefonia existentes, e devem passar pelas aberturas entre pavimentos (*shafts*) que interligam estas caixas.

10.3.3.12 Para a montagem das tomadas elétricas no palco, os circuitos deverão ser protegidos por uma infraestrutura de eletrodutos de PVC, com dimensões especificadas nas plantas, e terminadas em caixas de tomadas de acordo com as especificações do projeto.

10.3.3.13 Deverá ser construída uma infraestrutura com eletrocalhas ou eletrodutos para a proteção dos condutores entre o quadro elétrico de força e automação e o equipamento do sistema ininterrupto de energia (*nobreak*). Este deverá ser posicionado o mais próximo possível do quadro elétrico a ser instalado na sala técnica de comando.

10.3.3.14 Todas as infraestruturas que foram desativadas deverão ser desmontadas e removidas do local. Estas deverão ter uma destinação que não agride o meio ambiente.

10.3.3.15 Deverão ser construídas infraestruturas para acomodação dos cabos de áudio e vídeo provenientes da sala técnica de comando, com destinação ao ambiente denominado Hall (mosaico). Esta infraestrutura deverá atingir este local, onde serão instalados os equipamentos de áudio e vídeo, de forma discreta.

## 10.3.4 Cabeamento Vertical

10.3.4.1 Entende-se como cabeamento vertical, o enlace de telecomunicações de alta velocidade entre a sala técnica de comando do auditório e a sala de servidores.

10.3.4.2. O cabeamento vertical será composto por cabo óptico tipo interno/externo, com três pares de fibra óptica multimodo 50/125um (6 FO), e dois enlaces de cabos de rede UTP



---

(*Unshielded Twisted Pair*), composto por quatro pares trançados com desempenho mínimo categoria seis (Cat.6), conforme norma ANSI/EIA/TIA 568C, utilizados para reserva e redundância.

10.3.4.3 Todas as fibras deverão ser terminadas em distribuidor interno óptico (DIO), em ambas as extremidades, por meio de *pig-tail* e acoplador LC duplex.

10.3.4.4 A ligação entre as fibras ópticas e os equipamentos ativos de rede deverá ser feita por cordão óptico LC multimodo 50/125um duplex, com comprimento mínimo de 1,5 metros.

10.3.4.5 Os dois enlases em cabos metálicos UTP Cat.6 deverão ser terminados em painel de telecomunicações (*patch panel*) com desempenho igual ou superior ao do cabo utilizado, em ambas as extremidades.

10.3.4.6 Todos os enlases, sejam ópticos ou metálicos, deverão ser certificados por equipamento de certificação devidamente aferido.

10.3.4.7 A data da última aferição dos equipamentos, realizada pelo fabricante ou laboratório credenciado deste, deve ser no máximo um ano antes da data da realização do teste de certificação.

### 10.3.5 Cabeamento Horizontal (plano de face)

10.3.5.1 Define-se como cabeamento horizontal, a rede de cabos metálicos para a distribuição de sinais de dados no interior do auditório.

10.3.5.2 O cabeamento horizontal, também conhecido como cabeamento secundário, será composto por uma rede de cabos de pares trançados não blindados (UTP – *unshielded twisted pair*) com desempenho mínimo na categoria seis (Cat.6) especificado pela norma ANSI/TIA/EIA 568C.

10.3.5.3 Estes cabos deverão ser terminados em conectores RJ45 fêmea com desempenho igual ou superior ao do cabo de rede instalado.

10.3.5.4 Os cabos da rede estruturada deverão ser concentrados e acomodados no armário de telecomunicações, este a ser instalado na sala técnica de comando. Cada cabo deverá ter uma sobra técnica mínima de 2,5 metros, com o objetivo de permitir a manutenção, reconectorização e pequenos remanejamentos.

10.3.5.5 A terminação dos cabos no interior do armário de telecomunicações deverá ser feita em painéis de manobra (*patch panel*) com desempenho igual ou superior ao do cabo instalado.

10.3.5.6 Todo o *hardware* de conexão instalado no interior do armário de telecomunicações deverá possuir um organizador de cabos de manobra com capacidade adequada para acomodar estes cordões.

10.3.5.7 O primeiro plano do armário de telecomunicações deve conter, além do *hardware* de conexão, réguas de tomadas, frentes falsas, bandejas, distribuidor óptico e equipamentos



---

ativos de rede. No segundo plano deste armário, deverá ser instalada uma régua de tomadas conforme especificação técnica constante no projeto.

