



# 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

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa(s) especializada(s) para a prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva e seus periféricos, dos equipamentos de ar condicionado do Conselho Regional de Medicina do Paraná – CRM-PR, englobando sua Sede, localizada em Curitiba/PR e as Representações Regionais localizadas nas cidades de Cascavel/PR, Foz do Iguaçu/PR, Guarapuava/PR, Londrina/PR, Maringá/PR, Pato Branco/PR, Ponta Grossa/PR e Umuarama/PR, devendo ser atendidas as determinações emanadas pelas seguintes normativas: Portaria nº 3.523/1998 do Ministério da Saúde; Resolução nº 176/2000 da ANVISA, revisada pela Resolução nº 09/2003 ANVISA; NBR nº 13.971 – Sistema de Refrigeração, condicionado de ar e ventilação – Manutenção Programada; NBR nº 14.679 – Sistema de Refrigeração, condicionado de ar e ventilação – Execução de Serviços de Higienização; NBR nº 15.960 – Procedimentos de Recolhimento, Reciclagem e Regeneração de Fluidos Refrigerantes.

### 2 DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 O presente documento estabelece o plano de manutenção preventiva e ou corretiva das instalações de equipamentos de ar condicionado do CRM-PR para atendimento do artigo V da Portaria do Ministério da Saúde, MS 3523, de 28 de agosto de 1998, Artigo 5º, que traz orientações sobre as adequações de limpeza, manutenções, operação e controle observando as determinações relacionadas, visando à prevenção de riscos à saúde dos ocupantes propiciando qualidade de ar ambiente em boas condições.

### 3 DA VISTORIA

3.1 As licitantes poderão vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições, características, medições, dimensões, padrões adotados, grau de dificuldades existentes, possíveis trajetos na instalação/desinstalação dos equipamentos, mediante prévio agendamento de horário junto aos funcionários da localidade desejada, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste pregão.

LOCALIDADE	INFORMAÇÕES
CURITIBA - PR	<p><u>Funcionários:</u> Sergio Luiz Golombe e Rafael Iachulsi Ferreira Pontes <u>Horário de atendimento:</u> segunda a sexta, das 08h00 às 18h00. <u>Endereço:</u> Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, Curitiba, PR. <u>Telefones:</u> (41) 3240-4025/4097 <u>E-mail:</u> setman@crmpr.org.br</p>
CASCADEL- PR	<p><u>Funcionária:</u> Maria Célia Pereira Batista. <u>Horário de atendimento:</u> segunda a sexta, das 12h00 às 18h15. <u>Endereço:</u> Rua Jequetibá 559, Recanto Tropical, CEP 85807-250. (Obs. O prédio do CRM-PR (verde, redondo) fica na esquina com a Av. Guaíra e a entrada e estacionamento são pela Av. Guaíra). <u>Telefone:</u> (45) 3039-2368. <u>E-mail:</u> cascavel@crmpr.org.br</p>
FOZ DO IGUAÇU - PR	<p><u>Funcionária:</u> Oliva Aparecida Prohmann de Lima. <u>Horário de atendimento:</u> segunda a sexta, das 12h00 às 18h15. <u>Endereço:</u> Rua Almirante Barroso, 1293, sala 604, Centro, CEP 85851-010. <u>Telefone:</u> (45) 3572-4770. <u>E-mail:</u> fozdoiguacu@crmpr.org.br</p>



## 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>GUARAPUAVA - PR</b>	<p><u>Funcionária:</u> Arlete Maria Justino <u>Horário de atendimento:</u> segunda a sexta, das 12h00 às 18h15. <u>Endereço:</u> Rua Marechal Floriano Peixoto, 1811, sala 82, Centro, CEP 85010-250. <u>Telefone:</u> (42) 3623-7699. <u>E-mail:</u> guarapuava@crmpr.org.br</p>
<b>LONDRINA - PR</b>	<p><u>Funcionários:</u> Jéssica Cláudia da Silva Chaves e Pedro Vieira Bordin. <u>Horário de atendimento:</u> segunda a sexta, das 08h00 às 17h00. <u>Endereço:</u> Rua Antonio Amado Noivo, 430, Jardim Lago Parque, CEP 86010-640. <u>Telefone:</u> (43) 3321-4961. <u>E-mail:</u> londrina@crmpr.org.br</p>
<b>MARINGÁ - PR</b>	<p><u>Funcionários:</u> Adriana Alves Calderani e João Vitor Ramos da Silva. <u>Horário de atendimento:</u> segunda a sexta, das 09h00 às 18h00. <u>Endereço:</u> Rua das Azaléias, 209, Zona 5, CEP 87060-040. <u>Telefone:</u> (44) 3224-4329. <u>E-mail:</u> maringa@crmpr.org.br</p>
<b>PATO BRANCO - PR</b>	<p><u>Funcionária:</u> Terezinha Maria Sbaraini Zamodski. <u>Horário de atendimento:</u> segunda a sexta, das 12h45 às 19h00. <u>Endereço:</u> Rua Iporã, 333, sala 401, 4º andar, CEP 85501-056. <u>Telefone:</u> (46) 3225-4352. <u>E-mail:</u> patobranco@crmpr.org.br</p>
<b>PONTA GROSSA - PR</b>	<p><u>Funcionária:</u> Carliane Vargas Pereira. <u>Horário de atendimento:</u> segunda a sexta, das 12h00 às 18h15. <u>Endereço:</u> Rua XV de Novembro, 512, sala 73, 7º andar, CEP 84010-020. <u>Telefone:</u> (42) 3224-5292. <u>E-mail:</u> pontagrossa@crmpr.org.br</p>
<b>UMUARAMA -PR</b>	<p><u>Funcionária:</u> Denise Mesquita Rocha França <u>Horário de atendimento:</u> segunda a sexta, das 11h45 às 18h00. <u>Endereço:</u> Praça da Bíblia, 3336, sala 302, Zona 1, CEP 87501-055. <u>Telefone:</u> (44) 3622-1160. <u>E-mail:</u> umuarama@crmpr.org.br</p>

