



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº...../2023, QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ E A EMPRESA

.....

O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ, Entidade de Fiscalização da Profissão Médica, instituída pela Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, com sede na Rua Victório Viezzer, 84, CEP 80.810-340 - Curitiba-PR, CNPJ sob o nº 75.060.129/0001-94, por intermédio de seu representante legal, neste ato representado pelo seu Presidente Dr. ROBERTO ISSAMU YOSIDA, médico regularmente inscrito no CRM-PR sob nº 10.063, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa inscrito(a) no CNPJ sob o nº sediado(a) na em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 094/2022, Sabs eletrônica nº 0104/2022 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 015/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva em grupo gerador, instalado na Sede do CRM-PR, em Curitiba-PR, devendo ser atendidas as normativas inerentes.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 2.1. As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria: 6.2.2.1.1.33.90.39.012 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 3.1. São responsabilidades da CONTRATADA, além daquelas já expressamente definidas nos demais itens desse documento, sendo o rol exemplificativo:



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

- 3.2. Cumprir a legislação e as normativas inerentes à execução do objeto e a sua atividade;
- 3.3. Após a convocação, firmar o contrato no prazo estabelecido, sob a pena de aplicação das sanções previstas;
- 3.4. Cumprir os prazos e determinações para a execução do objeto;
- 3.5. Não transferir indevidamente a outrem, a execução do objeto e demais obrigações avençadas;
- 3.6. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo CRM-PR em no máximo 48 horas úteis contadas da solicitação, devendo acusar recebimento em até 24 horas úteis. Em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo de esclarecimentos, a empresa deverá justificar o prazo adicional que porventura seja necessário;
- 3.7. Comunicar ao gestor e fiscal do contrato, qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos que julgar necessários, bem como comunicar prontamente a eventual impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, visando a adoção das medidas cabíveis por parte do CRM-PR;
- 3.8. Contratar e treinar todo o pessoal necessário à execução do objeto;
- 3.9. Empregar profissionais preparados e treinados para o desempenho das funções e realizar os exames periódicos necessários;
- 3.10. Fornecer para seus empregados todos os uniformes e equipamentos necessários à execução do objeto, incluindo os de proteção individual e coletivo, devendo fiscalizar o uso e conservação dos mesmos;
- 3.11. Registrar e controlar a assiduidade dos funcionários, bem como as ocorrências observadas durante a execução do objeto;
- 3.12. Instruir os seus funcionários a cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 3.13. Manter durante toda a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação da empresa;
- 3.14. Instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas de segurança;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

- 3.15. Responsabilizar-se por manter disciplina nos locais dos serviços;
- 3.16. Substituir, sempre que exigido pelo CRM-PR e independentemente de justificativa, qualquer funcionário, preposto e/ou supervisor cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse do CRM-PR, sem que disso decorra qualquer ônus a CONTRATANTE;
- 3.17. Estar ciente de que é vedada a utilização das dependências do CRM-PR, pelos funcionários da CONTRATADA, para fins diversos do objeto da presente contratação;
- 3.18. Estar ciente de que são proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção dos funcionários;
- 3.19. Manter banco de dados atualizado dos funcionários que estejam desempenhando suas atividades nas instalações do CRM-PR, disponibilizando-o, sempre que formalmente solicitado;
- 3.20. Estar ciente de que é vedada a contratação de familiares de funcionários do CRM-PR;
- 3.21. Estar ciente de que é vedado aceitar a indicação de contratações às empresas terceirizadas, por funcionários do CRM-PR, dando à CONTRATADA autonomia para as contratações, conforme seus próprios processos seletivos;
- 3.22. Não contratar para atuar na execução do objeto funcionário pertencente ao quadro de pessoal do CRM-PR, ou terceiro que já lhe preste serviços;
- 3.23. Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho;
- 3.24. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus supervisores;
- 3.25. Identificar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- 3.26. Retirar após o término dos serviços, todo e qualquer material não mais utilizado ou que tenha sido trocado quando da realização do serviço no CRM-PR. Este procedimento



