



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 pessoa jurídica, que possua outorga da ANATEL, para prestação dos serviços de telefonia fixa comutada em Maringá, conforme abaixo:

| ITEM | SERVIÇOS | LOCALIDADE |
|------|---|--|
| 01 | a) Telefonia fixa comutada (STFC) com instalação de uma linha não residencial (linha telefônica em par metálico ou na tecnologia disponível na região), na modalidade local, longa distância nacional (LDN) e longa distância internacional (LDI), com ligações ilimitadas dentro ou fora da rede, dentro dos padrões estabelecidos pela ANATEL, a serem executados de forma contínua e ininterrupta, prevendo a destinação de linhas-tronco de entrada e saída, conforme informações na tabela de perfil de tráfego individual, para o perfil de tráfego estimado no item, em Maringá-PR. | Rua das Azaléias, 209, zona 5, CEP 87.060-040. |

2 DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 O serviço de telefonia fixa caracteriza-se como serviço de natureza contínua e é de extrema importância às atividades administrativas do Conselho Regional de Medicina do Paraná. Dessa forma, este meio de comunicação é essencial para o pleno desenvolvimento das funções e atividades dos Setores e Departamentos existentes no CRM-PR.

3 FUNDAMENTO LEGAL

3.1 O presente termo de referência ampara-se e baseia-se nas normativas legais de contratação pública além das leis específicas que regulamentam o serviço de telecomunicações: **Lei nº 9.472**, de 16 de julho de 1997, Lei Geral de Telecomunicações, **Decreto nº 6.654**, de 20 de novembro de 2008 - Plano Geral de Outorgas -PGO; **Resolução nº 426/2005** da Anatel – Aprovação do Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC) – Anexo à Resolução 85 de 30/12/1998; **Resolução nº 632/2014** da Anatel - Regulamento Geral de Direitos do Consumidor de Serviços de Telecomunicações – RGC e demais legislações aplicadas aos serviços.

4 DAS DEFINIÇÕES UTILIZADAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA

4.1 ANATEL - Agência Nacional de Telecomunicações, entidade integrante da Administração Pública Federal Indireta, submetida a regime autárquico especial e vinculada ao Ministério das Comunicações, com a função de órgão regulador das telecomunicações e sede no Distrito Federal;

4.2 SERVIÇO DE TELECOMUNICAÇÕES - Entende-se por serviço de telecomunicações aquele que, por meio da transmissão de voz e de outros sinais, destina-se à comunicação entre pontos fixos determinados, situados em áreas locais distintas no território nacional, dentro das regiões definidas no Plano Geral de Outorga;

4.3 SERVIÇO TELEFÔNICO FIXO COMUTADO - STFC - definido no Plano Geral de Outorga (PGO) como o serviço de telecomunicações que, por meio da transmissão de voz e de outros sinais, destina-se à comunicação entre pontos fixos determinados, utilizando processos de telefonia;

4.4 ÁREA LOCAL – área geográfica contínua de prestação de serviços, contida em um ou mais setores do PGO, definida pela ANATEL, segundo critérios técnicos e econômicos, onde é prestado o STFC na modalidade local;

4.5 SERVIÇO LOCAL – modalidade do STFC, cujas chamadas são realizadas dentro de uma mesma área local;



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

4.6 PRESTADORA DE SERVIÇO TELEFÔNICO FIXO COMUTADO – empresa outorgada/autorizada para prestar serviço telefônico fixo comutado nas modalidades local;

4.7 LINHA DIRETA - linha telefônica que interliga o CONTRATANTE diretamente à central da concessionária local de telefonia fixa, passando ou não pela central privada do CONTRATANTE;

4.8 PERFIL DE TRÁFEGO - assim entendido o quantitativo médio estimado, em minutos, de ligações telefônicas efetuadas, em função do horário e das localidades de destino de maior ocorrência;