**3.2 Após a vistoria, se realizada pelas licitantes, será firmado o termo, conforme modelo disponível no Anexo II (Declaração de visita ao local do serviço).**

**3.3** A vistoria será acompanhada por representante do CONTRATANTE, o qual assinará declaração comprobatória da vistoria efetuada, a qual deverá ter sido previamente elaborada pelo licitante em conformidade com o modelo do **ANEXO II**.

#### **4 DA CAPACIDADE TÉCNICA**

**4.1 Para atendimento à qualificação técnico operacional, além da prova de inscrição ou registro da licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, que comprove atividade relacionada com o objeto, apresentar um ou mais atestados da região onde os serviços foram executados que comprove(m) que a licitante tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, estadual, municipal, federal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresas privadas, serviços relativos a:**

**4.1.1 manutenção em aparelhos de ar condicionado, modelos split e dutados.**



# 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

**4.2 Para atendimento à qualificação técnico profissional, comprovação da licitante de possuir, em seu corpo técnico, engenheiro responsável, inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica, que comprove(m) ter o profissional executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal ou, ainda para empresa privada que não a própria licitante, serviços relativos a:**

**4.2.1 manutenção em aparelhos de ar condicionado, modelos split e dutados.**

**4.3 A comprovação de vínculo profissional será feita com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante, do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, do contrato de prestação de serviço ou, ainda, de declaração de contratação futura, com anuência do profissional.**

**4.4 Apresentar declaração indicando os nomes, CPFs e número dos registros no CREA dos responsáveis técnicos que acompanharão a execução dos serviços. O profissional que apresentar a ART para comprovação da qualificação técnica deverá obrigatoriamente ser o responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços de que tratam o objeto dessa contratação. Caso a contratada venha a alterar o responsável técnico posteriormente, deverá comprovar que o novo responsável possui a qualificação exigida no edital.**

**4.5 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos objetos entregues e serviços executados;**

**4.6 Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is);**

**4.7 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.**

## **5 DO PREPOSTO E DO SUPERVISOR INDICADOS PELA(S) EMPRESA(S)**

**5.1** O(s) fornecedor(es) deverá(ão) informar quem será o preposto que representará a empresa e será o responsável pela tratativa com o CRM-PR com relação ao cumprimento das determinações solicitadas no contrato, devendo preencher o formulário do **ANEXO I**. Qualquer substituição do profissional indicado deverá ser formalizado com a devida antecedência ao CRM-PR. Não será permitida a indicação dos próprios funcionários (responsáveis pela prestação dos serviços no CRM-PR) para o desempenho de tal função.

**5.2** A empresa também deverá informar, após o contrato ser firmado, quem será/serão o(s) supervisor(es) que ficarão responsáveis diretamente pela fiscalização e controle dos serviços contratados, juntamente com os funcionários do CRM-PR responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato.

## **6 DA ESPECIFICAÇÃO E ORÇAMENTO ESTIMADO**

**6.1** Para elaboração de sua proposta, as licitantes deverão considerar as especificações dos itens, contidas neste Termo de Referência, conforme tabela seguinte.

**6.2** Todos os aparelhos são quente/frio, com exceção daqueles localizados na sala do servidor do Departamento de Tecnologia da Informação (itens 1.16 e 1.17 da tabela) da sede do CRM-PR, Curitiba/PR.

**6.3** A metragem linear aproximada dos dutos dos aparelhos dutados estão descritos na coluna respectiva.



## 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

### 6.5 TABELA DESCRITIVA:

ITEM	APARELHOS INSTALADOS NA SEDE DO CRM-PR, EM CURITIBA. ENDEREÇO: RUA VICTORIO VIEZZER, 84, VISTA ALEGRE, CURITIBA, PR, CEP: 80810-340.								
	LOCALIZAÇÃO		DESCRIÇÃO	MODELO	MARCA	BTUs	METRAGEM LINEAR DUTOS (APROX.)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
01	1.1) Setor de Manutenção	3º andar	SPLIT	RB1HW12HP2BE	RHEEM	9.000	-	95,24	1.142,88
	1.2) Setor de Almoxarifado		SPLIT	RB1HW12HP2BE	RHEEM	9.000	-	95,24	1.142,88
	1.3) Antigo refeitório	2º andar	SPLIT BUILT IN	42LNA60226365	SPRINGER	60.000	2,5m	95,24	1.142,88
	1.4) Refeitório		SPLIT BUILT IN	42LNA60226365	SPRINGER	60.000	2,5m	95,24	1.142,88
	1.5) Plenária		SPLIT BUILT IN	38YCC060	SPRINGER	60.000	10m	95,24	1.142,88
	1.6) Plenária		SPLIT BUILT IN	38YCC060	SPRINGER	60.000	10m	95,24	1.142,88
	1.7) Sala técnica Plenária		SPLIT	HVQI09B2IA/HVQE09B2I A	ELGIN	9.000	-	95,24	1.142,88
	1.8) Departamento de Recursos Humanos	1º andar	SPLIT	42DQD24226	SPRINGER	24.000	-	95,24	1.142,88
	1.9) Corredor entrada Departamento de Recursos Humanos		SPLIT BUILT IN	42RNA30226QLSB	SPRINGER	30.000	2m	95,24	1.142,88
	1.10) Câmara Técnica		SPLIT	GSW30-22R/A	GREE	30.000	-	95,24	1.142,88
	1.11) Departamento Financeiro		SPLIT	42DQD24226	SPRINGER	24.000	-	95,24	1.142,88
	1.12) Corredor entrada Departamento Financeiro		SPLIT BUILT IN	42RNA30226QLSB	SPRINGER	30.000	2m	95,24	1.142,88
	1.13) Central Telefônica		SPLIT	42MBQA12MS	SPRINGER	12.000	-	95,24	1.142,88
	1.14) Departamento de Tecnologia da Informação		SPLIT	ICS9QFR4-02	AGRATTO	9.000	-	95,24	1.142,88
	1.15) Departamento de Tecnologia da Informação		SPLIT	42LVQC18C5	CARRIER	18.000	-	95,24	1.142,88
	1.16) Departamento de Tecnologia da Informação - servidor		SPLIT	42FVCA22C5	SPRINGER	22.000 FRIO	-	95,24	1.142,88
	1.17) Departamento de Tecnologia da Informação - servidor		SPLIT	ICS12FR4-02	AGRATTO	12.000 FRIO	-	95,24	1.142,88
	1.18) Departamento de Comunicação	SPLIT	42LUQC12C5	SPRINGER	12.000	-	95,24	1.142,88	
	1.19) Corredor, próximo à	SPLIT BUILT IN	42LN730226QLSB	SPRINGER	30.000	7m	95,24	1.142,88	