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

- deverá ser autorizado previamente pela gestora ou pelos fiscais do contrato, que são as únicas autoridades administrativas legais para autorizar este tipo de procedimento;
- 3.27. Os custos dos serviços eventuais referentes às instalações, conexões, fixações e montagens de materiais eventuais de caráter temporário ou permanente, para execução dos serviços são de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
 - 3.28. Executar o objeto dentro dos parâmetros e rotinas previamente estabelecidas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pela legislação vigentes, responsabilizando-se integralmente pelos serviços prestados;
 - 3.29. Efetuar a execução do objeto sem qualquer tipo de prejuízo ou transtorno as atividades do CRM-PR, devendo o supervisor sempre estar fiscalizando a realização dos serviços;
 - 3.30. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelas situações, dentro das dependências do CRM-PR;
 - 3.31. Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio do CRM-PR ou a integridade física ou patrimonial de terceiros, em decorrência de ação ou omissão de seus funcionários. Na hipótese de comprovação de danos, a CONTRATADA ficará obrigada a promover o ressarcimento no prazo de 30 (trinta) dias, mediante comprovação;
 - 3.32. Zelar pelo sigilo inerente à execução do objeto e pela confidencialidade quanto aos dados e informações do CRM-PR a que eventualmente tenha acesso, empregando todos os meios necessários para tanto;
 - 3.33. Não utilizar o nome e/ou logomarca do CRM-PR em qualquer tipo de divulgação da sua atividade, mesmo após o encerramento da execução do objeto;
 - 3.34. Não se pronunciar à imprensa em geral, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades do CRM-PR;
 - 3.35. Instruir ao seu preposto, supervisor(es) e funcionários quanto à necessidade de acatar as orientações do CRM-PR, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança;
 - 3.36. Observar que, quando houver a necessidade de serviços fora do horário previsto em contrato e/ou ocorrendo necessidade da duração do trabalho dos profissionais além do



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

limite de horário informado, por motivo relevante, para atender à realização ou conclusão de serviços inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo à CONTRATANTE, o gestor e/ou fiscal do contrato deverão ser avisados formalmente com a devida antecedência;

- 3.37. A CONTRATADA deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus funcionários;
- 3.38. Promover o pagamento de seus empregados nas datas regulamentares, cumprir as obrigações trabalhistas e sociais mesmo que haja atraso no pagamento pelos serviços por parte da CONTRATANTE que seja decorrente de atraso na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos pela CONTRATADA;
- 3.39. É dever exclusivo de a CONTRATADA assumir a defesa em reclamações judiciais, trabalhistas, extrajudiciais ou de qualquer natureza, bem como arcar com o ônus decorrente dos prejuízos e das ações judiciais que possam ocorrer em consequência da execução dos serviços contratados e que venham a ser arguido contra a CONTRATANTE, por terceiros.
- 3.40. Cabe EXCLUSIVAMENTE à CONTRATADA toda a responsabilidade sob seus funcionários que venham a prestar serviços junto ao Conselho, sendo que recai, da mesma forma, exclusivamente a competência para responder por quaisquer ações porventura impetradas por seus empregados junto ao Poder Judiciário, eis que **NÃO HÁ QUALQUER VÍNCULO EMPREGATÍCIO ENTRE OS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA E O CONTRATANTE.**
- 3.41. Assumir:
- a) Todos os ônus com os encargos fiscais e comerciais, impostos, taxas e seguros, relativamente à execução do objeto, bem como a qualquer acidente de que venham a ser vítimas seus profissionais e/ou por aqueles causados por eles a terceiros, quando da execução do objeto;
- b) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CRM-PR;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

