



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 especializada para a prestação de serviço de pintura, incluindo materiais e mão de obra especializada, a ser realizado na Sede do CRM-PR, em Curitiba/PR.

2 DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação do serviço de pintura visa atender o prédio da Sede do Conselho Regional de Medicina do Paraná, na manutenção da sua estrutura predial visando deixá-la adequada e conservada. Devido ao fato de que as intempéries e a própria limpeza dos ambientes contribuem na alteração e danificação da pintura existente - contribuindo para a existência de coloração, manchas e outros defeitos - faz-se necessária e inevitável a manutenção constante dos locais afetados/alterados.

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 ao Setor de Manutenção, 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>

3.2 Após a vistoria, se realizada pelas licitantes, será firmado o termo, conforme modelo disponível no Anexo II (Modelo do Termo de Vistoria).

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 Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de serviços de pintura, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, nas seguintes quantidades mínimas:

4.1.1 pintura de 1.900m².

4.2 O(s) atestado(s) acima deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária no contrato social vigente.

4.3 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 serviços executados.

4.4 Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is).



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 DO PREPOSTO E DO SUPERVISOR INDICADOS PELA EMPRESA

5.1 O fornecedor deverá 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 DO 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.



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

6.2 TABELA DESCRITIVA:

ITEM 1 - PINTURAS EXTERNAS				
	LOCAL	METRAGEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR (R\$)
A	a) 03 portões de acesso (01 na Rua Victório Viezzer, 01 na Rua Capuchinhos, 01 na Rua Solimões); b) 01 portão interno, localizado próximo à portaria da Rua Victório Viezzer.	360m2	Lavagem, com água, detergente e esponja. Serviço manual.	900,00
			Raspagem e lixamento das áreas.	1.080,00
			Tratamento de remoção de ferrugem, com removedor tipo TF7.	2.160,00
			Pintura com fundo anticorrosivo à base de óxido de ferro.	2.520,00
			Pintura com tinta esmalte sintético, cor grafite, de 1ª linha, com duas demãos. Uso de pistola de pintura visando ter um acabamento linear e uniforme. Marca de referência da tinta: Suvinil.	12.960,00
B	Corrimãos externos.	42m lineares	Lavagem, com água, detergente e esponja. Serviço manual.	147,00
			Raspagem e lixamento das áreas.	210,00
			Tratamento de remoção de ferrugem, com removedor tipo TF7.	336,00
			Pintura com fundo anticorrosivo à base de óxido de ferro.	588,00
			Pintura com tinta epóxi, cor branca, de 1ª linha, com duas demãos. Uso de pistola de pintura visando ter um acabamento linear e uniforme. Marca de referência da tinta: Suvinil.	1.428,00
C	Protetores de calçada existentes na entrada da Rua Victório Viezzer.	30m lineares	Lavagem, com água, detergente e esponja. Serviço manual.	105,00
			Raspagem e lixamento das áreas.	150,00
			Tratamento de remoção de ferrugem, com removedor tipo TF7.	240,00
			Pintura com fundo anticorrosivo à base de óxido de ferro.	420,00
			Pintura com tinta esmalte sintético, cor vermelha, de 1ª linha, com duas demãos. Uso de pistola de pintura visando ter um acabamento linear e uniforme. Marca de referência da tinta: Suvinil.	1.170,00
D	Muros e muretas externos.	1201m2	Lavagem, com água e detergente com utilização de lavadora de alta pressão.	5.764,80
			Pintura com textura, cor areia, de 1ª linha, com duas demãos. Uso de rolos de pintura específicos para a finalidade e pincéis adequados para requadros e acabamentos. Marca de referência do grafiato: Suvinil.	38.432,00
E	Rufos externos instalados nos muros.	442m lineares	Lavagem, com água, detergente e esponja. Serviço manual.	1.547,00
			Raspagem e lixamento das áreas.	2.210,00
			Tratamento de remoção de ferrugem, com removedor tipo TF7.	3.536,00
			Pintura com fundo anticorrosivo à base de óxido de ferro.	6.188,00
			Pintura com tinta epóxi branca, de 1ª linha, com duas demãos. Uso de pistola de pintura visando ter um acabamento linear e uniforme. Marca de referência da tinta: Suvinil.	15.028,00