## 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

01	escada	1º andar							
	1.20) Departamento Administrativo		SPLIT	42MBQA12MS	SPRINGER MIDEA	12.000	-	95,24	1.142,88
	1.21) Departamento Comercial		SPLIT	42DQD24226	SPRINGER	24.000	-	95,24	1.142,88
	1.22) Departamento Comercial		BISPLIT	MTQI09B2FA	ELGIN	9.000	-	95,24	1.142,88
	1.23) Vice Presidência		BISPLIT	MTQI09B2FA	ELGIN	9.000	7m	95,24	1.142,88
	1.24) Corredor Diretoria		SPLIT BUILT IN	42LNA30226QLSB	SPRINGER	30.000	7m	95,24	1.142,88
	1.25) Diretoria		SPLIT BUILT IN	42LNA30226QLSB	SPRINGER	30.000	-	95,24	1.142,88
	1.26) Sala Reunião Diretoria		SPLIT	ICS18QFR4-02	AGRATTO	18.000	-	95,24	1.142,88
	1.27) Sala Presidência		SPLIT	42MBQA12MS	SPRINGER	12.000	-	95,24	1.142,88
	1.28) Sala Secretário Geral		SPLIT	HVQI09B2IA/HVQE09B2IA	ELGIN	9.000	-	95,24	1.142,88
	1.29) Departamento de Inscrição e Qualificação Profissional	JANELEIRO	YQH185	SPRINGER	18.000	-	95,24	1.142,88	
	1.30) Departamento de Inscrição e Qualificação Profissional	JANELEIRO	YQH185	SPRINGER	18.000	-	95,24	1.142,88	
	1.31) Departamento de Inscrição e Qualificação Profissional	JANELEIRO	YQH185	SPRINGER	18.000	-	95,24	1.142,88	
	1.32) Departamento de Inscrição e Qualificação Profissional	JANELEIRO	MQA105B	SPRINGER	10.000	-	95,24	1.142,88	
	1.33) Departamento de Inscrição e Qualificação Profissional	SPLIT	42DQD24226	SPRINGER	24.000	-	95,24	1.142,88	
	1.34) Departamento de Inscrição e Qualificação Profissional	SPLIT	42DXD12226	SPRINGER	12.000	-	95,24	1.142,88	
	1.35) Departamento de Inscrição e Qualificação Profissional - arquivo	SPLIT	42DQD18226	SPRINGER	18.000	-	95,24	1.142,88	
	1.36) Sala fotografia/balcão de atendimento	SPLIT BUILT IN	42LSA30226QLSB	SPRINGER	30.000	3m	95,24	1.142,88	