- c) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CRM-PR;
- d) Todos os encargos de eventual demanda trabalhista, cível ou penal, relacionada à execução do objeto, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;
- e) Todos os eventuais danos causados diretamente ao CRM-PR, quando estes tiverem sido ocasionados, por seus empregados, preposto e/ou supervisores, durante a execução do objeto;
- f) Todas as despesas decorrentes da não observância das condições constantes do objeto, bem como de infrações praticadas por seus empregados, preposto e/ou supervisores, ainda que no recinto do CRM-PR;
- g) Todas as despesas diretas ou indiretas, tais como salário, transporte, alimentação, diárias, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados na execução do objeto, bem como aquelas realizadas com eventuais terceirizações, ficando o CRM-PR isento de qualquer vínculo empregatício;
- h) Objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução do objeto na hipótese de qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causado voluntária ou involuntariamente por seus prepostos durante e/ou em consequência da execução do objeto contratado, providenciando, sem alteração do prazo estipulado, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos ao CRM-PR e/ou a terceiros, inclusive despesas com custas judiciais e honorários advocatícios, se houver.

3.42. Com relação ao trâmite de emissão das notas fiscais, o fluxo dos procedimentos será:

- a) O Departamento Administrativo do CRM-PR enviará, via e-mail, até o 5º dia útil do mês, o IMR (índice de medição de resultado – ANEXO III), cujo documento contemplará as pontuações aplicadas à empresa em decorrência do serviço prestado, podendo a pontuação final impactar no valor da nota fiscal. Portanto, a empresa deve aguardar o envio do IMR antes de emitir a nota fiscal. O fornecedor terá 48hrs úteis para apresentar contestação formal com as devidas justificativas, caso não concorde com a medição realizada, sendo que o CRM-PR terá 48hrs úteis para analisar as ponderações apresentadas podendo ou não alterar a medição realizada, com a devida justificativa. Caso a empresa não apresente o documento dentro do prazo estipulado, a aferição realizada não poderá ser reanalisada.
- b) A empresa após receber o IMR, caso concorde com a medição, deverá emitir e enviar a nota fiscal, até o 20º dia corrido de cada mês, de forma digital (contratos@crmpr.org.br) ao Setor de



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

Contratos do CRM-PR. A data prevista para pagamento começará a contar apenas após o recebimento pelo Setor de Contratos da nota fiscal.

c) O IMR tem pontuação máxima de 100 pontos ao total, sendo que, nos indicadores que envolvam manutenção corretiva e/ou atendimento emergencial, esses aspectos somente serão avaliados, quando ocorrerem de fato.

d) O IMR poderá ser revisto e alterado, durante a vigência contratual, desde que esta alteração:

d.1) Não implique acréscimo ou redução do valor contratual além dos limites de 25% (vinte e cinco por cento), permitidos pelo art. 65, §1º da Lei 8666/93;

d.2) Não configure descaracterização do objeto contratado;

d.3) Seja aceita por ambas as partes.

3.43. As boas práticas ambientais de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em obrigações e responsabilidades, que deverão ser observadas pela CONTRATADA: redução no consumo de energia elétrica; utilizar pilhas recarregáveis, se possível, e baterias, que atendam os requisitos das normativas inerentes, principalmente a Resolução CONAMA nº 401/2008, nos equipamentos que necessitem desses itens, devendo haver o descarte correto; destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que forem utilizados na prestação de serviços e que não possuam mais vida útil; orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE, além de adotar práticas de sustentabilidade e racionalização no uso de materiais e serviços; e conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

CONTRATANTE

3.44. Responsabilidades específicas do Departamento Administrativo, sendo o rol exemplificativo:

a) Gerir, acompanhar e fiscalizar os serviços prestados, devendo verificar se o executado condiz ao que foi contratado sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando à



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

CONTRATADA toda e qualquer ocorrência em desacordo ao termo de referência, edital e contrato;

b) Solicitar o imediato afastamento de funcionário, supervisor e preposto que porventura demonstre ter atitudes inconvenientes ou incompatíveis com o exercício de suas funções;

c) Não permitir a execução de serviços em desacordo com as preestabelecidas em contrato;

d) Solicitar análise de aplicação de sanção, caso haja o descumprimento de alguma cláusula prevista no termo de referência, edital e/ou contrato(s);

e) Atestar nota fiscal, conferindo valores e informações pertinentes.