10.3.5.8 Os espaços vazios no plano frontal (primeiro plano) do armário de telecomunicações deverão ser fechados por meio de frentes falsas.

### 10.3.6 Equipamentos Ativos de Rede

10.3.6.1 Os equipamentos ativos de redes deverão ser instalados nos armários de telecomunicações no interior da sala técnica de comando e na sala de servidores.

10.3.6.2 Estes equipamentos deverão ser interligados aos cabeamentos vertical e horizontal por meio de cordões de manobra, de acordo com a mídia utilizada. No caso de cabos metálicos, deverão ser utilizados cordões de manobra (*patch cord*) categoria seis (Cat.6), enquanto que no caso de cabos ópticos, deverão ser utilizados cordões óticos duplex multimodo 50/125um conectorizados com terminais tipo LC.

10.3.6.3 Como os switches especificados são gerenciáveis, a contratada será responsável pela correta configuração, conforme as orientações da fiscalização e do departamento de informática da contratante.

### 10.3.7 Automação de Iluminação

10.3.7.1 Entende-se como automação de iluminação do auditório, um sistema completo de controle das cargas de iluminação a serem reformadas ou instaladas, com o intuito de propiciar ao usuário, conforto ambiental. Da mesma maneira, propiciar aos operadores, facilidade de operação.

10.3.7.2 O projeto executivo apresentado prevê a recuperação de luminárias existentes e a instalação de novas luminárias.

10.3.7.3 No caso de reaproveitamento de luminárias, estas deverão ser restauradas realizando a sua limpeza ou repintura, assim como a substituição das partes elétricas (fiação e bocais) e da lâmpada.

10.3.7.4 As lâmpadas fluorescentes, sejam tubulares ou compactas, a serem substituídas, devem possuir temperatura de cor máxima de 3000K e índice de reprodução de cor (IRC) mínimo de 80%.

10.3.7.5 Os novos conjuntos luminotécnicos a serem instalados na região do palco, deverão ser compostos por luminárias equipadas por diodos emissores de luz (*LED – Light Emitting Diode*) exclusivos para iluminação, com fluxo luminoso mínimo de 750 lumens, com temperatura de cor máxima de 3000K (branco quente) e índice de reprodução de cor mínimo de 80%. A sua tensão de operação deve ser de doze volts em corrente contínua (12Vcc) e permitir o controle de luminosidade por meio de controle por modulação de largura de pulso (*PWM – Pulse-Width Modulation*).



---

10.3.7.6 O quadro elétrico de automação deverá ser montado em fábrica por pessoal especializado, incluindo todos os sistemas e componentes necessários para o controle completo da iluminação pelo operador na sala técnica de comando, assim como, por usuários equipados por *tablets* ou *smartphones*.

10.3.7.7 É responsabilidade da contratada, fornecer dois *tablets* devidamente configurados para o controle do sistema de automação da iluminação do auditório. Estes *tablets* deverão ser prioritariamente equipados com interface Wi-Fi e sistema operacional IOS. Serão aceitos *tablets* com sistema operacional *Android*, desde que previamente aprovado pela fiscalização do contratante.

10.3.7.8 Todos os circuitos de potência ligados nas luminárias devem convergir para o quadro de automação a ser instalado na sala técnica de comando. Estes circuitos devem ser montados e identificados conforme o projeto executivo.

10.3.7.9 Todas as ligações externas ao quadro elétrico deve utilizar sistema de conexão tipo borne parafusado (borneiras), montados em trilhos DIN. Os bornes devem ser dimensionados de acordo com a bitola dos cabos a serem ligados.

10.3.7.10 Todos os equipamentos devem ser montados em trilhos DIN e possuir canaleta em PVC para acomodação das ligações e cabos.

10.3.7.11 Todas as estruturas metálicas deverão ser interligadas ao sistema de vinculação de aterramento das instalações.

10.3.7.12 Os orifícios no forro oriundos das antigas luminárias, que foram desativadas, deverão ser fechados e o acabamento reconstituído completamente.

10.3.7.13 Todos os módulos de potência, de chaveamento e de controle dos diodos emissores de luz deverão ser devidamente dimensionados para evitar sobrecarga e abreviação de sua vida útil.

10.3.7.14 Todos os painéis laterais deverão ser reformados, de forma que toda a parte elétrica e de iluminação deverá ser substituída por materiais novos.

10.3.7.15 Os controladores de iluminação, com tela sensível ao toque, deverão ser montados no quadro elétrico de forma que fique acessível ao operador. Os emissores de luz infravermelha da interface Wi-Fi/IR deverão ser posicionados junto aos receptores de infravermelho destes controladores.

10.3.7.16 Os circuitos de uso geral também serão posicionados no mesmo quadro elétrico de força e automação.

10.3.7.17 O quadro elétrico existente na antecâmara do auditório deverá ser reformado, retirando todos os circuitos que foram desativados. Nos circuitos que foram mantidos os disjuntores deverão ser substituídos por dispositivos novos e com encaixe padrão DIN. Todas as ligações deverão ser refeitas, inclusive dos cabos de neutro e aterramento de todos os circuitos.





---

10.3.7.18 Para o quadro existente deverá ser fornecido um novo espelho de proteção de circuitos com a sua devida identificação.

10.3.7.19 Todos os cabos elétricos que foram desativados deverão ser removidos das tubulações e quadros.

## 10.3.8 Sistema de Áudio

10.3.8.1 Define-se como sistema de áudio, o agrupamento de equipamentos, cabos e caixas acústicas capaz de reproduzir de forma inteligível sons provenientes do auditório.

10.3.8.2 As caixas acústicas existentes no interior do auditório deverão ser trocadas para 04 caixas novas, sendo 02 caixas de 300W e 02 caixas de 150W, todas na cor preta assim como os seus suportes de fixação.

10.3.8.3 Todos os cabos de áudio deverão ser implantados para atender as novas caixas acústicas. Estes cabos deverão ser especificados em função da potência da caixa acústica.

10.3.8.4 Deverão ser colocadas 02 novas caixas acústicas de 300 W, ambas na cor branca assim como os seus suportes de fixação, no *hall* (mosaico) defronte a entrada do auditório para a perfeita sonorização do ambiente sem efeitos de reverberação e eco. Deverão ser instalados cabos de ligação polarizados, de bitola previamente definida, em função da potência transmitida.

## 10.3.9 Sistema de Vídeo e Projeção

10.3.9.1 Denomina-se sistema de vídeo e projeção, todos os equipamentos, cabos e acessórios necessários para a transmissão e projeção de sinais de televisão em qualidade *Full HD (Full High Definition)* com resolução máxima de 1920 por 1080 pixels com varredura progressiva (1080p).

10.3.9.2 A transmissão de sinais em *Full HD* deverão utilizar cabos HDMI (*High-Definition Multimedia Interface*), versão 1.4, ou cabos de pares trançados (UTP – *unshielded twisted pair*), categoria seis (Cat.6) mediante conversores para este fim.

10.3.9.3 As transmissões de sinais *Full HD* (1080p) em cabos HDMI 1.4 possuem limitação de distância, desta forma, a transmissão deverá ser feita por meio de conversores HDMI/Gigabit Ethernet (IP) sobre cabos de pares trançados categoria seis (Cat.6) nos casos em que o enlace HDMI não atenda.

10.3.9.4 Para a transmissão de sinais a curta distância e para monitores de televisão *Full HD*, recomenda-se a utilização de cabeamento HDMI 1.4.

10.3.9.5 Para a ligação de projetores, localizados a uma distância maior em relação a sala técnica de comando, recomenda-se a utilização da transmissão de vídeo sobre *Internet Protocol* (IP).



---

10.3.9.6 Os projetores e as telas existentes no interior do auditório serão reaproveitados, porém será necessária uma revisão completa destes equipamentos, inclusive a substituição das lâmpadas dos projetores.

10.3.9.7 Para a nova área de difusão de vídeo (*Hall*), deverão ser previstos 01 novo projetor e 01 tela tencionada. Para estes equipamentos, deverão ser construídas redes de cabos de pares trançados categoria seis (Cat.6). Estes cabos poderão ser alojados junto à infraestrutura para transmissão de sinais de áudio.

10.3.9.8 Para chaveamento e seleção de sinais de vídeo em *Full HD*, deverá ser disponibilizado um chaveador matricial de quatro entradas e quatro saídas. Este equipamento, denominado *Matrix HDMI*, deverá ser instalado no armário de telecomunicações e interligado a um computador com entrada serial na mesa de controle na sala de comando. Este cabo de controle obedece ao padrão RS232 de comunicação de dados seriais.

10.3.9.9 A transmissão de sinais de vídeo *Full HD* sobre IP (*Internet Protocol*), necessita de equipamento ativo de rede gerenciável (*Switch*) com velocidade de transmissão de um gigabit por segundo (1Gbps ou 1000Mbps) com redes virtuais configuradas (VLANs). A configuração destas redes virtuais é de responsabilidade da contratada.