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

F	Estacionamento coberto – piso S2. Paredes, vigas, colunas e lajes.	1800m2	Lavagem, com água e detergente com utilização de lavadora de alta pressão.	8.640,00
			Pintura com tinta acrílica branca, de 1ª linha, com duas demãos. Uso de rolos de pintura específicos para a finalidade e pincéis adequados para requadros e acabamentos. Como se trata de trabalho em altura, a empresa deverá utilizar andaimes com guarda corpo, adequados à norma NR7 e seguindo as normas da NR 35. Marca de referência da tinta: Suvinil.	57.600,00
G	Estacionamento coberto – piso S2 Faixas de segurança e sinalização nas paredes e colunas.	54,99m2	Pintura sobre grafiato, com tinta acrílica sintético preta e amarela, de 1ª linha, com duas demãos, na sequência amarelo/preto/amarela, respeitando as marcações já existentes. Uso de brocha ou pincel específicos. Marca de referência da tinta: Suvinil. Medida: 141m lineares x 0,39m de altura = 54,99m2.	1.869,66
TOTAL ITEM 1 - PINTURAS EXTERNAS				165.229,46
ITEM 2 - PINTURAS INTERNAS				
H	Corrimãos internos.	101m lineares	Lavagem, com água, detergente e esponja. Serviço manual.	353,50
			Raspagem e lixamento das áreas.	505,00
			Tratamento de remoção de ferrugem, com removedor tipo TF7.	808,00
			Pintura com fundo anticorrosivo à base de óxido de ferro.	1.414,00
			Pintura com tinta epóxi branca, de 1ª linha, com duas demãos. Uso de pistola de pintura visando ter um acabamento linear e uniforme. Marca de referência da tinta: Suvinil.	3.434,00
I	Guarda corpos internos.	310m lineares	Lavagem, com água, detergente e esponja. Serviço manual.	1.085,00
			Raspagem e lixamento das áreas.	1.550,00
			Tratamento de remoção de ferrugem, com removedor tipo TF7.	2.480,00
			Pintura com fundo anticorrosivo à base de óxido de ferro.	4.340,00
			Pintura com tinta epóxi branca, de 1ª linha, com duas demãos. Uso de pistola de pintura visando ter um acabamento linear e uniforme. Marca de referência da tinta: Suvinil.	10.540,00
J	Parede curva, localizada no andar térreo.	290m2	Pintura sobre grafiato, com tinta acrílica sintético verde, de 1ª linha, com duas demãos. Uso de brocha ou pincel específicos. Como se trata de trabalho em altura, a empresa deverá utilizar andaimes com guarda corpo, adequados à norma NR7 e seguindo as normas da NR 35. Marca de referência da tinta: Suvinil, código J064).	11.310,00
K	Paredes no piso S1 – <u>verificar planta no item 6.3 – “local A”</u> .	32m2	Pintura em parede e uma coluna, com tinta acrílica branca, de 1ª linha, com duas demãos. Uso de rolos de pintura específicos para a finalidade e pincéis adequados para requadros e acabamentos. Marca de referência da tinta: Suvinil.	1.152,00



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

L	Coluna no piso S1 – <u>verificar planta no item 6.3 – “local B”</u> .	06m2	Pintura em uma coluna, com tinta acrílica branca, de 1ª linha, com duas demãos. Uso de rolos de pintura específicos para a finalidade e pincéis adequados para requadros e acabamentos. Marca de referência da tinta: Suvinil.	216,00
M	Paredes no piso S1 – <u>verificar planta no item 6.3 – “local C”</u> .	41m2	Pintura em parede e duas colunas, com tinta acrílica branca, de 1ª linha, com duas demãos. Uso de rolos de pintura específicos para a finalidade e pincéis adequados para requadros e acabamentos. Marca de referência da tinta: Suvinil.	1.476,00
N	Paredes no piso S1 – <u>verificar planta no item 6.3 – “local D”</u> .	40m2	Pintura em duas paredes (cada uma com 20m2), com tinta acrílica sintético verde (conforme padrão existente), 1ª linha, com duas demãos. Uso de rolos de pintura específicos para a finalidade e pincéis adequados para requadros e acabamentos. Marca de referência da tinta: Suvinil.	1.440,00
O	Paredes no piso S1 – <u>verificar planta no item 6.3 – “local E”</u> .	42m2	Pintura em parede e uma coluna, com tinta acrílica branca, de 1ª linha, com duas demãos. Uso de rolos de pintura específicos para a finalidade e pincéis adequados para requadros e acabamentos. Como se trata de trabalho em altura, a empresa deverá utilizar andaimes com guarda corpo, adequados à norma NR7 e seguindo as normas da NR 35. Marca de referência da tinta: Suvinil.	1.512,00
TOTAL ITEM 2 - PINTURAS INTERNAS				43.615,50

TOTAL GERAL DO GRUPO (TOTAL ITEM 1 PINTURAS EXTERNAS+ TOTAL ITEM 2 PINTURAS INTERNAS)	208.844,96
----------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------

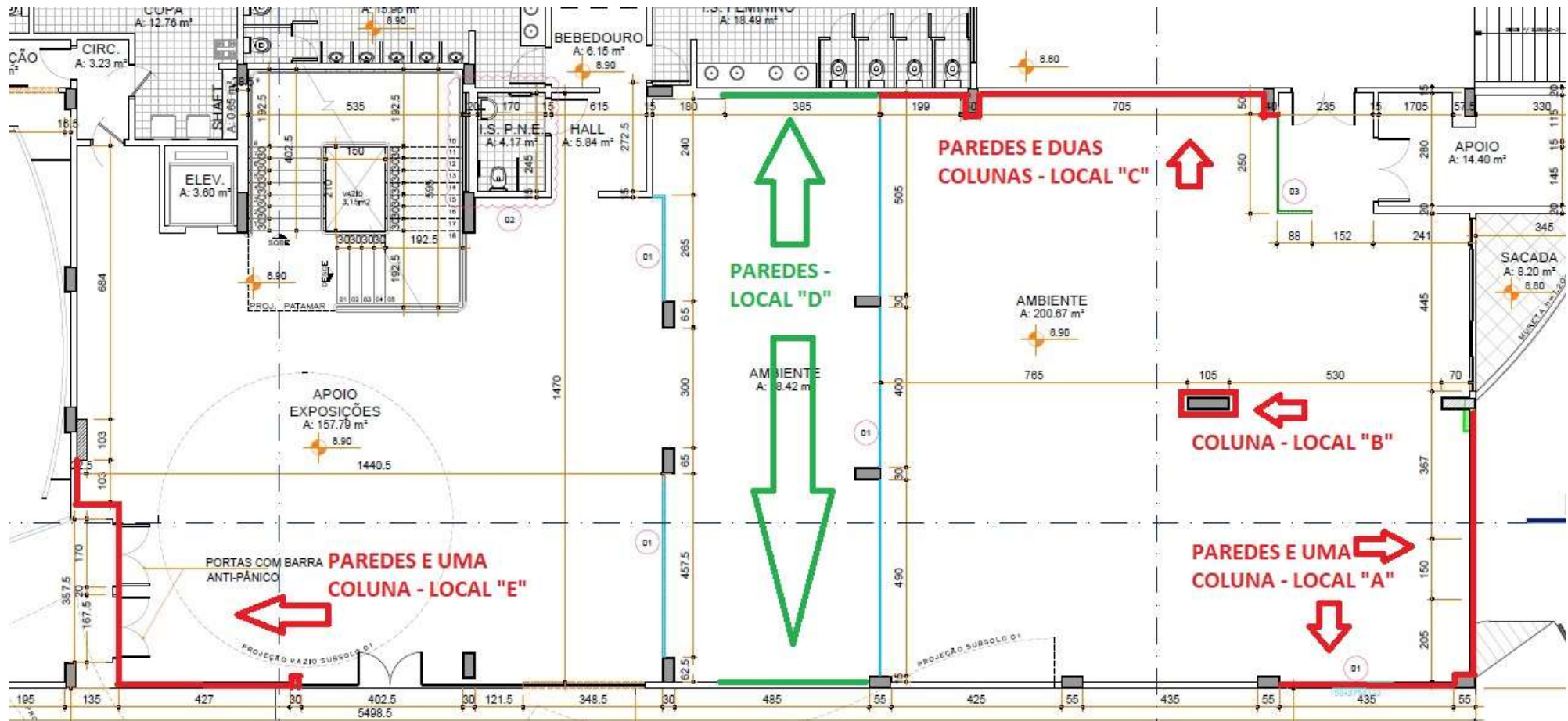


CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

6.3 PLANTA BAIXA DO PISO S1 DEMONSTRANDO AS PAREDES E COLUNAS A SEREM PINTADAS (SERVIÇOS DA LETRA “K” A LETRA “O”), CONFORME DESCRIÇÃO DA TABELA DO ITEM 6.2





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 DAS INFORMAÇÕES GERAIS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS NECESSÁRIOS

7.1 A empresa deverá firmar termo de confiabilidade, conforme **ANEXO III**, em decorrência da execução contratual.

7.2 Acerca dos procedimentos e informações do uso das dependências do CRM-PR, os funcionários da 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 supervisor deverá 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 Funcionários devem ter o conhecimento, técnica e treinamento para exercer os serviços solicitados neste documento.

7.5 Com relação ao horário de execução dos serviços, segue abaixo detalhamento para cada item/serviço, devendo ser confirmado previamente com o gestor e/ou fiscal do contrato.

	LOCAL	EXECUÇÃO
A	a) 03 portões de acesso (01 na Rua Victório Viezzer, 01 na Rua Capuchinhos, 01 na Rua Solimões); b) 01 portão interno, localizado próximo à portaria da Rua Victório Viezzer.	Todos os dias, inclusive finais de semana e feriados, devendo a área ser isolada, conforme determinação dos fiscais do contrato.
B	Corrimãos externos.	
C	Protetores de calçada existentes na entrada da Rua Victório Viezzer.	
D	Muros e muretas externos.	
E	Rufos externos instalados nos muros.	
F	Estacionamento coberto – piso S2. Paredes, vigas, colunas e lajes.	
G	Estacionamento coberto – piso S2 Faixas de segurança e sinalização nas paredes e colunas.	
H	Corrimãos internos.	Somente em horário não comercial, devendo a área ser isolada, conforme determinação dos fiscais do contrato.
I	Guarda corpos internos.	
J	Parede curva, localizada no andar térreo.	
K	Paredes no piso S1 – <u>verificar planta no item 6.3 – “local A”</u> .	Todos os dias, inclusive finais de semana e feriados, mediante agendamento prévio com os fiscais do contrato.
L	Coluna no piso S1 – <u>verificar planta no item 6.3 – “local B”</u> .	
M	Paredes no piso S1 – <u>verificar planta no item 6.3 – “local C”</u> .	
N	Paredes no piso S1 – <u>verificar planta no item 6.3 – “local D”</u> .	
O	Paredes no piso S1 – <u>verificar planta no item 6.3 – “local E”</u> .	

7.6 A data de início dos serviços deverá ser previamente agendada com os fiscais do contrato, sendo que todos os serviços deverão ser executados em até **45 dias a contar da data de assinatura do contrato**.

7.7 No caso de serviços fora do horário comercial, incluindo finais de semana, a contratada deverá informar ao fiscal, a relação dos funcionários contendo o número de documento (RG ou CPF) e placa do veículo.

7.8 A contratada deverá prever em sua proposta, a necessidade de trabalho fora do horário comercial de seus funcionários. **Em caso de necessidade de execução de demais serviços em horários não comerciais, os ônus das horas extras correrão somente por conta da 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

7.9 É necessário, em todos os serviços, que os locais sejam isolados, de forma que não haja acesso a veículos e/ou pessoas. Pisos e/ou paredes devem ser revestidos com plástico para evitar respingos/pulverização de tinta, assim como as superfícies adjacentes aos locais a serem pintados devem ser protegidas com fitas protetoras, etc. No serviço de pintura dos muros, é necessário que os protetores de estacionamento fixados sejam isolados, sem a necessidade de retirada dos mesmos. No serviço de pintura dos guarda corpos é necessário realizar o envelopamento de todos os vidros que fazem parte das estruturas.

7.10 Em todos os locais, a empresa deverá verificar a necessidade de recuperação/recomposição do emboço e do reboco das paredes, vigas e colunas, onde porventura exista a deterioração dos materiais, por infiltração de água ou por rachaduras provocadas pela ação do tempo.

7.11 A empresa deve fornecer e cobrar o uso de EPIs e EPCs por todos os funcionários, devendo todos os equipamentos ter a certificação de aprovação (CA) dentro do prazo de validade estabelecido. O CA de qualquer equipamento de proteção utilizado pelos funcionários deverá ser apresentado pela contratada, sempre que for solicitado pelo CRM-PR.

7.12 A empresa deverá fornecer ao gestor e fiscais do contrato a relação contendo o nome e número do documento de identificação de todos os funcionários envolvidos na execução dos serviços acompanhada de respectiva comprovação de treinamento dos funcionários no que diz respeito às NR 6 – Equipamento de Proteção Individual – EPI, NR 18 – Construção Civil e NR 35-Trabalho em altura e os ASOs respectivos, além da comprovação de vínculo empregatício.

7.13 Cada demão de tinta só poderá ser aplicada quando a precedente estiver perfeitamente seca.

7.14 As tintas devem ser de 1ª linha, possuir classificação ABNT NBR 11702 e NBR 14940 e ser do tipo hidrossolúveis (WB-water based), ou seja, sem cheiro.

7.15 A empresa deverá especificar quais equipamentos, materiais e produtos serão utilizados na realização de cada serviço, devendo todos serem adequados às atividades solicitadas. A especificação de cores a serem utilizadas deverão ser as mesmas em uso na Sede e, em caso da inexistência das cores, estas deverão ser as mais próximas possíveis devendo ser aprovadas pelo fiscal da obra, a fim de que não haja alteração significativa às características existentes. Após a sessão licitatória, antes do início dos serviços, a empresa contratada deverá apresentar o catálogo de cores, apresentados no orçamento licitado para que o CRM-PR demonstre sua concordância quanto a que serão utilizadas.

8 DA DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA E NECESSÁRIA PARA A CONTRATAÇÃO

8.1 Declaração da empresa informando o nome e o telefone para contato do responsável pelo Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, ou do prestador de serviço contratado para essa finalidade;

8.2 Cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e do Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais – PPRA, previstos na NR-7 e na NR-9 respectivamente (Portaria do MTE nº 3214/78);

8.3 Cópia dos Atestados de Saúde Ocupacional – ASO, fornecidos periodicamente a cada trabalhador, expedidos em conformidade com a Lei;

8.4 Cópia da Apólice de Seguro de Acidentes do Trabalho, bem como os endereços dos hospitais credenciados a socorrer eventuais empregados acidentados;

8.5 Declaração atestando a existência de Engenheiro de Segurança do Trabalho no quadro funcional da empresa ou que seja terceirizado ou de empresa parceira, com a discriminação do nome e número no Conselho Fiscalizador respectivo (CREA).

8.6 Os itens elencados acima devem ser apresentados após assinatura do contrato, e antes do início dos serviços.

9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- 9.1** Cumprir a legislação e as normativas inerentes à execução do objeto e a sua atividade;
- 9.2** Após a convocação, firmar o contrato no prazo estabelecido, sob a pena de aplicação das sanções previstas;
- 9.3** Cumprir os prazos e determinações para a execução do objeto;
- 9.4** Não transferir indevidamente a outrem, a execução do objeto e demais obrigações avençadas;
- 9.5** 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;
- 9.6** Em caso de constatação de vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução do serviço ou dos materiais e equipamentos utilizados, a contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado;
- 9.7** 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;
- 9.8** Contratar e treinar todo o pessoal necessário à execução do objeto;
- 9.9** Empregar profissionais preparados e treinados para o desempenho das funções e realizar os exames periódicos necessários;
- 9.10** Fornecer para seus empregados todos os uniformes, crachá de identificação e equipamentos necessários à execução do objeto, incluindo os de proteção individual e coletivo, devendo fiscalizar o uso e conservação dos mesmos;
- 9.11** Registrar e controlar a assiduidade dos funcionários, bem como as ocorrências observadas durante a execução do objeto;
- 9.12** Instruir os seus funcionários a cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante;
- 9.13** Manter durante toda a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação da empresa;
- 9.14** Instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas de segurança;
- 9.15** Responsabilizar-se por manter disciplina nos locais dos serviços;
- 9.16** 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;
- 9.17** 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;
- 9.18** Estar ciente de que são proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção dos funcionários;
- 9.19** Manter banco de dados atualizado dos funcionários que estejam desempenhando suas atividades nas instalações do CRM-PR, disponibilizando-o, sempre que formalmente solicitado;
- 9.20** Estar ciente de que é vedada a contratação de familiares de funcionários do CRM-PR;
- 9.21** 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;
- 9.22** Não contratar para atuar na execução do objeto funcionário pertencente ao quadro de pessoal do CRM-PR, ou terceiro que já lhe preste serviços;
- 9.23** 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;
- 9.24** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus supervisores;



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

- 9.25** Identificar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da contratante;
- 9.26** 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;
- 9.27** 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;
- 9.28** A contratada deverá se responsabilizar pelas situações, dentro das dependências do CRM-PR;
- 9.29** 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;
- 9.30** 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;
- 9.31** 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;
- 9.32** Não se pronunciar a imprensa em geral, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades do CRM-PR;
- 9.33** 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;
- 9.34** 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;
- 9.35** 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;
- 9.36** 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;
- 9.37** 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.
- 9.38** 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.**
- 9.39** 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;



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

- 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.

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

9.41 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 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.

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 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.

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

10.3 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



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

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.

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

11 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 A gestão do contrato será executada pelo Departamento Administrativo do CRM-PR, sendo que os funcionários do Setor de Manutenção configurarão como fiscais técnicos.

12 DO VALOR MÁXIMO A CONTRATAR

12.1 Esta licitação está estimada em **R\$ 208.844,96.**

13 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1 O contrato terá vigência de 45 dias a contar da data de assinatura, devendo os serviços serem iniciados imediatamente após a assinatura do contrato.

14 DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será permitida a subcontratação.

15 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1 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.

16 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

16.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3 Fraudar na execução do contrato;

16.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

16.1.5 Cometer fraude fiscal;

16.1.6 Não mantiver a proposta.

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

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

16.3 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	R\$ 500,00 por ocorrência.



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

fortuito, os serviços contratuais.	
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.

16.2.2 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;

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

16.2.4 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;

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

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

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

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

16.4 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.

16.5 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.

16.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Curitiba, 02 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 06/2021.

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 CRM-PR, 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 (termo de vistoria)

DECLARAÇÃO

_____, (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 06/2021**, 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 06/2021** 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