3.45. Aplicar as sanções e aberturas de processos administrativos quando se fizerem necessários;

3.46. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, pelos serviços prestados:

a) Observar que havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

b) Cuidar para que nenhum pagamento seja efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe seja imposta, em virtude de sanção ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

c) Cuidar para que o pagamento da última fatura do contrato somente ocorra após pagamento e regularização de faturas pendentes anteriores.

3.47. Ter poderes para interromper ou paralisar os serviços que não estejam sendo realizados dentro dos padrões contratados.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, de __/__/__ a __/__/__, podendo ser prorrogado até 60 sessenta meses.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva em grupo gerador, instalado na Sede do CRM-PR, em Curitiba-PR, devendo ser atendidas as normativas inerentes.	R\$ XXXX

- 5.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxas de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.2. Com relação ao trâmite de emissão das notas fiscais e envio da documentação pertinente, o fluxo dos procedimentos será:
- a) O Departamento Administrativo do CRM-PR enviará, via e-mail, até o 5º dia útil do mês, o IMR (índice de medição de resultado – ANEXO III do Termo de Referência), cujo documento contemplará as pontuações aplicadas à empresa em decorrência do serviço prestado, podendo a pontuação final impactar no valor da(s) nota(s) fiscal(is). Portanto, a empresa deve aguardar o envio do IMR antes de emitir a(s) nota(s) fiscal(is). O fornecedor terá 48hrs úteis para apresentar contestação formal com as devidas justificativas, caso não concorde com a medição realizada, sendo que o CRM-PR terá 48h úteis para analisar as ponderações apresentadas podendo ou não alterar a medição realizada, com a devida justificativa. Caso a empresa não apresente o documento dentro do prazo estipulado, a aferição realizada não poderá ser reanalisada.
- b) A empresa após receber o IMR, caso concorde com a medição, deverá emitir e enviar a(s) nota(s) fiscal (is), até o 20º dia corrido de cada mês, de forma digital ao e-mail contratos@crmpr.org.br. A data prevista para pagamento, estimada em 05 dias úteis, começará a contar apenas após o recebimento pelo Setor de Contratos da(s) nota(s) fiscal(is), juntamente com os documentos abaixo:
- 5.2.1. certidões Negativas de Débito (CND) ou Declaração do SICAF, relativas a Tributos Federais/INSS, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e CRFGTS;
- 5.2.2. DANFE e arquivo XML da NF-e (Mercadoria) e quanto a NFS-e (Serviço), se o sistema emissor não gerar arquivo XML, basta o envio da mesma em PDF;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

- 5.2.3. email a cadastrar para emissão automática de XML ao destinatário: contratos@crmpr.org.br;
- 5.2.4. declaração instituída pela IN RFB nº 1234/2012, Anexo IV, assinada pelo representante legal, contendo a mesma data da NF, para fins de não retenção de Tributos Federais, caso a Pessoa Jurídica seja Optante pelo Simples Nacional. Obs: Mencionar no corpo das NF emitidas, o n.º do Contrato, O.S. ou O.C. que gerou a respectiva cobrança e indicar a forma/dados para o pagamento.
- 5.2.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal (CND constantes no item 5.8.1.) ou por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 5.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.
- 5.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 5.5. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 5.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

- 5.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 5.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 5.9. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 5.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 5.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do CONTRATANTE.
- 5.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 5.11.1. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 5.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5%



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

(meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

$I = (6 / 100)$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6. CLÁUSULA SEXTA - DA GESTÃO CONTRATUAL

6.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do bem, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.1.1. A gestão do contrato será executada pela Administradora do CRM-PR, Sra Clarice Petriw Cheraconski. Os funcionários do Setor de Manutenção, Srs. Sérgio Luiz Golombe e Rafael Iachulsi Ferreira Pontes serão os fiscais técnicos, e a Sra. Iye Suellen Seixas Bonfim Moreira, fiscal administrativa, em todas as localidades.