## 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>1.37)</b> Protocolo		SPLIT	42MBQA12MS	SPRINGER MIDEA	12.000	-	95,24	1.142,88
	<b>1.38)</b> Corredor hall de atendimento		SPLIT BUILT IN	42NA30226QLSB	SPRINGER	30.000	4m	95,24	1.142,88
<b>01</b>	<b>1.39)</b> Corredor, próximo elevador	Térreo	SPLIT BUILT IN	42NA30226QLSB	SPRINGER	30.000	4m	95,24	1.142,88
	<b>1.40)</b> Corredor em frente ao Departamento de Processos e Sindicâncias		SPLIT BUILT IN	42NA30226QLSB	SPRINGER	30.000	4m	95,24	1.142,88
	<b>1.41)</b> Departamento de Fiscalização		SPLIT BUILT IN	42LSA30226	SPRINGER	30.000	4m	95,24	1.142,88
	<b>1.42)</b> Departamento de Fiscalização		CASSETE	KEQI18B2NC/OUQE18B2 CB	ELGIN	18.000	-	95,24	1.142,88
	<b>1.43)</b> Departamento de Processos e Sindicâncias		SPLIT	42DQD24226	SPRINGER	24.000	-	95,24	1.142,88
	<b>1.44)</b> Departamento de Processos e Sindicâncias		SPLIT	42DQD24226	SPRINGER	24.000	-	95,24	1.142,88
	<b>1.45)</b> Departamento de Processos e Sindicâncias		SPLIT	42DQD12226	SPRINGER	12.000	-	95,24	1.142,88
	<b>1.46)</b> Departamento de Processos e Sindicâncias		SPLIT	HVQI12B2IA/HVQE12B2I A	ELGIN	12.000	-	95,24	1.142,88
	<b>1.47)</b> Corredor Departamento Jurídico		SPLIT BUILT IN	42LNA30226QLSB	SPRINGER	30.000	3m	95,24	1.142,88
	<b>1.48)</b> Departamento Jurídico		SPLIT PISO TETO	42LSA30226	SPRINGER	30.000	-	95,24	1.142,88
	<b>1.49)</b> Departamento Jurídico		SPLIT	ICS9QFR4-02	AGRATTO	9.000	-	95,24	1.142,88
	<b>1.50)</b> Sala de Audiências I		SPLIT	HVQI12B2IA/HVQE12B2I A	ELGIN	12.000	-	95,24	1.142,88
	<b>1.51)</b> Sala de Audiências II		SPLIT	ICS12QFR4-02	AGRATTO	12.000	-	95,24	1.142,88
	<b>1.52)</b> Sala do Corregedor		SPLIT BUILT IN	HVQI12B2IA/HVQE12B2I A	ELGIN	12.000	3m	95,24	1.142,88
	<b>1.53)</b> Hall auditório		Piso S1	SPLIT PISO TETO	42LSA48226	SPRINGER	48.000	-	95,24
	<b>1.54)</b> Biblioteca	SPLIT PISO TETO		42LSC30226	SPRINGER	30.000	-	95,24	1.142,88



## 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

01	1.55) Biblioteca		SPLIT PISO TETO	42LSC30226	SPRINGER	30.000	-	95,24	1.142,88
	1.56) Hall Espaço Cultural/Biblioteca		SPLIT PISO TETO	42LSC30226	SPRINGER	30.000	-	95,24	1.142,88
	1.57) Hall Espaço Cultural/Biblioteca		SPLIT PISO TETO	42LSC30226	SPRINGER	30.000	-	95,24	1.142,88
	1.58) Espaço Cultural		SPLIT PISO TETO	42LSC30226	SPRINGER	30.000	-	95,24	1.142,88
	1.59) Departamento de Eventos		SPLIT	ICS18QFR4-02	AGRATTO	18.000	-	95,24	1.142,88
	1.60) Departamento de Eventos – sala sacada		SPLIT	ICS18QFR4-02	AGRATTO	18.000	-	95,24	1.142,88
	1.61) Auditório		ROOFTOP	38RBA300L	SPRINGER	300.000	25m	95,24	1.142,88
	1.62) Setor de Arquivo Inativo	Piso S2	SPLIT	38CQL048535MC	CARRIER	48.000	-	95,24	1.142,88
	1.63) Depósito	Piso S2	SPLIT	AOBR12LCG	FUGITSU	12.000	-	95,24	1.142,88
	<b>VALOR TOTAL ITEM 01</b>								6.000,12
ITEM	APARELHOS INSTALADOS NA REPRESENTAÇÃO DO CRM-PR, EM <b>CASCATEL</b> . ENDEREÇO: RUA JEQUETIBÁ 559, RECANTO TROPICAL, CEP 85807-250. (OBS. O PRÉDIO DO CRM-PR (VERDE, REDONDO) FICA NA ESQUINA COM A AV. GUAÍRA E A ENTRADA E ESTACIONAMENTO SÃO PELA AV. GUAÍRA).								
02	LOCALIZAÇÃO		DESCRIÇÃO	MODELO	MARCA	BTUs	METRAGEM DUTOS (APROX.)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
	2.1) Sala	térreo	SPLIT	KOS12QC-G2A	KOMECO	12.000	-	375,00	4.500,00
	2.2) Auditório		ROOFTOP	38RBA300L	SPRINGER	300.000	30m	541,67	6.500,04
<b>VALOR TOTAL ITEM 02</b>								916,67	<b>11.000,04</b>
ITEM	APARELHOS INSTALADOS NA REPRESENTAÇÃO DO CRM-PR, EM <b>FOZ DO IGUAÇU</b> . ENDEREÇO: RUA ALMIRANTE BARROSO, 1293, SALA 604, CENTRO. CEP 85851-010								
03	LOCALIZAÇÃO		DESCRIÇÃO	MODELO	MARCA	BTUs	METRAGEM DUTOS	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL





## 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

						(APROX.)	(R\$)	(R\$)	
	3.1) Sala de reunião	6º andar	JANELEIRO	CCI12E	CONSUL	12.000	-	375,00	4.500,00
	3.2) Sala de reunião		JANELEIRO	CCI12E	CONSUL	12.000	-	375,00	4.500,00
	3.3) Sala		JANELEIRO	S/M	SPRINGER MONDIAL	12.500	-	375,00	4.500,00
	3.4) Recepção		SPLIT	42AFCE18X5	SPRINGER MAXIFLEX	18.000	-	458,33	5.499,96
<b>VALOR TOTAL ITEM 03</b>								1.583,33	<b>18.999,96</b>
<b>ITEM</b>	<b>APARELHOS INSTALADOS NA REPRESENTAÇÃO DO CRM-PR, EM GUARAPUAVA. ENDEREÇO: RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 1811, SALA 82, CENTRO, CEP 85010-250.</b>								
	<b>LOCALIZAÇÃO</b>		<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>MODELO</b>	<b>MARCA</b>	<b>BTUs</b>	<b>METRAGEM DUTOS (APROX.)</b>	<b>VALOR MENSAL (R\$)</b>	<b>VALOR ANUAL (R\$)</b>
04	4.1) Sala	8º andar	JANELEIRO	HH45MBAR1	CONSUL	12.000	-	375,00	4.500,00
<b>VALOR TOTAL ITEM 04</b>								375,00	<b>4.500,00</b>
<b>ITEM</b>	<b>APARELHOS INSTALADOS NA REPRESENTAÇÃO DO CRM-PR, EM LONDRINA. ENDEREÇO: RUA ANTONIO AMADO NOIVO, 430, JARDIM LAGO PARQUE, CEP 86010-640.</b>								
	<b>LOCALIZAÇÃO</b>		<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>MODELO</b>	<b>MARCA</b>	<b>BTUs</b>	<b>METRAGEM DUTOS (APROX.)</b>	<b>VALOR MENSAL (R\$)</b>	<b>VALOR ANUAL (R\$)</b>
05	5.1) Recepção 1	térreo	SPLIT	MS1-18BR	MIDEA	18.000	-	416,67	5.000,04
	5.2) Recepção 2		SPLIT	MSE1- 18BR	MIDEA	18.000	-	416,67	5.000,04
	5.3) Recepção 3		SPLIT	MSE1-09HR	MIDEA	9.000	-	350,00	4.200,00
	5.4) Sala de audiência I		SPLIT	MSE1-12HR	MIDEA	12.000	-	416,67	5.000,04





## 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

	5.5) Sala de audiência II	1º andar	SPLIT	MSE1-12HR	MIDEA	12.000	-	416,67	5.000,04
	5.6) Tecnologia da Informação		SPLIT	MSE1-12HR	MIDEA	12.000	-	416,67	5.000,04
	5.7) Sala de reunião		CASSETE	MSE1 -24HR	MIDEA	24.000	-	416,67	5.000,04
	5.8) Recepção		SPLIT	MSE1-09HR	MIDEA	9.000	-	350,00	4.200,00
	5.9) Biblioteca		SPLIT	MSE1-30HE	MIDEA	30.000	-	458,33	5.499,96
	5.10) Sala de máquinas		SPLIT	MSE1-07HR	MIDEA	7.000	-	350,00	4.200,00
	5.11) Auditório		CASSETE	40KWQA036515LC + 38CQD036515MC	MIDEA	36.000	-	458,33	5.499,96
	5.12) Auditório		CASSETE	40KWQA036515LC + 38CQD036515MC	MIDEA	36.000	-	458,33	5.499,96
<b>VALOR TOTAL ITEM 05</b>								4.925,01	<b>59.100,12</b>

ITEM	APARELHOS INSTALADOS NA REPRESENTAÇÃO DO CRM-PR, EM <b>MARINGÁ</b> . ENDEREÇO: RUA DAS AZALÉIAS, 209, ZONA 5, CEP 87060-040.								
	LOCALIZAÇÃO		DESCRIÇÃO	MODELO	MARCA	BTUs	METRAGEM DUTOS (APROX.)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
06	6.1) Recepção	térreo	SPLIT	42LUQA022515LC	CARRIER	22.000	-	458,33	5.499,96
	6.2) Diretoria		SPLIT	KFR-25GW	AUSTIN	9.000	-	362,50	4.350,00
	6.3) Sala de Reuniões		SPLIT PISO TETO	42LSA30226QWB	CARRIER	30.000	-	458,33	5.499,96
	6.4) Auditório		MULTI SPLIT DUTADO	38SME180	CARRIER	180.000	30m	541,67	6.500,04
	6.5) Hall de entrada		MULTI SPLIT DUTADO	40MSD060236V	CARRIER	40.000	10m	458,33	5.499,96
	<b>VALOR TOTAL ITEM 06</b>								2.279,16



## 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

APARELHOS INSTALADOS NA REPRESENTAÇÃO DO CRM-PR, EM <b>PATO BRANCO</b> . ENDEREÇO: RUA IBIPORÃ, 333, SALA 401, 4º ANDAR, CEP 85501-056.									
ITEM	LOCALIZAÇÃO		DESCRIÇÃO	MODELO	MARCA	BTUs	METRAGEM DUTOS (APROX.)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
07	7.1) Sala	4º andar	SPLIT	CBU12BBBNA	CONSUL	12.000	-	375,00	4.500,00
	7.2) Sala de reunião		SPLIT	CBU12BBBNA	CONSUL	12.000	-	375,00	4.500,00
	<b>VALOR TOTAL ITEM 07</b>								750,00
APARELHOS INSTALADOS NA REPRESENTAÇÃO DO CRM-PR, EM <b>PONTA GROSSA</b> . ENDEREÇO: RUA XV DE NOVEMBRO, 512, SALA 73, 7º ANDAR. CEP 84010-020.									
ITEM	LOCALIZAÇÃO		DESCRIÇÃO	MODELO	MARCA	BTUs	METRAGEM DUTOS (APROX.)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
08	8.1) Sala	7º andar	SPLIT	42RNQA22S5	SPRINGER	22.000	-	416,67	5.000,04
	<b>VALOR TOTAL ITEM 08</b>								416,67
APARELHOS INSTALADOS NA REPRESENTAÇÃO DO CRM-PR, EM <b>UMUARAMA</b> . ENDEREÇO: PRAÇA DA BÍBLIA, 3336, SALA 302, ZONA 1, CEP 87501-055.									
ITEM	LOCALIZAÇÃO		DESCRIÇÃO	MODELO	MARCA	BTUs	METRAGEM DUTOS (APROX.)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
09	9.1) Sala	3º andar	JANELEIRO	CCS10EB	CONSUL	10.000	-	375,00	4.500,00
	9.2) Sala de reunião		JANELEIRO	CCS12EB	CONSUL	12.000	-	375,00	4.500,00
	<b>VALOR TOTAL ITEM 09</b>								750,00



## 7 DAS INFORMAÇÕES E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS NECESSÁRIOS

7.1 A(s) empresa(s) deverá(ão) firmar termo de confiabilidade, conforme **ANEXO III**.

7.2 Acerca dos procedimentos e informações do uso das dependências do CRM-PR: os funcionários da(s) empresa(s) a ser(em) contratada(s) deverá(ão) 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(s) contratos(s) sempre quando for necessário.

7.4 Serviços de manutenção **preventiva** devem ocorrer mensalmente em todos os equipamentos instalados, devendo ser previamente agendados com os fiscais de cada localidade, devendo ser emitida ordem de serviço respectiva. Serviços necessários, sendo o rol exemplificativo:

- a) Limpeza e reaperto de terminais de disjuntores nos quadros elétricos dos equipamentos de ar condicionado;
- b) Limpeza interna e externa do condicionador;
- c) Limpeza do sistema de drenagem da bandeja;
- d) Verificar estado de limpeza dos filtros de ar providenciando limpeza;
- e) Verificar fechos das tampas e painéis;
- f) Verificar e corrigir ruídos anormais;
- g) Verificar a carga de gás refrigerante e contaminação do sistema através do visor de líquido e indicador de umidade;
- h) Verificar o funcionamento da resistência elétrica de aquecimento do cárter;
- i) Verificar o funcionamento da resistência elétrica solicitada pelo motor ventilador;
- j) Medir e registrar a tensão elétrica de alimentação;
- k) Medir e registrar a corrente elétrica solicitada pelo compressor;
- l) Conferir a regulagem do termostato de controle da temperatura ambiente;
- m) Verificar a operação da válvula de expansão;
- n) Verificar os terminais e contatos elétricos, limpando-os;
- o) Verificar temperatura de retorno;
- p) Verificar temperatura de insuflamento;
- q) Verificar temperatura na máquina;
- r) Verificar a fixação e alinhamento das polias do motor e ventilador;
- s) Verificar o aquecimento do motor;
- t) Limpeza da serpentina do condensador e evaporador;
- u) Apertar parafusos dos mancais e suportes;
- v) Ajustar os dispositivos de segurança e controle, tais como: relês térmicos, pressostato de alta, baixa e óleo, flow switch;
- w) Abertura das tampas do condensador para limpeza mecânica (se necessário);
- x) Eliminar focos de oxidação;
- y) Limpeza de drenos;
- z) Verificar o circuito frigorígeno com detetor de vazamento;
- aa) Medir e registrar temperatura de insuflamento, retorno, ambiente e ar existente;
- bb) Verificar e limpar a serpentina do evaporador;
- cc) Verificar e limpar o rotor do ventilador;
- dd) Lubrificar os mancais do ventilador (quando não forem de lubrificação permanente), bem como os demais pontos do equipamento;
- ee) Medir e registrar a pressão do trabalho do compressor;
- ff) Testes gerais de funcionamento para refrigeração e aquecimento de acordo com as especificações das máquinas;



**gg) Fornecimento de gás refrigerante R22 ou outro conforme o ano de fabricação do equipamento, quando necessário.**

**7.5** Serviços de manutenção **preventiva** acerca da limpeza dos dutos devem ocorrer **anualmente** em todos os equipamentos instalados, devendo ser previamente agendados com os fiscais de cada localidade, devendo ser emitida ordem de serviço respectiva. Limpeza e higienização devem ser realizadas de forma robotizada com escovação mecânica.

**7.6** Serviços de manutenção **corretiva** somente devem ser executados somente com a autorização do fiscal respectivo e/ou gestor do contrato, devendo ser previamente agendados com os fiscais de cada localidade, devendo ser emitida ordem de serviço respectiva.

**7.7** Caso seja detectada a necessidade de conserto ou substituição de peças/equipamentos, a(s) contratada(s) deverá(ão) 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(s) empresa(s) proceder(em) 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(s) empresa(s) sempre deve(m) realizar os testes inerentes, após a troca de qualquer peça/equipamento;

**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(s) empresa(s) deverá(ão) 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(s) empresa(s) realizar(em) 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.

**7.8** Disponibilizar mão de obra exclusiva mantendo sempre a mesma 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 emergencial em até 08 horas sem limites, mantendo contato para chamados emergenciais, quando houver necessidade de manutenção corretiva urgente.

**7.10 Incluso fornecimento de fluido refrigerante (gás) conforme necessidade de cada equipamento.**

**7.11** Utilizar fluidos ambientalmente corretos na substituição de compressores ou intervenções em linhas frigorígenas sempre que ocorrer a necessidade.

**7.12** Manter o controle da quantidade de fluido R22 (nas máquinas que ainda usam este fluido) ou R410A ou outro em utilização existente nas instalações, fornecendo documento de quantidade e destinação final quando for o caso.

**7.13** Seguir a NBR 15.960 – Procedimentos de recolhimento, reciclagem e regeneração de fluidos refrigerantes (gases).

**7.14** Incluso serviços de solda e limpeza de tubulação frigorígena, balanceamento frigorífico.

**7.15** Análise de qualidade do ar semestral conforme Resolução 176 e Resolução 09 ANVISA (O número de pontos de análise será determinada conforme as Resoluções);

**7.16** Acompanhamento da qualidade dos serviços prestados.

**7.17** Realizar levantamento técnico dos equipamentos instalados no local de prestação do serviço no início das atividades.