10.3.9.10 Para adequação de sinais de vídeo em diversos ângulos, deverão ser disponibilizadas as instalações de quatro câmeras Full HD (1080p), com mesa controladora (pan tilt), cujas especificações serão encontradas na planilha de materiais, a serem instaladas em locais, internamente ao auditório, estes definidos no projeto executivo, pelo gestor e pela fiscalização do contrato. Estas câmeras devem permitir o controle em dois eixos cartesianos e zoom, de maneira que seja possível obter imagens abertas e *close ups* de forma rápida e intuitiva a partir de uma mesa de controle tipo *Pan-Tilt*. Os sinais de vídeo e de controle poderão ser transmitidos por cabos HDMI ou preferencialmente por IP (*Internet Protocol*).

### 10.3.10 Modificações no Projeto Executivo

10.3.10.1 Todas as modificações no projeto executivo fornecido deverão ser aprovadas previamente pelo gestor e pela fiscalização da contratante.

10.3.10.2 Para efeito de entrega técnica das instalações, além da vistoria final, a contratada deverá apresentar o projeto atualizado (*as-built*) destacando todas as alterações feitas na obra.

### 10.3.11 Meio Ambiente

10.3.11.1 Todos os resíduos de obra deverão ser destinados de forma correta, levando-se em conta sua natureza e característica, assim como sua periculosidade e toxicidade.



---

10.3.11.2 As lâmpadas fluorescentes, que possuam substâncias tóxicas como o mercúrio e chumbo em sua composição, deverão ser encaminhadas para descarte especializado para evitar a contaminação por metais pesados. De forma alguma, estes materiais deverão ser descartados em aterros comuns.

10.3.11.3 Antes do descarte, todo resíduo gerado na reforma do auditório deverá ser separado, analisado e enviado para reciclagem.

### 10.3.12 Outras considerações

10.3.12.1 O equipamento de energia ininterrupto (*nobreak*) deverá ser instalado próximo ao quadro de força e automação, em local ventilado e com distâncias mínimas das paredes e outros obstáculos indicado pelo fabricante.

10.3.12.2 Deverá ser implantado um novo sistema de iluminação de emergência composto por blocos autônomos equipados com diodos emissores de luz e autonomia mínima de duas horas. Deverão ser instaladas uma unidade na sala técnica de comando, cinco unidades do interior do auditório e duas unidades no Hall em posições a serem definidas. Junto ao sistema de iluminação de emergência, deverão ser instaladas placas de orientação para evacuação rápida do auditório e hall.

10.3.12.3 Todas as tubulações, eletrocalhas, eletrodutos, suportes, cabos, equipamentos e outros itens que não serão mais utilizados deverão ser retirados e devidamente descartados conforme orientações do item 10.3.11.

10.3.12.4 As especificações técnicas dos materiais e formas de sua aplicação estão descritos no Memorial Descritivo e nos cadernos de Especificações Técnicas que compõem o projeto executivo fornecido pela contratante. As especificações técnicas deverão ser atendidas fielmente.

10.3.12.5 Será analisada a viabilidade de instalação de uma nova mesa técnica para acomodar os equipamentos de áudio e vídeo, assim como, os computadores na sala técnica de comando. A aquisição desse mobiliário, se aprovada, será realizada durante a reforma do auditório levando em consideração as reais necessidades do funcionário que irá utilizar os equipamentos assim como em relação à disposição da fiação e disposição dos equipamentos na sala técnica. O fiscal e o gestor do contrato serão os responsáveis em determinar como e quando a aquisição será realizada, devendo informar os contratados.

## 11 – CRONOGRAMA DA REFORMA

11.1 Fica registrado que o cronograma abaixo é **meramente exemplificativo**, e poderá sofrer alterações nas datas, duração e sequência de execução dos serviços elencados abaixo. O



# CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84 - Vista Alegre - Curitiba - PR - CEP 80810-340

Telefone: (041) 3240-4000 - Fax: (041) 3240-4001 - Email: protocolo@CRM-PR.org.br - Site: www.CRM-PR.org.br

cronograma será adequado de forma mais precisa quando ocorrer a **reunião** com todas as empresas contratadas, conforme previsto e estipulado no item 4.7.

11.2 O cronograma abaixo levou em consideração as informações constantes nos orçamentos previamente enviados ao CRM-PR na formação do preço de mercado.

11.3 A empresa contratada para executar o LOTE 3 deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após o recebimento da cópia da nota de empenho. Todas as empresas devem seguir o cronograma disposto e estipulado na reunião prevista no item 4.7, levando em consideração a ordem de execução dos serviços.

Lote	Sequência de execução dos serviços	Dias para execução (previsão)	Dia calendário (previsão)
3	Cobertura do chão, palco e paredes com material específico.	XX	XX/XX/2014
2	Retirada do isolamento acústico atual com seu devido descarte. Instalação do isolamento acústico novo.	XX	XX/XX/2014
1	Execução do projeto do ar condicionado	XX	XX/XX/2014
3	Execução do projeto de automação, elétrica, som, telecomunicação.	XX	XX/XX/2014
3	Retirada da cobertura do chão, palco e paredes, com seu devido descarte.	XX	XX/XX/2014

11.4 Caso não haja cumprimento dos agendamentos, a empresa contratada poderá sofrer as sanções estipuladas em contrato, e acima de tudo as emanadas pela Lei 8666/93 que gere os processos de compra no âmbito público.

## 12 – FISCALIZAÇÃO DE TODOS OS CONTRATOS

12.1 O Fiscal do Contrato e o gestor do contrato são as únicas pessoas credenciadas pelo CRM-PR, para certificar Notas Fiscais relativas à conclusão de eventos e/ou serviços. A fiscalização será executada pelo Sr Eduardo Nascimento de Freitas, Engenheiro Industrial Eletricista com ênfase em Eletrônica e Telecomunicações (CREA-PR 26.347-D) e pela funcionária Clarice Petriw Cheraconski, funcionária da Administração Geral do CRM-PR, sendo auxiliados pelo funcionário Sérgio Luiz Golombe, do Setor de Manutenção do CRM-PR, no que couber.

12.2 Conforme decisão da Diretoria do CRM-PR (R.D. nº 1264 de 21 de outubro de 2013), o Dr Carlos Roberto Goytacaz Rocha – CRM-PR 4300, Conselheiro Gestor do Departamento de



# CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84 - Vista Alegre - Curitiba - PR - CEP 80810-340

Telefone: (041) 3240-4000 - Fax: (041) 3240-4001 - Email: protocolo@CRM-PR.org.br - Site: www.CRM-PR.org.br

Fiscalização do Exercício Profissional, será responsável por supervisionar e acompanhar todos os serviços e contratos que constituem a reforma do auditório.

12.3 A Contratada se obriga a fornecer, em qualquer época, os esclarecimentos técnicos que lhe venham a ser solicitados pelo CRM-PR ou pelo Fiscal e Gestor do Contrato, no que tange ao objeto deste termo, de modo a garantir o seu perfeito acompanhamento técnico.

12.4 O Gestor e Fiscal do Contrato serão os responsáveis em dar o atesto final referente à execução de cada serviço, devendo testar e verificar os serviços, equipamentos juntamente com o representante das empresas.

## 13- DO PREÇO

13.1 O preço apresentado pelas empresas a serem contratadas deverá incluir TODOS os custos relacionados com a prestação dos serviços e materiais contratados.

13.2 Para o custo dos serviços descritos neste Termo de Referência serão considerados os valores pesquisados por este Conselho Regional de Medicina do Paraná e indicados pelos responsáveis por este projeto.

13.3 Fica registrado que os preços registrados na tabela abaixo se referem somente à média de mercado realizados com orçamentos para a formação de preço médio.

<b>LOTE 1</b>	EXECUÇÃO DO PROJETO DE READEQUAÇÃO DO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO DO AUDITÓRIO (INCLUI CAMARINS), SEGUINDO INVARIAMENTE PROJETO E MEMORIAL DESCRITIVO CONFECCIONADO POR ENGENHEIRO MECÂNICO CONTRATADO ANTERIORMENTE PARA REALIZAÇÃO DESSE SERVIÇO.	R\$ 55.000
<b>LOTE 2</b>	RETIRADA DO MATERIAL DE ISOLAMENTO ACÚSTICO EXISTENTE NO LOCAL COM SEU DEVIDO DESCARTE COM CERTIFICADO AMBIENTAL, FORNECIMENTO DE NOVO MATERIAL E INSTALAÇÃO DE REVESTIMENTO ACÚSTICO FONOABSORVEDOR CONFORME PADRÕES ESPECIFICADOS NA DESCRIÇÃO DESSE LOTE.	R\$ 33.000
<b>LOTE 3</b>	EXECUÇÃO DO PROJETO DE AUTOMAÇÃO, INSTALAÇÃO ELÉTRICA, SISTEMAS DE ÁUDIO	R\$ 165.000



# CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84 - Vista Alegre - Curitiba - PR - CEP 80810-340

Telefone: (041) 3240-4000 - Fax: (041) 3240-4001 - Email: protocolo@CRM-PR.org.br - Site: www.CRM-PR.org.br

E VÍDEO, REDE ESTRUTURADA E TELECOMUNICAÇÕES COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E MATERIAIS ELENCADOS NO PROJETO EXECUTIVO E MEMORIAL DESCRITIVO CONFECCIONADO POR ENGENHEIRO ELÉTRICO CONTRATADO ANTERIORMENTE PARA REALIZAÇÃO DESSE SERVIÇO.
---

## 14- DO PAGAMENTO PARA TODOS OS LOTES

14.1. A nota fiscal deverá ser apresentada pela empresa a ser contratada, com pelo menos 05 (cinco) dias úteis de antecedência da data estipulada para o pagamento, após o término dos serviços contratados.

14.2. Caso a correspondente Nota Fiscal/Fatura apresente incorreção, ou caso não sejam entregues os documentos exigidos, o prazo do pagamento será contado a partir da data de regularização do documento fiscal e/ou apresentação dos documentos.

14.3. No ato da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá comprovar, mediante a apresentação das respectivas certidões, o adimplemento com a Seguridade Social - INSS (Certidão Negativa de Débito - CND), com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS (Certidão de Regularidade do FGTS - CRF), com a Fazenda Federal (Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e de Dívida Ativa da União) e com as Fazendas Estaduais e Municipais do seu domicílio/sede (Certidões Negativas de Débito Estadual e Municipal).

14.4. Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA se pendente de pagamento/cumprimento de qualquer multa/sanção que lhe tenha sido imposta, bem como se não forem apresentados os documentos acima exigidos.

14.5. No que concerne à retenção na fonte do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep, serão aplicados os ditames da Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15 de dezembro de 2004, da Receita Federal, em especial o que dispõe o artigo 4º da referida Instrução e, portanto, dependendo do caso, os Anexos I, II, III e/ou IV desta.

## 15- CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO PARA TODOS OS LOTES

15.1 Fica estabelecido que o CRM-PR terá poderes para paralisar os serviços, impedir o acesso de pessoas e rejeitar o material ou modos de execução dos serviços, sempre que a empresa contratada não estiver cumprindo com as especificações ora descritas.



## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84 - Vista Alegre - Curitiba - PR - CEP 80810-340

Telefone: (041) 3240-4000 - Fax: (041) 3240-4001 - Email: protocolo@CRM-PR.org.br - Site: www.CRM-PR.org.br

15.2 A empresa licitante contratada se compromete a reparar em até 72 horas o fato ocorrido em decorrência do exposto do item anterior, sem que isto venha a justificar qualquer dilação nos prazos, custos previstos e compromissos assumidos junto ao CRM-PR.

15.3 As atividades realizadas deverão ser registradas pela empresa contratada em um relatório a ser entregue ao final dos serviços. O relatório deverá ser entregue ao fiscal e ao gestor do contrato, de forma física ou em meio digital.

15.4 Todas as empresas contratadas deverão indicar o representante da empresa e um responsável técnico, sendo ambos responsáveis pelos serviços a serem executados. O fiscal e o gestor do contrato serão as únicas pessoas aptas a entrarem em contato com o representante e o responsável da empresa.

15.5 Qualquer substituição do profissional indicado como responsável técnico pelos serviços deverá ser submetida à apreciação prévia do CRM-PR, que poderá rejeitar o novo profissional, sendo condicionada a continuidade dos serviços à sua aprovação.

15.6 As empresas deverão retirar todo e qualquer material não mais utilizado ou que tenha sido trocado quando da realização do serviço no CRM-PR. Este procedimento deverá ser autorizado previamente pelo fiscal e gestor do contrato.

15.7 Os custos dos serviços eventuais referentes às instalações, conexões, fixações e montagens de materiais eventuais de caráter temporário ou permanente, para execução do projeto são de inteira responsabilidade da empresa contratada.

15.8 Quaisquer outros serviços eventualmente necessários relativos ao objeto deste Termo, em virtude de problemas ou fatores supervenientes só poderão ser realizados mediante autorização da Diretoria e/ou Plenária do CRM-PR.

### **16- MATERIAIS PARA TODOS OS LOTES**

16.1 As empresas devem trazer, fornecer e usar, sob sua responsabilidade integral, sendo o CRM-PR não responsável pelo fornecimento do:

- a) de qualquer ferramental necessário, descartável ou não, na realização do serviço do lote respectivo,
- b) mão de obra especializada de acordo com o lote respectivo.

### **17- OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA (PARA TODOS OS LOTES)**

17.1 A contratada deve custear todas as suas despesas com transporte e alimentação.

17.2 Realizar o transporte de todo e qualquer material que pertença à empresa.

17.3 A previsão da necessidade de ferramentas especiais para a execução dos serviços.

17.4 Executar os serviços descritos neste Termo, com mão de obra especializada, bem como fornecer os materiais devidamente certificados e de boa qualidade e todo o aparato técnico e recursos de equipamentos necessários ao bom andamento e execução dos serviços.



---

17.5 Responder a qualquer tempo, pela quantidade e qualidade dos serviços executados e materiais entregues.

17.6 Utilizar somente pessoal protegido nos termos de segurança, conforme a legislação vigente do Ministério do Trabalho, e observar e fazer com que seus empregados sob sua responsabilidade respeitem as normas relativas à segurança, higiene e medicina do trabalho.

17.7 Manter todos os seus empregados, devidamente registrados, conforme estabelece a legislação em vigor, obrigando-se, ainda a manter em dia todas as obrigações legais pertinentes às atividades desenvolvidas por seus empregados.

17.8 Providenciar crachás e/ou uniformes padrão da empresa para utilização de seus empregados dentro da sede do CRM-PR, cabendo a contratada fiscalizar o uso.

17.9 Nomear um profissional, como responsável técnico e um representante da contratada para ser o interlocutor junto à contratante sobre os serviços, assuntos pertinentes e acompanhamento periódico no local dos serviços.

17.10 Conforme item 7.4, fornecer antes do início das atividades estabelecidas no presente Termo, relação nominal de todos os empregados que terão acesso aos locais de serviço, responsabilizando-se pela inclusão ou exclusão de empregados a qualquer tempo.

17.11 A empresa deve assumir a responsabilidade integral da execução do serviço, envolvendo os salários dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, civis, fiscais e comerciais decorrentes do contrato, não cabendo ao CRM-PR qualquer ônus referente a isto.

17.12 Recolher tributos e contribuições previdenciárias que incidam sobre a prestação de serviços de que trata esse Termo, bem como a respectiva emissão de Nota Fiscal.

17.13 Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação que precedeu este ajuste, obrigando-se, ainda, a comunicar ao CRM-PR, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização.

17.14 Não fazer improvisações corretivas ou preventivas.

17.15 Em caso de constatação de vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução do serviço, a contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado.

17.16 Mediante comprovação a ser apurada pelos representantes das partes, qualquer prejuízo ou dano pessoal e/ou material que possa advir direta ou indiretamente da execução dos serviços deverá ser respondida pela contratada, que deverá indenizar o Conselho ou terceiros envolvidos.

17.17 A contratada é responsável por toda e qualquer despesa que seja necessária para a execução do serviço e/ou que seja proveniente deste, durante toda a vigência do contrato.

17.18 A empresa deve assumir de forma total e exclusiva a responsabilidade por qualquer dano causado ao CRM-PR ou a terceiros.





## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84 - Vista Alegre - Curitiba - PR - CEP 80810-340

Telefone: (041) 3240-4000 - Fax: (041) 3240-4001 - Email: protocolo@CRM-PR.org.br - Site: www.CRM-PR.org.br

---

17.19 Efetuar a entrega dos materiais e serviços, de acordo com as especificações e prazos estabelecidos neste Termo de Referência por perdas e danos que vier a causar ao CRM-PR ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

17.20 Em nenhuma hipótese poderá a empresa fornecedora veicular publicidade acerca do objeto a que se refere a presente licitação;

17.21 A empresa fornecedora sujeitar-se-á às disposições do Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990;

17.22 As despesas decorrentes da entrega dos materiais de consumo e sua posterior devolução, caso seja necessária, serão de inteira responsabilidade da empresa fornecedora;

17.23 Aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões que fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado contratado, conforme o parágrafo primeiro do art. 65 da Lei n.º 8.666, de 1993;

17.24 Arcar com todas as despesas com tributos federais, estaduais e municipais, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução do objeto, enquanto perdurar a vigência do contrato, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

17.25 Manter, durante toda a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

17.26 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual;

17.27 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados ou prepostos quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;

17.28 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes;

17.29 A CONTRATADA deverá atender às necessidades do CRM-PR quanto ao fornecimento do material de consumo conforme especificado neste Termo de Referência, sendo vedada a entrega de material com data de validade vencida;

17.30 O CRM-PR não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outras.

17.31 Realizar o transporte de todo e qualquer material que tiver de ser removido para a empresa, sem ônus para o CRM-PR, mediante autorização do setor fiscalizador;



## **18 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

18.1 Cabe ao Conselho Regional de Medicina do Paraná realizar o pagamento conforme disposto neste Termo de Referência e nos contratos firmados com cada empresa.

18.2 Prestar informações referentes ao objeto deste Termo de Referência, por meio de pessoa especialmente credenciada, sempre que solicitada pela Contratada;

18.3 Executar testes de aceitação a seu exclusivo critério;

18.4 Informar a Contratada, por escrito, das razões que motivaram eventual rejeição dos serviços;

18.5 Será responsável pelo fornecimento de toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas para uso;

18.6 Permitir livre acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais de execução dos serviços que estejam em conformidade com as exigências contidas neste termo de referência; e

18.7 Fiscalizar de acordo com sua conveniência e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas na licitação.

## **19- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA TODOS OS LOTES**

### 19.1 Das sanções

19.1.1 A contratada, na hipótese de inadimplência parcial ou total, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados, estará sujeita às seguintes penalidades, garantida a sua prévia defesa no respectivo processo:

a) advertência

b) multa

c) suspensão temporária do direito de participação em licitação e impedimento de contratar com órgão de administração direta ou indireta, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

d) 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 o CRM-PR os prejuízos resultantes e após decorridos o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

19.1.2 O licitante que se recusar a assinar a ata e/ou retirada da Nota de Empenho, injustificadamente, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou apresentar declaração falsa, inclusive a relativa aos requisitos de habilitação referida no Edital de Licitação, poderá ser apenado com as sanções de impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos e descredenciado no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.



## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84 - Vista Alegre - Curitiba - PR - CEP 80810-340

Telefone: (041) 3240-4000 - Fax: (041) 3240-4001 - Email: protocolo@CRM-PR.org.br - Site: www.CRM-PR.org.br

---

19.1.3 Na ocorrência da primeira hipótese supracitada, o adjudicatário faltoso poderá incorrer em multa no valor de 10% (dez por cento) do valor total do objeto adjudicado, com base na sua proposição de preços.

19.1.4 A registrada, uma vez notificada da penalidade, terá o direito de recorrer, através da autoridade que lhe aplicou a penalidade, à autoridade hierarquicamente superior, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que tomou ciência da penalidade imposta. A autoridade que aplicou o ato recorrido poderá reconsiderar sua decisão, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ou então, ainda que neste mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, à autoridade superior, que deverá proferir a decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de seu recebimento.

19.1.5 A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade implica na inativação do cadastramento, impossibilitando o fornecedor ou interessados de relacionar-se comercialmente com a Administração Federal e demais órgãos/entidades integrantes do SICAF ou utilizadora deste Cadastro.

19.1.6 As penalidades estabelecidas nesta Licitação serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

19.1.7 A sanção indicada na alínea d do subitem 19.1.1 é de competência exclusiva do presidente do Conselho Regional de Medicina do Paraná, sendo facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista. Tal penalização perdurará enquanto os motivos determinantes da punição persistirem ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida quando a registrada ressarcir ao CRM-PR os prejuízos resultantes e após decorridos o prazo de 5 (cinco) anos de sua aplicação.

### 19.2 Da acumulação de sanções

19.2.1 A sanção de suspensão de participar de licitação e impedimento de contratar poderá ser aplicada juntamente com a multa, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação na imprensa oficial.

### 19.3 Da convocação dos licitantes remanescentes

19.3.1 Caso a homologada não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrá-lo.

### 19.4 Da extensão das penalidades

19.4.1 A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àquelas que:



## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84 - Vista Alegre - Curitiba - PR - CEP 80810-340

Telefone: (041) 3240-4000 - Fax: (041) 3240-4001 - Email: protocolo@CRM-PR.org.br - Site: www.CRM-PR.org.br

---

19.4.1.1 Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;

19.4.1.2 Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

Curitiba, 20 de fevereiro de 2014.

---

Clarice Petriw Cheraconski / Administração Geral

---

Sérgio Luiz Golombe / Setor de Manutenção

---

Eduardo Nascimento de Freitas / Engenheiro Industrial Eletricista  
(CREA-PR 26.347-D)