6.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS INFORMAÇÕES GERAIS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS NECESSÁRIOS

7.1. Os serviços devem ser executados de segunda a sexta, das 08h00-18h00, podendo, em caso emergencial, serem realizados fora do horário comercial, incluindo finais de semana e feriados, sendo necessário, nesse último caso, informar os nomes e número



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

dos documentos de identificação dos funcionários para liberação de entrada pelos porteiros/vigias.

- 7.2. Acerca dos procedimentos e informações do uso das dependências do CRM-PR, os funcionários da empresa a ser CONTRATADA deverão utilizar somente o espaço onde o serviço solicitado foi autorizado. É vedada a utilização de outros espaços do CRM-PR, para armazenamento de materiais e permanência de funcionários, inclusive nos períodos de descanso.
- 7.3. O(s) supervisor(es) deverão inspecionar, obrigatoriamente, os locais para a verificação se os serviços estão sendo executados conforme solicitados neste TR, devendo prestar informações formais à gestora e fiscais do contrato sempre quando for necessário.
- 7.4. Em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato, a empresa deve emitir documento que informe as datas previstas de todas as manutenções preventivas mensais, visando que estas ocorram, de preferência, nas duas primeiras semanas do mês.
- 7.5. Serviços de manutenção PREVENTIVA do EQUIPAMENTO devem ocorrer mensalmente, devendo ser previamente agendados com os fiscais do contrato, devendo ser emitida ordem de serviço respectiva. Serviços necessários, sendo o rol exemplificativo:

7.5.1. SEM DESLIGAMENTO

Colocar o grupo em modo manual no painel de controle, antes do início dos trabalhos, que, no caso de estar na posição “automático”, poderá vir com a falta energia pela concessionária entrar no regime automático, o que poderia causar danos e consequências ao mantenedor.

a) ROTEIRO DE PREVENTIVA GERADOR:

- a.1) Verificar estado de conservação e realizar limpeza externa;
- a.2) Verificar obstrução de passagem de ar interna e externa;
- a.3) Avaliar a temperatura da carcaça do estator;
- a.4) Realizar aperto dos terminais de força e de comando na saída do gerador;
- a.5) Verificar e avaliar vibrações com troca de amortecedores se necessário;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

- a.6) Verificar acoplamento, borrachas e aperto dos parafusos;
- a.7) Realizar lubrificação dos rolamentos de acordo com o modelo e tabela do fabricante.

b) ROTEIRO DE PREVENTIVA QUADRO DE COMANDO

REGULADOR DE TENSÃO DO GERADOR:

- b.1) Verificar ajustes de tensão, ganho e estabilidade do regulador;
- b.2) Verificar o comportamento dinâmico com carga e sem carga no gerador.

REGULADOR DE VELOCIDADE:

- b.3) Verificar ajustes de frequência, ganho e estabilidade;
- b.4) Verificar comportamento dinâmico com carga e sem carga;
- b.5) Verificar medições de sinal emitido pelo sensor magnético;
- b.6) Realizar ajuste da faixa de atuação de sobrevelocidade do motor;
- b.7) Verificar conexões e contatos elétricos, e em caso de defeitos realizar a troca.

CARREGADOR DE BATERIAS:

- b.8) Realizar medições de corrente em carga e flutuação;
- b.9) Realizar medições de tensão em carga e flutuação;
- b.10) Realizar simulação de defeitos no retificador;
- b.11) Verificar conexões e contatos elétricos e em caso de defeitos realizar a troca.