**7.18** Realizar visita inicial de avaliação das condições de acesso dos equipamentos para a prestação dos serviços, com acompanhamento do técnico de segurança, 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

- 7.19** Realizar o planejamento de execução, definir cronograma de trabalho, executar as rotinas de manutenção de acordo com as necessidades dos equipamentos.
- 7.20** Atendimento da legislação aplicável e manutenção da documentação vigente (Licença Sanitária, Parecer Técnico Ambiental, Cadastro no IBAMA).
- 7.21** Emitir e fornecer **ART** (Anotação de Responsabilidade Técnica) com as taxas devidamente recolhidas junto ao CREA, conforme artigo 32º da Resolução 1.025/2009 do CONFEA.
- 7.22** Elaborar e fornecer **PMOC** (Plano de Manutenção, Operação e Controle) em atendimento a Portaria 3.523/98 do Ministério da Saúde.
- 7.23** Providenciar e disponibilizar toda documentação necessária dos colaboradores envolvidos na prestação dos serviços (**ASO, PCMSO, PPR, NR 10 e NR 33 e NR 35 para trabalhadores que realizam as limpezas de dutos**).
- 7.24** 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.
- 7.25** Apontar problemas crônicos ou recorrentes nos sistemas instalados e contratados.
- 7.26** Realizar pesquisas de satisfação periódicas para avaliar o nível de prestação do serviço.

## **8 DAS OBRIGAÇÕES DA(S) CONTRATADA(S)**

- 8.1** São responsabilidades da(s) contratada(s), além daquelas já expressamente definidas nos demais itens desse documento, sendo o rol exemplificativo:
- 8.1.1** Cumprir a legislação e as normativas inerentes à execução do objeto e a sua atividade;
- 8.1.2** Após a convocação, firmar o contrato no prazo estabelecido, sob a pena de aplicação das sanções previstas;
- 8.1.3** Cumprir os prazos e determinações para a execução do objeto;
- 8.1.4** Não transferir indevidamente a outrem, a execução do objeto e demais obrigações avençadas;
- 8.1.5** Constituir, caso não possua, e manter a sua representação legal na(s) cidade(s) da Representação(ões) onde prestará o serviço. Admitir-se-á como representante legal a sua sede ou filial, ou ainda procurador específico, que deverá ser mantido durante toda a vigência do(s) contrato(s);
- 8.1.6** 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;
- 8.1.7** 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;
- 8.1.8** Contratar e treinar todo o pessoal necessário à execução do objeto;
- 8.1.9** Empregar profissionais preparados e treinados para o desempenho das funções e realizar os exames periódicos necessários;
- 8.1.10** 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;
- 8.1.11** Registrar e controlar a assiduidade dos funcionários, bem como as ocorrências observadas durante a execução do objeto;
- 8.1.12** Instruir os seus funcionários a cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante;
- 8.1.13** Manter durante toda a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação da empresa;
- 8.1.14** Instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas de segurança;
- 8.1.15** Responsabilizar-se por manter disciplina nos locais dos serviços;



## 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

- 8.1.16** 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;
- 8.1.17** 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;
- 8.1.18** Estar ciente de que são proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção dos funcionários;
- 8.1.19** Manter banco de dados atualizado dos funcionários que estejam desempenhando suas atividades nas instalações do CRM-PR, disponibilizando-o, sempre que formalmente solicitado;
- 8.1.20** Estar ciente de que é vedada a contratação de familiares de funcionários do CRM-PR;
- 8.1.21** 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;
- 8.1.22** Não contratar para atuar na execução do objeto funcionário pertencente ao quadro de pessoal do CRM-PR, ou terceiro que já lhe preste serviços;
- 8.1.23** 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;
- 8.1.24** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus supervisores;
- 8.1.25** Identificar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da contratante;
- 8.1.26** 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;
- 8.1.27** 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;
- 8.1.28** A contratada deverá se responsabilizar pelas situações, dentro das dependências do CRM-PR;
- 8.1.29** 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;
- 8.1.30** 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;
- 8.1.31** 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;
- 8.1.32** Não se pronunciar a imprensa em geral, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades do CRM-PR;
- 8.1.33** 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;
- 8.1.34** 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 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;
- 8.1.35** 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;
- 8.1.36** 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;



## 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

**8.1.37** 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.

**8.1.38** Cabe EXCLUSIVAMENTE à(s) contratada(s) 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 FUNCIONARIOS DA CONTRATADA E O CONTRATANTE.

**8.1.39** 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;
- 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.

**8.1.40** Devido ao recolhimento de ISS, as notas fiscais deverão ser emitidas e enviadas por e-mail ao Setor de Contratos ([contratos@crmpr.org.br](mailto:contratos@crmpr.org.br)). Caso contrário, a nota fiscal deverá ser emitida apenas no primeiro dia do mês seguinte.

**8.1.41** 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





# 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

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.

## 9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**9.1** 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 contratada toda e qualquer ocorrência em desacordo ao termo de referência, edital e contrato(s);
- 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(s);
- 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.

**9.2** Aplicar as sanções e aberturas de processos administrativos quando se fizerem necessários;

**9.3** 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.

**9.4** Ter poderes para interromper ou paralisar os serviços que não estejam sendo realizados dentro dos padrões contratados;

## 10 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**10.1** A gestão do(s) contrato(s) será(ão) executada(s) pelo Departamento Administrativo do CRM-PR, sendo que o Setor de Manutenção será o fiscal técnico de todos os locais, e os funcionários das Representações atuarão como fiscais administrativos, ficando estes, responsáveis em realizar os agendamentos de manutenção preventiva e/ou corretiva, devendo receber e assinar as ordens de serviço para posterior envio ao Departamento Administrativo do CRM-PR.