4.9 PLANO DE SERVIÇO - documento que descreve as condições de prestação do serviço quanto ao seu acesso, manutenção do direito de uso, utilização de serviços eventuais e suplementares a eles inerentes, e as tarifas ou preços associados, sendo os respectivos valores praticados, devidamente discriminados em Planilha de Preços de Serviços, em conformidade com as regras e critérios estabelecidos por ele;

4.10 PLANO BÁSICO DE SERVIÇOS - entendido como Plano de Serviço de oferta obrigatória e não discriminatória a todos os Usuários ou interessados no STFC, registrado na ANATEL;

4.11 PLANO ALTERNATIVO DE SERVIÇOS - plano opcional ao Plano Básico de Serviços, homologado pela ANATEL, sendo a de estrutura de preços definida pela Prestadora, visando a melhor adequação da prestação do serviço para o atendimento às necessidades de mercado.

5 DA VISTORIA

5.1 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 |
|--------------|---|
| MARINGÁ - PR | <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 |

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

5.3 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**.

6 DO PREPOSTO E DO SUPERVISOR INDICADOS PELA EMPRESA

6.1 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 formalizada 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.

6.2 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



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

contratados, juntamente com os funcionários do CRM-PR responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato.

6.3 No documento também deve constar quais são contatos (e-mail e telefones) para abertura de chamados/reclamações/pedidos perante a operadora e o link para acesso às faturas digitais.

7 DA ESPECIFICAÇÃO E ORÇAMENTO ESTIMADO

7.1– TELEFONIA FIXA EM MARINGÁ

7.1.1 Deverá ser fornecida linha telefônica, não residencial, em par metálico ou na tecnologia disponível na região, deverão ser disponibilizado até o distribuidor geral de telefonia.

7.1.2 A rede interna será de responsabilidade do Conselho Regional de Medicina, onde será disponibilizada tubulação necessária para passagem do cabo de pares de fios de entrada até o quadro de distribuição geral, se for o caso.

7.2 DAS INFORMAÇÕES GERAIS

7.2.1 Para elaboração de sua proposta, as licitantes deverão considerar as especificações do item, contidas neste Termo de Referência, conforme tabela seguinte, levando em consideração as estimativas de tráfego. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional e conter todos os tributos e encargos decorrentes da prestação do serviço.

7.2.1.1 A operadora deverá informar na proposta:

- a) qual plano está sendo proposto (Plano Básico de Serviços ou o Plano Alternativo da empresa);
- b) a previsão do faturamento em minutos;
- c) desconto ofertado, em percentual;

7.2.2 Em anexo à proposta, deve ser entregue o documento de outorga emitido por órgão competente, de acordo com o Decreto nº 6654 de 20 de novembro de 2008.

7.2.3 A tabela deverá ser preenchida com os preços cotados, observando-se aqueles constantes no Plano Básico de Serviços ou Plano Alternativo de Serviços aprovado pela ANATEL.

7.2.4 De forma a garantir a isonomia na disputa entre as operadoras, deve ser adotado como critério de tarifação a metodologia dada pelo Art.12 do Anexo à Resolução nº 424 da ANATEL:

- a) Unidade de tempo de tarifação: 06 (seis) segundos;
- b) Tempo de tarifação mínima: 30 (trinta) segundos;
- c) Chamadas faturáveis: somente são faturáveis chamadas com duração superior a 03 (três) segundos, observado o disposto no inciso VI do anexo citado na caput;
- d) No caso de chamadas a cobrar, exceto as chamadas destinadas ao código 0800, somente são faturadas as chamadas com duração superior a 06 (seis) segundos, contada a partir do término da mensagem informativa;
- e) No caso de chamadas encaminhadas ao correio de voz somente são faturadas as chamadas com duração superior a 03 (três) segundos, contados a partir do sinal audível que acompanha a mensagem característica do correio de voz, e chamadas sucessivas com duração inferior a 30 (trinta) segundos, efetuadas entre os mesmos acessos de origem e de destino, e quando o intervalo entre o final de uma ligação e o início da seguinte for inferior a 120 (cento e vinte) segundos são tarifadas como uma única ligação, cuja duração é igual ao somatório das durações das chamadas sucessivas ou igual ao tempo de tarifação mínima.

7.2.5 Elementos de custo como entroncamentos, faixas de numeração, adequações na rede da operadora, entre outros, não serão discriminados nas tabelas, pois constituem insumos inerentes à prestação do serviço.

7.2.6 O proponente, levando em conta o perfil de tráfego informado, poderá oferecer percentual de desconto conforme disposto nas tabelas.

7.2.7 A proposta que não indicar o percentual de desconto, este será considerado como de valor zero.

7.2.8 O proponente vencedor deverá apresentar, considerando seu Plano Básico de Serviços ou Plano Alternativo de Serviços, os valores finais após aplicação do percentual final de redução do 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

7.2.9 Durante todo o período contratual, o percentual de desconto cotado na proposta do vencedor incidirá sobre os preços dos serviços constantes do seu Plano Básico de Serviços ou Plano Alternativo de Serviços.

7.2.10 O percentual de desconto proposto e levado em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade do proponente.

7.2.11 A contratante poderá solicitar à operadora, durante a vigência do contrato, o aumento do desconto ofertado sobre o seu Plano Básico de Serviços ou Plano Alternativo de Serviços, quando o ofertado neste processo licitatório se mostrar desvantajoso para a Administração.

7.2.12 Na proposta deverão ser apresentadas, ainda, quaisquer outras informações afins, que o proponente julgar necessárias ou convenientes.

7.2.13 A proposta deverá ser apresentada de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação.

7.2.14 Todo o perfil de tráfego foi medido em minutos e representa o consumo médio **ESTIMADO** dos últimos 12 (doze) meses para as ligações fixo-fixo e fixo-móvel, conforme detalhado na tabela. O **perfil de tráfego estimado** das ligações telefônicas efetuadas no Conselho Regional de Medicina do Paraná servirá somente de subsídio aos licitantes na formulação das propostas e aferição da proposta mais vantajosa. O perfil indicado, no entanto, não se constitui em qualquer compromisso futuro para com a contratada, ou obrigação de cumprimento de metas. Para efeito de cálculo do tráfego telefônico, foram utilizadas as ligações telefônicas originadas e destinadas a partir da Central Telefônica do Conselho Regional de Medicina do Paraná.

7.2.15 A operadora deve disponibilizar, sem ônus ao CRM-PR, o serviço de identificação de chamadas.

7.2.16 Tabela descritiva:

| ITEM | LOCALIDADE | SERVIÇO | QTIDADE LINHAS | NÚMERO DO TELEFONE |
|------|--------------|---------|----------------|--------------------|
| 01 | MARINGÁ - PR | FIXA | 01 | (44) 3224-4329 |



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

7.2.18 TABELA DESCRITIVA:

| ITEM 1 – TELEFONIA FIXA – MARINGÁ - PR | | | | | | | |
|--|--|-------------------------------|-----------------------------|--|--|-------------------------|-------------|
| SERVIÇO | | NÚMERO Operadora atual: OI | | ENDEREÇO | | | |
| Linha não residencial (linha telefônica em par metálico ou na tecnologia disponível na região) | | 44 3224-4329 | | Rua das Azaléias, 209, zona 5, CEP 87060-040 | | | |
| ITEM | TIPO DE SERVIÇO OU REDE DE DESTINO | HORÁRIO DA CHAMADA | VALOR UNITÁRIO (POR MINUTO) | QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA – MINUTOS | QUANTIDADE 12 MESES ESTIMADA – MINUTOS | TOTAL MINUTOS TARIFADOS | VALOR TOTAL |
| A | Fixo X Fixo (local) | NORMAL | | 29,5 | 354 | | R\$ |
| B | Fixo X Fixo (LDN / intra-regional) | NORMAL | | 9,58 | 114,96 | | R\$ |
| C | Fixo X Móvel (VC1) | NORMAL | | 137,67 | 1652,04 | | R\$ |
| D | Fixo X Móvel (VC2/VC3) | NORMAL | | 3,67 | 44,04 | | R\$ |
| | TIPO DE SERVIÇO | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL | | | |
| E | ASSINATURA E/OU FRANQUIA MENSAL - NRES | | | R\$ | | | |
| F | HABILITAÇÃO (TELEFONE) - NRES | | | R\$ | | | |
| PREÇO TOTAL MENSAL ESTIMADO = Somatório de A a E + [(F) / 12] | | | | R\$ 119,00 | | | |
| PREÇO TOTAL ANUAL ESTIMADO = V x 12 | | | | R\$ 1.428,00 | | | |



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

8. DAS INFORMAÇÕES GERAIS DO SERVIÇO A SER PRESTADO

8.1 A operadora deverá firmar termo de confidencialidade, conforme **ANEXO III**.

8.2 Acerca dos procedimentos e informações do uso das dependências do CRM-PR para fins de instalação de equipamentos, testes e demais necessidades: os funcionários da operadora a ser contratada deverá 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.

8.3 A operadora deverá fazer a portabilidade, caso seja necessário, mantendo o número original, e de forma que não haja interrupção nos serviços, devendo haver o devido agendamento prévio e programações inerentes.

8.4 Todos os serviços, deverão estar disponíveis 24 horas por dia, 07 dias por semana, sem interrupções, incluindo finais de semana e feriados.

8.4.1 Na possibilidade de ocorrência de interrupções programadas, estas devem ser devidamente avisadas com antecedência.

8.4.2 Na ocorrência de interrupções, inoperâncias e/ou indisponibilidades programadas ou não, no todo ou em parte, que não sejam de responsabilidade do CRM-PR, deverá haver a devolução de valores proporcionais referentes ao(s) período(s) em que não houve o fornecimento do(s) serviço(s), com a devida discriminação na fatura. Exceção na hipótese de as interrupções, inoperâncias e/ou indisponibilidades terem sido previamente e formalmente acordadas entre ambas as partes.

8.4.2.1 Em caso de falha e/ou inoperância de qualquer sistema, enlace e/ou equipamento, que impacte na prestação dos serviços, a operadora deverá abrir chamado/ocorrência técnica, independente da solicitação do CRM-PR e dar ciência da execução dos reparos ao gestor e fiscais do contrato.

8.4.2.2 A operadora deve reparar possíveis interrupções em até 02hrs a partir do chamado aberto perante a empresa e/ou da constatação por parte da empresa.

8.5 Os serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva devem ocorrer sempre que for necessário por iniciativa própria da operadora ou por solicitação do Conselho Regional de Medicina, sempre com emissão de ordem de serviço ou documento similar devendo ser enviada/o ao Departamento Administrativo do CRM.

8.5.1 Caso seja detectada a necessidade de conserto ou substituição de peças/equipamentos e/ou verificação de problemas crônicos ou recorrentes nos sistemas instalados/contratados, a contratada deverá informar as especificações na ordem de serviço ou documento similar. Em caso de haver alguma necessidade de providências por parte do CRM, a informação também deve constar no documento.

8.5.2 A empresa deve disponibilizar mão de obra exclusiva, com equipe especializada para execução dos serviços previamente agendados em dias úteis em horário comercial conforme o expediente do local.

8.5.3 Devem ser realizados avaliação e levantamento técnico dos equipamentos/estruturas instalados/as no local de prestação do serviço no início das atividades.

8.5.4 Fica estabelecido que o CRM-PR terá poderes para interromper ou paralisar os serviços que não estejam sendo realizados dentro dos padrões contratados, impedir o acesso de funcionários da empresa contratada que não se portem ou trajem adequadamente e rejeitar material, equipamentos ou modos de execução da instalação, sempre que a empresa contratada não estiver cumprindo com as especificações ora descritas.

8.6 As faturas devem ser disponibilizadas **SOMENTE** em formato digital, não devendo ser enviadas fisicamente.

8.6.1 A operadora deve disponibilizar sistema, com *login* e senha, para que seja possível o *download* das faturas e o acesso ao cadastro, em até 05 dias úteis após a assinatura do contrato.

8.6.2 As faturas devem conter as informações necessárias à conferência do serviço prestado, devendo haver o detalhamento por linha/ramal de todos os tipos de ligações realizadas, com os números dos telefones, localidade e tempos das chamadas período de faturamento (compreendendo início e término), sendo vedada a inclusão de serviços, facilidades acessórias (ex: auxílio à lista, doações, provedores de acesso, promoções, leilões, etc) que não tenham sido expressamente contratados.



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

8.6.3 Caso seja identificada cobrança indevida antes ou após o pagamento da fatura, o Conselho Regional de Medicina comunicará os fatos à operadora a fim que seja feita a devolução do valor correspondente, na fatura subsequente.

8.6.4 Em caso de mudança da numeração, por questões técnicas posteriores a instalação com portabilidade, a operadora deverá garantir a interceptação e informação da nova numeração pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias.

8.7 O método de interconexão poderá ser qualquer meio tecnológico disponível e autorizado pela ANATEL que garanta disponibilidade, confiabilidade e segurança.

8.8 Os serviços deverão ser prestados de forma que no encaminhamento das chamadas o usuário receba sinais facilmente identificáveis e com significados nacionalmente padronizados, nos termos da regulamentação, que lhe permita saber o que se passa com a chamada. As chamadas deverão ser realizadas com boa qualidade de transmissão, em níveis adequados, sem ruídos ou interferências e com baixa incidência de queda das ligações, nos termos da regulamentação.

8.9 A operadora deve realizar pesquisas de satisfação periódicas para avaliar o nível de prestação do serviço.

8.10 Os custos dos serviços referentes às instalações, conexões, fixações e montagens de equipamentos/materiais são de inteira responsabilidade da operadora, devendo ser inclusos nos valores informados na proposta.

8.10.1 Ao decorrer da vigência do contrato, a operadora deverá verificar a necessidade de substituição de equipamentos seja pela atualização tecnológica ou qualquer outro motivo que seja necessário para manter os serviços funcionando) sem qualquer custo adicional ao CRM-PR.

8.10.2 Na finalização do contrato, a empresa deverá retirar todo e qualquer material de propriedade da operadora, com a presença dos fiscais do CRM-PR, devendo o serviço ser agendado previamente, com a devida emissão da OS ou documento similar.

8.11 Os preços unitários das tarifas poderão ser sujeitos a reajuste depois de decorridos 12 meses na forma do §1º do Art 28 da Lei nº 9069/1995, mediante autorização da ANATEL, devendo a empresa formalizarem o pedido de reequilíbrio financeiro ao CRM-PR, com a devida justificativa.

8.11.1 O reajuste dos preços unitários das tarifas poderá ser aplicado com periodicidade inferior se assim vier a ser autorizado pelo órgão regulador, a ANATEL, e de acordo com o § 5º do artigo 28 da Lei n.º 9.069, de 29 de junho de 1995. O mesmo procedimento se aplicará caso o órgão regulador venha a determinar a redução de tarifas.

8.11.2 O reajuste das tarifas ocorrerá de acordo com o Índice de Serviço de Telecomunicações (IST), na forma e periodicidade regulamentadas pela Anatel e com os demais dispositivos legais vigentes.

8.12 Ao decorrer da vigência do contrato, poderão ocorrer o acréscimo e/ou supressão de serviços nos limites delimitados pela Lei, com a emissão de termo aditivo respectivo.

9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 São responsabilidades da contratada, além daquelas já expressamente definidas nos demais itens desse documento, sendo o rol exemplificativo:

9.2 Cumprir a legislação e as normativas inerentes à execução do objeto e a sua atividade;

9.3 Após a convocação, firmar o contrato no prazo estabelecido, sob a pena de aplicação das sanções previstas;

9.4 Cumprir os prazos e determinações para a execução do objeto;

9.5 Não transferir indevidamente a outrem, a execução do objeto e demais obrigações avençadas;

9.6 Constituir, caso não possua, e manter a sua representação legal na cidade da Representação onde prestará o serviço (Maringá). Admitir-se-á como representante legal a sua sede ou filial, ou ainda procurador específico, que deverá ser mantido durante toda a vigência 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

- 9.7** 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;
- 9.8** 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;
- 9.9** Contratar e treinar todo o pessoal necessário à execução do objeto;
- 9.10** Empregar profissionais preparados e treinados para o desempenho das funções;
- 9.11** 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;
- 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;
- 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;



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

9.30 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 contratada toda a responsabilidade sob seus funcionários que venham a prestar serviços junto ao Conselho, sendo que recai, da mesma forma, exclusivamente a competência para responder por quaisquer ações porventura impetradas por seus empregados junto ao Poder Judiciário, eis que NÃO HÁ QUALQUER VÍNCULO EMPREGATÍCIO ENTRE OS 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;

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;



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

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 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;
- b)** Solicitar o imediato afastamento de funcionário, supervisor e preposto que porventura demonstre ter atitudes inconvenientes ou incompatíveis com o exercício de suas funções;
- c)** Não permitir a execução de serviços em desacordo com as preestabelecidas em contrato;
- d)** Solicitar análise de aplicação de sanção, caso haja o descumprimento de alguma cláusula prevista no termo de referência, edital e/ou contrato;
- 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 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.

10.4 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 o Setor de Manutenção será o fiscal técnico, e os funcionários da Representação Regional de Maringá atuarão como fiscais administrativos, ficando estes, responsáveis em realizar agendamentos com a



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

operadora, quando for necessário, devendo receber e assinar as ordens de serviço para posterior envio ao Departamento Administrativo do CRM-PR, assim como outras atividades.

12 DO VALOR MÁXIMO A CONTRATAR

12.1 Esta licitação está estimada em R\$ 1.428,00/ano.

13 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até 60 (sessenta) meses, devendo ser iniciado imprescindivelmente às 00h00 no dia 24/12/2021.

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;

16.2.2 Dos valores das multas:

| Infração | Valor da multa |
|---|---------------------------------------|
| Inexecução total. | 10% do valor total do contrato |
| Atrasar a entrega dos equipamentos e/ou acessos, ou ainda o início da prestação de 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. |
| Não executar ou executar com falha serviço e/ou fornecimento previsto, sem motivo justificado; | R\$ 100,00 por ocorrência. |
| Não cumprir legislação (legal ou infralegal), ou ainda norma técnica inerente à execução do objeto | R\$ 100,00 por ocorrência. |
| Alterar ou não prestar informação quanto à qualidade, quantidade ou composição de qualquer componente do objeto; | R\$ 100,00 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. |



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

16.2.3 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;

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

16.2.5 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, 17 de novembro 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 020/2021.

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

Indicar quais são contatos (e-mail e telefones) para abertura de chamados/reclamações/pedidos perante à operadora e o link para acesso às faturas digitais.

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 020/2021**, 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 020/2021** 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 CONFIDENCIALIDADE

A empresa **XXXXXXX**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxx, situada na xxxxxxxxx representada neste ato pelos Srs. **xxxxxxx**, portadora do CPF nº xxxxxx, RG nº xxxxxxxx, denominada Contratada, se obriga a manter o mais absoluto sigilo com relação ao **Contrato nº XX/2021**, derivado do **Pregão Eletrônico nº 020/2021** 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 do contratante;
- c) a não tomar, sem autorização do contratante, 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