PRÉ-AQUECIMENTO:

- b.12) Verificar aquecimento no bloco do motor;
- b.13) Realizar medição da corrente de consumo das resistências;
- b.14) Verificar conexões e contatos elétricos.

SISTEMA DE CONTROLE AUTOMÁTICO:

- b.15) Realizar teste das funções lógicas do quadro de comando e proteções do grupo;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

b.16) Verificar conexões e contatos elétricos.

ALTERNADOR CARREGADOR DE BATERIAS:

b.17) Realizar testes de funcionamento;

b.18) Realizar medição de tensão e corrente de carga das baterias.

c) ROTEIRO DE PREVENTIVA MOTOR

TANQUE DE COMBUSTÍVEL DE SERVIÇO:

c.1) Avaliar o estado de conservação do tanque;

c.2) Verificar o nível de combustível na data;

c.3) Verificar vazamentos pelas conexões/ tubulações e em caso de defeitos substituir;

c.4) Drenar para retirar água e impurezas;

c.5) Drenar água e sedimentos de filtro tipo RACOR;

c.6) Verificar respiro do tanque;

c.7) Limpeza anual do tanque de combustível.

d) SISTEMA DE COMBUSTÍVEL E FILTROS:

d.1) Verificar as mangueiras e as tubulações de óleo combustível;

d.2) Controlar e registrar a necessidade de troca dos filtros em conformidade com as necessidades técnicas do equipamento e realizar a troca dos mesmos quando necessário.

e) SISTEMA DE ÓLEO LUBRIFICANTE E FILTROS:

e.1) Verificar o nível de óleo lubrificante;

e.2) Verificar vazamentos em juntas e bujões;

e.3) Realizar limpeza do respiro do cárter;

e.4) Controlar e registrar a necessidade de troca de óleo do cárter e dos filtros em conformidade com as necessidades técnicas do equipamento e realizar a troca do mesmo quando necessário;

e.5) Controlar a necessidade de troca do elemento do filtro de respiro do cárter em conformidade com as necessidades técnicas do equipamento e realizar a troca do mesmo quando necessário.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

f) SISTEMA DE ARREFECIMENTO:

- f.1) Radiador ou intercambiador;
- f.2) Verificar nível de água de arrefecimento;
- f.3) Controlar e registrar a necessidade de troca da água e anticorrosivo de acordo com as normas do fabricante e trocar quando houver a necessidade;
- f.4) Verificar funcionamento e fixação;
- f.5) Verificar as mangueiras do radiador;
- f.6) Verificar a temperatura da água de arrefecimento;
- f.7) Verificar a existência de vazamentos na linha de arrefecimento;
- f.8) Controlar e registrar a troca do filtro de água de arrefecimento e trocar quando houver a necessidade;
- f.9) Verificar a qualidade do filtro instalado, devendo ser da marca homologada pelo fabricante.

g) BOMBA D'ÁGUA:

- g.1) Verificar vazamentos e funcionamento.

h) VENTILADOR:

- h.1) Verificar tensão da correia, fixação da grade de proteção e estado das pás e parafusos.

i) RESFRIADOR DE ÓLEO:

- i.1) Verificar a conservação, fixação e vedação.

j) BOMBA INJETORA E SISTEMA DE INJEÇÃO:

- j.1) Verificar vazamentos externos e reaperto nos injetores;
- j.2) Verificar a necessidade de ajustar válvulas de admissão e escape de acordo com as normas do fabricante;
- j.3) Verificar a necessidade de ajustar bicos injetores de acordo com as normas do fabricante.
- j.4) Realizar limpeza do pick-up magnético;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

j.5) Ajustar a rotação do motor diesel;

j.6) Verificar a necessidade de limpeza do pré-filtro da bomba alimentadora.