## 11 DO VALOR MÁXIMO A CONTRATAR

**11.1** Esta licitação está estimada em:

1	Curitiba	R\$ 72.001,44
2	Cascavel	R\$ 11.000,04
3	Foz do Iguaçu	R\$ 18.999,96
4	Guarapuava	R\$ 4.500,00
5	Londrina	R\$ 59.100,12
6	Maringá	R\$ 27.349,92
7	Pato Branco	R\$ 9.000,00
8	Ponta Grossa	R\$ 5.000,04
9	Umuarama	R\$ 9.000,00



# 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 DA VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S)

12.1 O(s) contrato(s) terá(ão) vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado(s) até 60 (sessenta) meses, **devendo ser iniciado(s) imprescindivelmente no dia 01/07/2021.**

## 13 DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será permitida a subcontratação.

## 14 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; 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.

## 15 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, A CONTRATADA que:

15.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3 Fraudar na execução do contrato;

15.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

15.1.5 Cometer fraude fiscal;

15.1.6 Não mantiver a proposta.

15.2 A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o CONTRATANTE;

15.3 Dos valores das multas:

Infração	Valor da multa
Inexecução total.	15% do valor total do contrato.
Atraso no cumprimento do prazo dos serviços	R\$ 100,00 por dia de atraso.
Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	R\$ 500,00 por ocorrência.
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	R\$ 500,00 por ocorrência.
Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados.	R\$ 500,00 por funcionário e por dia.
Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço.	R\$ 500,00 por funcionário e por dia.
Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador.	R\$ 200,00 por item e por ocorrência.

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

15.2.3 Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

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

15.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:



## 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

15.3.2 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.3.3 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.3.4 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

15.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Curitiba, 25 de março de 2021.  
Departamento Administrativo do 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

## ANEXO I - MODELO DE DOCUMENTO PARA INDICAÇÃO DO PREPOSTO DA CONTRATADA

### AO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ

Ref.: Pregão Eletrônico nº 05/2021.

Por intermédio do presente instrumento, a empresa (.....), inscrita no CNPJ nº (.....), com Sede na Cidade de Xxxxxx/XX, neste ato representada pelo Senhor (.....), portador da Cédula de Identidade nº (.....), e do CPF nº (.....), vem perante esse Conselho Regional de Medicina do Paraná, em atendimento ao Contrato nº (xxx/2021) indicar preposto para representar esta empresa nos assuntos atinentes ao presente instrumento contratual.

Contrato nº: xxx/2021

Objeto: Prestação dos serviços de...

Preposto da empresa: .

C.P.F: xxx.xxx.xxx-xx

Cargo: Supervisor Telefones: (xx) xxxx.xxxx e/ou (xx) xxxx.xxxx

E-mail: xxxxx@xxxx.com.br

Curitiba/PR, (.....) de (.....) de 2021.

(Representante da empresa que indicou o preposto)  
(Nome da Empresa)

Diante do exposto e em cumprimento ao Contrato nº (xxx/2021), fica ACEITO o Senhor(a) (.....) como preposto da empresa (.....), devendo este, sempre que necessário, estar a disposição do CRMPR, para a resolução das questões referentes ao presente instrumento contratual.

Curitiba/PR, (.....) de (.....) de 2021.

(Nome e Cargo)

Observação 1: Emitir este documento em papel timbrado, com logotipo e/ou identificação completa da licitante.

Observação 2: Esta autorização, deverá ser apresentada previamente e como condição para celebração do contrato.



## 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 II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA AO LOCAL DO SERVIÇO

\_\_\_\_\_ (nome) \_\_\_\_\_, abaixo identificado e assinado, pertencente ao Quadro de Pessoal da empresa \_\_\_\_\_ (razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº \_\_\_\_\_ (informar o nº do CNPJ) \_\_\_\_\_, DECLARA, em atendimento ao disposto no Edital de **Pregão Eletrônico nº 05/2021**, que vistoriou o local onde serão executados os serviços, objeto do mencionado Certame, inteirando-se, portanto, de todas as informações e condições locais necessárias à sua perfeita e regular execução.

Local e data,

\_\_\_\_\_ Nome e Assinatura

VISTO DO SERVIDOR Em, \*\*\*\*\*/\*\*\*\*\*/\*\*\*\* \* Carimbo e Assinatura

OU

### DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_ optou por **NÃO** realizar vistoria no local e instalações referentes ao objeto do **Pregão Eletrônico nº 05/2021** e, declara estar ciente que não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Nome e Assinatura do representante legal ou procurador)

(Número da Carteira de Identidade e CPF)



## 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 – TERMO DE CONFIABILIDADE

A empresa **XXXXXXX**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxx, situada na xxxxxxxx representada neste ato pelos Srs. **xxxxxxx**, portadora do CPF nº xxxxxx, RG nº xxxxxxx, denominada contratada, se obriga a manter o mais absoluto sigilo com relação ao contrato nº **XX/2021**, a toda e qualquer informação a que tiverem acesso em decorrência da execução contratual, declara e se compromete:

- a) a manter sigilo, tanto escrito como verbal, ou, por qualquer outra forma, de todos os dados, informações técnicas e, sobre todos os materiais obtidos com sua participação;
- b) a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, de dados, informações científicas ou materiais obtidos com sua participação, sem a prévia análise da contratada;
- c) a não tomar, sem autorização da contratada, qualquer medida com vistas a obter para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativos às informações sigilosas a que tenham acesso.

Curitiba, xx de xx de 20xx.

---

Contratada