k) **FILTRO DE AR:**

k.1) Verificar conservação e fixação;

k.2) Realizar limpeza no pré-filtro de ar e gamela coletora de pó;

k.3) Verificar o indicador de restrição;

k.4) Controlar e registrar a necessidade de troca do elemento filtrante de acordo com as normas do fabricante e realizar a sua troca quando necessário;

k.5) Verificar a limpeza interna da tubulação do pós-filtro e anterior à turbina.

l) **TURBINAS:**

l.1) Verificar vazamentos externos, conservação e fixação;

l.2) Verificar folga do turbo compressor de acordo com periodicidade específica;

l.3) Controlar e registrar a necessidade de revisão das turbinas em nível de oficina de acordo com as normas do fabricante.

m) **SISTEMA DE PARTIDA:**

m.1) Verificar motor de partida;

m.2) Verificar chave de partida e contatos elétricos;

m.3) Medir o nível de tensão e densidade das baterias;

m.4) Revisar terminais de baterias;

m.5) Monitorar a necessidade de substituição das baterias após dois anos de uso aproximadamente.

n) **PROTEÇÕES DO MOTOR:**

n.1) Simular eletricamente atuação do termostato de desligamento por alta temperatura d'água;

n.2) Simular eletricamente atuação do pressostato de desligamento por baixa pressão do óleo;

n.3) Verificar atuação do sensor de sobrevelocidade;

n.4) Verificar eletricamente a atuação do sensor de baixo nível d'água do radiador.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

o) **OUTRAS VERIFICAÇÕES:**

- o.1) Verificar ruídos estranhos e ou anormais do motor;
- o.2) Verificar tensão, desgaste e vida útil das correias;
- o.3) Verificar as condições de funcionamento dos instrumentos;
- o.4) Verificar fiação, estado do sensor e valor ajustado do sistema de pré-aquecimento;
- o.5) Verificar amortecedores de vibrações e substituí-los se necessário;
- o.6) Realizar limpeza periódica do grupo gerador;
- o.7) Colocar o gerador em funcionamento a vazio por um período de 20 minutos e observar as condições elétricas de tensão, temperatura da água e também o nível de vácuo produzido pelo motor em funcionamento;
- o.8) Observar e anotar todos os parâmetros mostrados no painel de controle, tais como, rotação do motor, tensões, temperaturas, vácuo, frequência, quantidade de partidas, etc.

7.6. Serviços de manutenção CORRETIVA somente devem ser executados com a autorização do fiscal respectivo e/ou gestor do contrato, com prévio agendamento, devendo ser emitida ordem de serviço respectiva. As manutenções serão ilimitadas, independente da data e horário do chamado.

7.7. Caso seja detectada a necessidade de conserto ou substituição de peças/equipamentos, a CONTRATADA deverá informar as especificações na ordem de serviço ou documento similar;

a) caberá ao CRM-PR fazer a aquisição das peças e equipamentos necessários. Caberá à empresa proceder a troca e instalação, em até 48hrs após a solicitação do gestor ou fiscal(is) do contrato, sem que haja custo adicional à CONTRATANTE, devendo entregar a(s) ordem(ns) de serviço ou documento(s) similar(es). Em caso de urgência, o prazo informado pode ser alterado visando evitar que o sistema fique sem funcionar;

b) A empresa sempre deve realizar os testes inerentes, após a troca de qualquer peça/equipamento;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

c) As peças/equipamentos adquiridos terão como garantia a indicada pelo fabricante, sendo que os serviços de instalação terão garantia de 03 meses, contados do dia da instalação, mediante comprovação de ordem de serviço ou documento similar;

d) Se constatado qualquer defeito/imperfeição das peças/equipamentos durante o período de garantia, a empresa deverá realizar as verificações necessárias, devendo constar na ordem(ns) de serviço ou documento(s) similar(es) as constatações, ficando sob responsabilidade do CRM-PR entrar em contato com o fornecedor da peça/equipamento para as devidas providências, devendo a empresa realizar nova instalação, caso seja necessário;

e) As peças e equipamentos substituídos que sejam de propriedade do CRM-PR deverão ser entregues ao gestor e fiscal do contrato.

f) As peças ou equipamentos a serem substituídos deverão ter obrigatoriamente o acompanhamento do fiscal do contrato.

g) A CONTRATADA se obriga, a manter e substituir quando necessário, sem custos para o CRM-PR: relés, bobinas, resistores, conectores, parafusos, porcas, rebites, filtro lubrificante e de combustível, aditivo para radiadores, correia do alternador, mangueiras do sistema de arrefecimento, fusíveis de comando e de força, disjuntores, cabos e fios, amortecedores, conexões e contatos elétricos, conexões/tubulações/mangueiras, filtros, óleo do cárter e filtros, filtro de respiro do cárter, água e anticorrosivo.

7.8. Disponibilizar mão de obra mantendo uma equipe especializada para execução dos serviços previamente agendados em dias úteis em horário comercial conforme o expediente do local (ver item 3.1).

7.9. Prestação de atendimento em até 08 horas comerciais, a contar da abertura do chamado. Para chamadas emergenciais, o atendimento deverá ser feito em no máximo 04 horas corridas a partir da abertura do chamado.

7.10. Utilizar filtros e óleos aprovados pela ANP.

7.11. Descarte de substâncias deve ser de responsabilidade da CONTRATADA, de acordo com as normas vigentes.

7.12. Realizar levantamento técnico do equipamento instalado no local de prestação do serviço no início das atividades.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

- 7.13. Realizar visita inicial de avaliação das condições de acesso do equipamento para a prestação dos serviços.
- 7.14. Realizar o planejamento de execução, definir cronograma de trabalho, executar as rotinas de manutenção de acordo com as necessidades do equipamento.
- 7.15. Emitir e fornecer ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) com as taxas devidamente recolhidas junto ao CREA, conforme artigo 32 da Resolução 1.025/2009 do CONFEA.
- 7.16. Providenciar e disponibilizar toda documentação necessária de todos os colaboradores técnicos da prestação dos serviços (ASO, PCMSO, PPRA, NR 10), assim como documento que informe os EPIs e EPCs obrigatórios (conforme NRs 10 e 25) que serão utilizados nos serviços a serem prestados e qual o tipo de uniforme a ser usado pelos funcionários, devendo informar se haverá utilização de crachás ou não, em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 7.17. Fornecer relatórios dos equipamentos com as devidas medições e observações de cada serviço realizado, por meio de Ordem de Serviço/Relatório Mecânico ou eletrônico se assim a empresa usar este sistema.
- 7.18. Apontar problemas crônicos ou recorrentes nos sistemas instalados e contratados.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência.

9. CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

- 9.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 9.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

Alterações Subjetivas

- 9.3. 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; 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.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Não será permitida a subcontratação dos serviços.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

- 11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

- 11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

- 11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 11.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS VEDAÇÕES

- 12.1. É vedado à CONTRATADA:



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

13.1. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

13.2. A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

13.3. A CONTRATADA deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

13.4. A CONTRATADA não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

13.5. A CONTRATADA não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

13.6. A CONTRATADA obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

- 13.7. A CONTRATADA fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.
- 13.8. À CONTRATADA não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.
- 13.9. A CONTRATADA deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.
- 13.10. A CONTRATADA deverá notificar, imediatamente, o CONTRATANTE no caso de perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.
- 13.11. A notificação não eximirá a CONTRATADA das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.
- 13.12. A CONTRATADA que descumprir nos termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigado a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.
- 13.13. A CONTRATADA fica obrigada a manter preposto para comunicação com o CONTRATANTE para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.
- 13.14. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, bem como, entre a CONTRATADA e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br

13.15. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a CONTRATADA a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. É eleito o Foro da Comarca da Justiça Federal de Curitiba para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

16.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Responsável legal do CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS: