



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

Contratação de empresa(s) especializada(s) e autorizada(s), para recarga de extintores com fornecimento de todo o material necessário, em manutenções das classes 02 e 03, conforme regulamentação pertinente, instalados nas Representações Regionais de Maringá/PR e Londrina/PR. Ambas localidades não possuem mangueiras de hidrantes.

1.1 O presente processo tem por objeto a contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação dos serviços elencados abaixo:

ITEM	SERVIÇOS	LOCALIDADE
01	c) Recarga de extintores com fornecimento de todo o material necessário, em manutenções das classes 02 e 03, conforme regulamentação pertinente, do CRM-PR, em Londrina-PR.	Rua Antônio Amado Noivo, 430, Jardim Lago Parque, Londrina, PR, CEP 86.010-640.
02	d) Recarga de extintores com fornecimento de todo o material necessário, em manutenções das classes 02 e 03, conforme regulamentação pertinente, do CRM-PR, em Maringá-PR.	Rua das Azaléias, 209, zona 5, Maringá, PR, CEP 87.060-040.

1.2 O(s) contrato(s) deverá(ão) prever além da mão de obra, o fornecimento de todos os insumos, materiais e o emprego dos equipamentos, incluindo novas peças/equipamentos necessários à execução dos serviços e devido às verificações na manutenção preventiva/corretiva, de acordo com as especificações contidas neste termo de referência, edital e demais anexos.

2 DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 As manutenções periódicas de extintores de incêndio, é, por norma, regulamentado pelos órgãos de controle, bem como pelo Corpo de Bombeiros Militar dos Estados da Federação, devendo ser realizadas anualmente, dentro dos prazos estabelecidos. Sendo assim, uma ferramenta de prevenção eficaz ao combate inicial de sinistros (incêndio). Deste modo, o Conselho Regional de Medicina do Paraná, no interesse público de suas atribuições, com este ato, visa resguardar primeiramente às pessoas que trabalham e utilizam de suas sedes e por fim, o patrimônio do qual é responsável. A realização da troca das cargas dos extintores dar-se-á em função do vencimento anual, conforme as normas técnicas específicas.

3 DAS NORMAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS

3.1 Aplicam-se à execução da presente contratação as seguintes previsões normativas:

a) **Normas Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar;**

b) **ABNT NBR 12962:2016** - Extintores de incêndio—Inspeção e manutenção. Esta norma estabelece os requisitos para conferência periódica e os serviços de inspeção e manutenção de extintores de incêndio portáteis e sobre rodas, especificados nesta norma, visando propiciar maior segurança ao usuário e desempenho adequado do produto no momento de sua utilização.

c) **ABNT NBR 15808:2017**- Extintores de incêndio portáteis. Esta norma especifica os requisitos que garantem a segurança, confiabilidade e desempenho dos extintores de incêndio portáteis;

d) **ABNT NBR 12962:2016** - Extintores de incêndio — Inspeção e manutenção;

e) **ABNT NBR 12962:2016** - Extintores de incêndio — Inspeção e manutenção;

f) **Portaria do INMETRO nº 206/2011** – Serviços de inspeção técnica e manutenção de extintores de incêndio;

g) **demais legislações** específicas para sistemas de segurança contra incêndio e pânico.



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 DA VISTORIA

4.1 A(s) licitante(s) poderá(ão) vistoriar os locais 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 e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário diretamente com os funcionários das Representações Regionais de Londrina e Maringá, conforme tabela abaixo, 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.

LOCAL	INFORMAÇÕES
LONDRINA - PR	<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>
MARINGÁ - PR	<p><u>Funcionários:</u> Adriana Alves Calderani e João Vítor 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>

4.2 Após a vistoria, se realizada pela(s) licitante(s), será firmado o termo, conforme modelo disponível no **Anexo III** (Modelo do Termo de Vistoria).

4.3 A vistoria será acompanhada por representante do contratante. A declaração comprobatória da vistoria efetuada deverá ser previamente elaborada pelo(s) licitante(s) em conformidade com o modelo do Anexo III, em papel timbrado da empresa, devendo ser enviado somente via e-mail ao contratante, que ficará responsável em realizar a coleta das assinaturas eletrônicas e/ou digitais. Não há necessidade de entrega da declaração impressa.

4.4 Se a empresa optar por não realizar a vistoria técnica presencialmente, deverá preencher a declaração de não vistoria, conforme modelo do Anexo III, em papel timbrado da empresa, assinado por seu responsável técnico e juntá-la aos documentos exigidos no edital.

5 DA CAPACIDADE TÉCNICA

5.1 Para fins de comprovação da capacidade técnica, conforme consta no item 10.6 do Anexo VII-A da IN nº 5/17, as licitantes deverão comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha serviços de recarga de extintores.

5.2 As empresas licitantes deverão apresentar atestados de capacidade técnica que comprovem a **experiência mínima de três anos** na execução de objeto compatível com o solicitado neste Termo de Referência, podendo ser aceito o somatório de atestados.

5.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

5.4 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;

5.5 Conforme item 10.10 do Anexo VII-A da IN nº 5/17: "O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre



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

outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços”;

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

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

5.8 Conforme item 10.9 do Anexo VII-A da IN nº 5/17: “Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação”.

5.8.1 Para o item 1 (Londrina-PR) deverá ser comprovada, por meio de atestado(s), a execução de manutenção preventiva/corretiva de até 03 unidades de extintores.

5.8.2 Para o item 2 (Maringá-PR) deverá ser comprovada, por meio de atestado(s), a execução de manutenção preventiva/corretiva de até 03 unidades de extintores.

6 DA DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA E NECESSÁRIA PARA A(S) CONTRATAÇÃO(ÕES)

6.1 O documento abaixo precisa ser apresentado na sessão licitatória, sob pena de desclassificação.

6.1.1 Registro no Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO – atestando que a licitante está registrada e apta a prestar as atividades objeto deste certame, válido por toda a vigência contratual.

7 DO PREPOSTO E DO SUPERVISOR INDICADOS PELA(S) EMPRESA(S)

7.1 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 II**. 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.

7.2 A(s) empresa(s) também deverá(ão) informar, após o(s) contrato(s) ser(em) firmado(s), 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(s) contrato(s).

8 DA ESPECIFICAÇÃO E ORÇAMENTO ESTIMADO

8.1 Para elaboração da proposta, a(s) licitante(s) deverá(ão) considerar as especificações dos itens, contidas neste Termo de Referência, conforme tabela descritiva.

8.2 Nas Representações de Londrina e Maringá há somente extintores, não havendo hidrantes, conforme tabela resumo:

EQUIPAMENTOS	ITEM 1 – LONDRINA	ITEM 2 - MARINGÁ	TOTAL
Extintor CO2 6KG	03	01	04
Extintor PQS 6KG	-	-	00
Extintor PQS 4KG	01	02	03
Extintor PQS 4KG ABC	-	01	01
Extintor AP 10L	03	02	05
TOTAL	07	06	13

8.3 Para as cotações, o(s) fornecedor(s) interessado(s) deverá(ão) informar os valores unitários para cada tipo de extintor e para cada tipo de manutenção, conforme solicitado na tabela orçamentária.



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

Assim, quando houver a demanda de serviços (conforme cronograma no item 11 deste documento), o CRM-PR emitirá a(s) OS(s) respectiva(s), com a devida antecedência, informando a quantidade e especificação dos extintores a terem manutenção nível II e III, levando em consideração o valor previsto em contrato.

8.3.1 O modelo da OS a ser emitida está no **ANEXO IV**.

8.3.2 O CRM-PR fará o pagamento em até 05 dias úteis, assim que o serviço, descrito na OS respectiva for realizado por completo. O valor a ser pago, será o mesmo contido na OS desde que efetivamente concluído.

8.4 TABELA PARA COTAÇÃO (disponibilizada em arquivo excel também):



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

	EXTINTOR CO2 6KG						EXTINTOR PQS 6KG						EXTINTOR PQS 4KG						EXTINTOR PQS 4KG ABC						EXTINTOR AP 10L						VALOR TOTAL GERAL (ANUAL) (A+B+C+D+E+F+G+H+I+J)		
	MAN NÍVEL II (anual)			MAN NÍVEL III (quinquenal)			MAN NÍVEL II (anual)			MAN NÍVEL III (quinquenal)			MAN NÍVEL II (anual)			MAN NÍVEL III (quinquenal)			MAN NÍVEL II (anual)			MAN NÍVEL III (quinquenal)			MAN NÍVEL II (anual)			MAN NÍVEL III (quinquenal)					
	Valor unitário (R\$)	Quant	Valor total (R\$) (A)	Valor unitário (R\$)	Quant	Valor total (R\$) (B)	Valor unitário (R\$)	Quant	Valor total (R\$) (C)	Valor unitário (R\$)	Quant	Valor total (R\$) (D)	Valor unitário (R\$)	Quant	Valor total (R\$) (E)	Valor unitário (R\$)	Quant	Valor total (R\$) (F)	Valor unitário (R\$)	Quant	Valor total (R\$) (G)	Valor unitário (R\$)	Quant	Valor total (R\$) (H)	Valor unitário (R\$)	Quant	Valor total (R\$) (I)	Valor unitário (R\$)	Quant	Valor total (R\$) (J)			
ITEM 1 - LONDRINA	2022		03			00				01			00				03			00	
	2023		03			00				01			01				03			02	
	2024		03			03				01			00				03			01	
	2025		03			00				01			00				03			00	
	2026		03			00				01			00				03			00	
	2027		03			00				01			00				03			00	
TOTAL ITEM 1 – LONDRINA R\$ 3.342,80																																	
ITEM 2 - MARINGÁ	2022		01			00			.	.	.	.	.		02			00			01			00			02			00	
	2023		01			01			.	.	.	.	.		02			02			01			01			02			02	
	2024		01			00			.	.	.	.	.		02			00			01			00			02			00	
	2025		01			00			.	.	.	.	.		02			00			01			00			02			00	
	2026		01			00			.	.	.	.	.		02			00			01			00			02			00	
	2027		01			00			.	.	.	.	.		02			00			01			00			02			00	
TOTAL ITEM 2 – MARINGÁ R\$ 2.496,08																																	



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 DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 O horário de expediente das Representações está informado no item 4.1, portanto, todos os serviços necessários deverão ser executados dentro do horário informado, mediante agendamento prévio, incluindo entregas dos extintores.

9.2 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.

9.3 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.

9.4 O serviço que deverá ser prestado deve contemplar os procedimentos de manutenção preventiva e corretiva e inspeções necessárias visando manter os extintores adequados para utilização imediata, caso seja necessário, conforme estipulado pelas normas.

9.5 Visa-se com a execução desse serviço que as dependências das Representações do CRM-PR estejam tecnicamente equipadas com todos os materiais e equipamentos necessários em caso de ocorrência de incêndio, a qualquer momento.

9.6 A(s) contratada(s) deverá(ão) realizar a manutenção preventiva e corretiva e inspeções nos equipamentos já existentes nas Representações, devendo constar nas ordens de serviço e relatórios todas as informações pertinentes dos serviços executados e de trocas efetuadas.

9.7 A(s) contratada(s) deverá(ão) informar o gestor e fiscais caso haja alteração das normas citadas nesse documento que possam alterar os procedimentos de manutenção e inspeção dos equipamentos.

10 DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

10.1 A execução do objeto contratado compreende a retirada, a entrega dos extintores de incêndio, o fornecimento do material necessário para a recarga, manutenção de segundo e terceiro nível, e a reposição de peças – caso necessário, tais como (rol exemplificativo): manômetros, lacre, selo, pintura, rótulo de instruções.

10.2 Os equipamentos que porventura não tiverem condições de serem recarregados deverão ser devolvidos com o respectivo laudo, explicitando os motivos pelos quais não pode ser recarregado.

10.3 A(s) contratada(s) deverá(ão) retirar os extintores que serão recarregados, nos endereços citados no item 4.1, conforme agendamento realizado com os funcionários de cada local.

10.4 A recarga e manutenção dos extintores deverão ser executados na sede da(s) empresa(s) contratada(s), que deverá dispor de um local adequado, de todas as ferramentas, equipamentos, acessórios, EPIs e EPCs necessários à sua perfeita execução, bem como devidamente qualificados.

10.5 Durante a execução da recarga, a(s) contratada(s) deverá(ão) fornecer e instalar extintores substitutos na proporção de 50% para cada tipo de extintor retirado, com as mesmas características e a mesma capacidade de combate a incêndio, que esteja válido, carregado e com identificação do fornecedor, para suprir eventual situação de emergência e manter as condições de segurança e prevenção de incêndio nas dependências do CRM-PR, sem ônus para o contratante.

10.6 No momento da retirada dos extintores para recarga e manutenção, a empresa deverá emitir ordem de serviço de acordo com o modelo que utiliza formalmente com seus clientes, que deverá ser assinado por representantes do contratante e da(s) contratada(s), contendo data da retirada, quantidade, tipo de extintor e carga.

10.6.1 A(s) contratada(s) deverá(ão) devolver os extintores prontos, devidamente recuperados e recarregados, e em plenas condições de uso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a data da retirada dos itens, formalizada através do “controle de retirada e devolução dos extintores” (**ANEXO V**), diretamente na sede do contratante, nos endereços citados no item 4.1.

10.6.2 O prazo estipulado poderá ser prorrogado, uma única vez, pelo mesmo período, mediante solicitação formal da(s) contratada(s), devidamente justificada, e posterior aceitação da gestão e fiscalização do(s) contrato(s).



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

10.7 Após a realização da recarga, a(s) contratada(s) deverá(ão) providenciar a colocação de etiqueta de identificação no extintor, em material impermeável, contendo as seguintes informações básicas: tipo de carga, capacidade, número do extintor, data (mês) da carga, data (mês) da próxima recarga, e data (ano) do teste hidrostático.

10.8 A recarga de extintores, as manutenções e trocas de peças necessárias, bem como a retirada, o transporte e a devolução dos equipamentos correrão por conta exclusiva da(s) contratada(s), devendo estar contemplado nos valores finais da(s) proposta(s). Caso o extintor não necessite da troca de peças, a empresa deverá efetuar somente a cobrança da recarga.

10.9 Nos casos que o extintor necessite da troca de eventuais peças, a contratada deverá apresentar a relação de itens trocados de cada extintor.

10.10 Serão rejeitados pela fiscalização a recarga que esteja em desacordo com o especificado neste item, devendo a contratada arcar com o ônus advindo da irregularidade, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, devendo entregar os equipamentos no prazo máximo de 05 dias úteis.

10.11 Caso haja defeitos na recarga, testes ou reparação de extintores, após a entrega e testes realizados, durante o período de garantia, a contratada deverá arcar com o ônus advindo da irregularidade, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, devendo entregar os equipamentos no prazo máximo de 05 dias úteis.

10.12 O gestor e fiscais do(s) contrato(s) reservam-se no direito de acompanhar os serviços de recarga dos extintores nas dependências da(s) empresa(s) contratada(s), caso seja necessário.

10.13 Os fiscais de cada localidade ficarão responsáveis em autorizar a retirada de equipamentos assim de como recebê-los posteriormente.

10.13.1 Os materiais serão recebidos:

a) provisoriamente, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a partir do recebimento, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações requeridas no termo de referência;

b) definitivamente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento provisório, mediante termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade dos materiais e consequente aceitação.

10.13.2 Os materiais serão recusados:

a) se executados com especificações diferentes das contidas no termo de referência;

b) se entregues com qualquer defeito.

10.13.3 O recebimento dos materiais não desobriga a contratada de refazê-los e substituí-los, se for constatado, posteriormente, qualquer vício ou defeito, ficando esta sujeita à aplicação das penalidades previstas neste instrumento e na legislação aplicável.



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

11 DO CONTROLE DAS MANUTENÇÕES

11.1 RELAÇÃO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS POR LOCALIDADE

ITEM	RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NA REPRESENTAÇÃO DO CRM-PR, EM LONDRINA . ENDEREÇO: RUA ANTONIO AMADO NOIVO, 430, JARDIM LAGO PARQUE, CEP 86010-640.															
	EXTINTORES															
	LOCALIZAÇÃO	TIPO	CARGA	MANUTENÇÃO NIVEL II						MANUTENÇÃO NIVEL III						
2022				2023	2024	2025	2026	2027	2022	2023	2024	2025	2026	2027		
01	3.1) Corredor saída de emergência	Térreo	AP	10L	X	X	X	X	X	X	-	-	X	-	-	-
	3.2) Corredor do elevador		AP	10L	X	X	X	X	X	X	-	X	-	-	-	-
	3.3) Sala de audiência		CO2	6KG	X	X	X	X	X	X	-	-	X	-	-	-
	3.4) Corredor saída de emergência		CO2	6KG	X	X	X	X	X	X	-	-	X	-	-	-
	3.5) Biblioteca - corredor	1º andar	CO2	6KG	X	X	X	X	X	X	-	-	X	-	-	-
	3.6) Biblioteca - corredor		AP	10L	X	X	X	X	X	X	-	X	-	-	-	-
	3.7) Auditório – corredor saída de emergência		PQS	4KG	X	X	X	X	X	X	-	X	-	-	-	-
TOTAL ANUAL					07	07	07	07	07	07	00	03	04	00	00	00
ITEM	RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NA REPRESENTAÇÃO DO CRM-PR, EM MARINGÁ . ENDEREÇO: RUA DAS AZALÉIAS, 209, ZONA 5, CEP 87060-040.															
	EXTINTORES															
	LOCALIZAÇÃO	TIPO	CARGA	MANUTENÇÃO NIVEL II						MANUTENÇÃO NIVEL III						
2022				2023	2024	2025	2026	2027	2022	2023	2024	2025	2026	2027		
02	4.1) Recepção	Térreo	PQS ABC	4KG	X	X	X	X	X	X	-	X	-	-	-	-
	4.2) Corredor externo do auditório		CO2	6KG	X	X	X	X	X	X	-	X	-	-	-	-
	4.3) Auditório - hall		PQS	4KG	X	X	X	X	X	X	-	X	-	-	-	-
	4.4) Auditório - palco		PQS	4KG	X	X	X	X	X	X	-	X	-	-	-	-
	4.5) Auditório – fundos lado direito		AP	10L	X	X	X	X	X	X	X	-	X	-	-	-



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) Auditorio – fundos lado esquerdo	AP	10L	X	X	X	X	X	X	-	X	-	-	-	-
TOTAL ANUAL			06	06	06	06	06	06	00	06	00	00	00	00

11.2 QUANTIDADE DE ITENS POR LOCALIDADE A TEREM A MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA ANUAL, LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO OS NÍVEIS II E III:

		Extintor CO2 6KG	Extintor PQS 6KG	Extintor PQS 4KG	Extintor PQS 4KG ABC	Extintor AP 10L	TOTAL
ITEM 1 - LONDRINA	2022	03	-	01	-	03	07
	2023	03	-	02	-	05	10
	2024	06	-	01	-	04	11
	2025	03	-	01	-	03	07
	2026	03	-	01	-	03	07
	2027	03	-	01	-	03	07
ITEM 2 - MARINGÁ	2022	01	-	02	01	02	06
	2023	02	-	04	02	04	12
	2024	01	-	02	01	02	06
	2025	01	-	02	01	02	06
	2026	01	-	02	01	02	06
	2027	01	-	02	01	02	06
TOTAL		28	00	21	07	35	91

11.3 QUANTIDADE DE ITENS POR ANO A TEREM A MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA, NAS LOCALIDADES DE LONDRINA E MARINGÁ, LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO OS NÍVEIS II E III:

	Extintor CO2 6KG	Extintor PQS 6KG	Extintor PQS 4KG	Extintor PQS 4KG ABC	Extintor AP 10L	TOTAL
2022	04	-	03	01	05	13
2023	05	-	06	02	09	22
2024	07	-	03	01	06	17
2025	04	-	03	01	05	13
2026	04	-	03	01	05	13



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

2027	04	-	03	01	05	13
TOTAL	28	-	21	07	35	91



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 MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

12.1 A manutenção preventiva deverá ser realizada mensalmente, previamente agendada com o(s) funcionário(s) fiscal(is) da(s) Representação(ões) do CRM-PR, durante o horário comercial, devendo ser enviada a(s) ordem(ns) de serviço ou documento(s) similar(es) comprovando a execução da mesma, via e-mail ao gestor e fiscal do contrato, devendo ser verificados, testados, todos os equipamentos previstos no ano vigente, conforme detalhado na tabela.

12.2 Em casos de urgência, as manutenções poderão ocorrer fora do horário comercial, devendo ser comunicado com a devida antecedência ao gestor e fiscal do contrato.

12.3 EXTINTORES

12.3.1 A manutenção preventiva, dividida em dois níveis (II e III), deve prever todas as verificações imprescindíveis para que os extintores fiquem adequados conforme as normas pertinentes, levando em consideração que manutenção do **tipo II** é realizada anualmente e a do **tipo III** em um intervalo máximo de cinco anos, contados a partir de sua data de fabricação ou da última vistoria (conforme datas na tabela descritiva).

12.2.2 Todo e qualquer extintor que estiver com data vencida acerca da manutenção do tipo III deverá necessariamente ter a manutenção citada em 2022.

12.3.3 Os extintores também foram detalhados conforme sua classe, conforme descrição: **classe A** – incêndios que ocorrem em materiais sólidos combustíveis, que deixam resíduos, como: papel, madeira, tecido e borracha; **classe B** – incêndios que geralmente ocorrem em superfícies, não deixam resíduos e acontecem quando da queima em líquidos inflamáveis, graxas e gases combustíveis; **classe C** – incêndios que ocorrem em equipamentos elétricos energizados, tais como: quadros de força, transformadores e quaisquer outros equipamentos de uso em aplicações de energia elétrica; **classe D** - incêndio que se propaga através de uma reação em cadeia durante a combustão. Esta classe possui como principais combustíveis os metais pirofóricos: magnésio, selênio, lítio, potássio, alumínio fragmentado, zinco, titânio, sódio e urânio, que podem entrar em combustão quando se encontram na forma de partículas finas, sem que haja uma fonte clara de ignição; **classe K** - incêndio envolvendo meios utilizados para cozinhar, como óleo, gordura e banha, e que geralmente ocorre em equipamentos como fritadeiras, grelhas, assadeiras e frigideiras. Neste caso, os combustíveis (líquidos ou sólidos) contém um certo nível de gordura saturada, e devem ser combatidos com um agente extintor de base alcalina.

12.3.4 Todo o transporte e qualquer material que tiver que ser removido para a empresa, deve ser realizado sem ônus ao CRM-PR, mediante autorização dos fiscais.

12.3.5 Os serviços necessários em cada nível, conforme determinado pelas normas vigentes.

12.3.3.1 MANUTENÇÃO DE NÍVEL II

12.3.3.1.1 Manutenção que deve ser executada após o vencimento da garantia da carga do extintor de incêndio, tal data é determinada pelo fabricante ou empresa de manutenção credenciada pelo INMETRO que efetuou a última recarga. Trata-se da execução de serviço em extintores de incêndio por parte de empresa de manutenção credenciada pelo INMETRO, com local, equipamentos e pessoal habilitado atendendo a norma **ABNT NBR 12962/2016**.

A manutenção de nível II consiste em (rol exemplificativo):

- a) Visita técnica, se necessário;
- b) Levantamento dos equipamentos contra incêndio no local, se necessário;
- c) Confecção do orçamento dos serviços a serem executados;
- d) Retirada dos equipamentos;
- e) Desmontagem completa do extintor;
- f) Substituição da carga do agente extintor, conforme, as seguintes normas:
NBR 11715- Extintor a Base de Água; NBR 10721- Extintor a Base de Pó Químico Seco; NBR 107160- Extintor a Base de Dióxido de Carbono (CO₂);



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

- g) Troca da válvula, se necessário;
- h) Troca do tubo do pescador, se necessário;
- i) Troca do indicador de pressão (manômetro), se necessário, conforme norma NBR 9654 (ABNT);
- j) Troca da mangueira, se necessário;
- k) Troca obrigatória do anel o'ring;
- l) Troca obrigatória do anel de identificação;
- m) Troca obrigatória do lacre;
- n) Troca obrigatória do selo;
- o) Troca do rótulo (quadro de instruções);
- p) Decapagem e pintura, se necessário;
- q) Entrega e colocação dos equipamentos.

12.3.3.2 MANUTENÇÃO DE NÍVEL III

12.3.3.2.1 A norma **ABNT NBR 13485/1999** – Manutenção de terceiro nível (vistoria) em extintores de incêndio, fixa as condições mínimas exigíveis para a manutenção (devem ser vistoriados em um intervalo máximo de cinco anos, contados a partir de sua data de fabricação ou da última vistoria), que consistem em (rol exemplificativo):

- a) Ensaio hidrostático do recipiente para o agente extintor e do cilindro para o gás expelente, quando houver;
- b) Ensaio hidrostático da válvula de descarga e mangueira;
- c) Remoção da pintura existente e aplicação de novo tratamento superficial do cilindro e componentes, onde necessário.

12.3.3.2.2 A manutenção nível III também será necessária quando as situações previstas a seguir ocorrerem:

- a) Corrosão no recipiente ou nas partes que possam ser submetidas à pressão momentânea ou que estejam submetidas à pressão permanente, ou nas partes externas contendo mecanismo ou sistemas de acionamento mecânico;
- b) Ilegibilidade das gravações da data de fabricação ou vistoria; defeito no sistema de rodagem, na alça de transporte ou acionamento, desde que estes constituam parte integrante de componentes sujeitos à pressão permanente ou momentânea;
- c) Existência de reparos na solda ou deformações mecânicas em partes sujeitas à pressão permanente ou momentânea.

12.3.3.2.3 Para a manutenção das condições de operação do extintor de incêndio, devem ser utilizados os componentes originais. Ocorrendo qualquer situação divergente, o vistoriador fica impedido de executar a manutenção, devendo informar ao solicitante que o extintor de incêndio em questão deve ser posto fora de operação.

13 DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

13.1 A garantia dos serviços será de 01 (um) ano, contando a partir do recebimento definitivo.

13.2 Oferecer garantia mínima de 01 (um) ano para recarga, por cada extintor de incêndio, a partir da conclusão total dos serviços objeto deste Termo de Referência

13.3 Oferecer uma garantia mínima de 05 (cinco) anos do cilindro, por cada extintor, quando o mesmo for aplicado teste hidrostático.

14 DAS EXIGÊNCIAS A SEREM CUMPRIDAS

14.1 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva devem ser prestados por funcionários especializados, pertencentes ao quadro funcional da(s) empresa(s) contratada(s);

14.2 Zelar pela comunicação efetiva entre a empresa e com o CRM-PR a fim de cumprir os objetivos do serviço contratado;

14.3 Responsabilizar-se por quaisquer danos provocados ao imóvel do contratante causados por imprudência ou imperícia na execução dos trabalhos pelos funcionários 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

15 DAS OBRIGAÇÕES DA(S) CONTRATADA(S)

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

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

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

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

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

15.1.5 Constituir, caso não possua, e manter a sua representação legal na(s) cidade(s) da Sede e 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);

15.1.6 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;

15.1.7 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;

15.1.8 Contratar e treinar todo o pessoal necessário à execução do objeto;

15.1.9 Empregar profissionais preparados e treinados para o desempenho das funções e realizar os exames periódicos necessários;

15.1.10 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;

15.1.11 Registrar e controlar a assiduidade dos funcionários, bem como as ocorrências observadas durante a execução do objeto;

15.1.12 Instruir os seus funcionários a cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante;

15.1.13 Manter durante toda a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação da empresa;

15.1.14 Instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas de segurança;

15.1.15 Responsabilizar-se por manter disciplina nos locais dos serviços;

15.1.16 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;

15.1.17 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;

15.1.18 Estar ciente de que são proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção dos funcionários;

15.1.19 Manter banco de dados atualizado dos funcionários que estejam desempenhando suas atividades nas instalações do CRM-PR, disponibilizando-o, sempre que formalmente solicitado;

15.1.20 Estar ciente de que é vedada a contratação de familiares de funcionários do CRM-PR;

15.1.21 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;

15.1.22 Não contratar para atuar na execução do objeto funcionário pertencente ao quadro de pessoal do CRM-PR, ou terceiro que já lhe preste serviços;



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

- 15.1.23** 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;
- 15.1.24** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus supervisores;
- 15.1.25** Identificar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da contratante;
- 15.1.26** 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;
- 15.1.27** 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;
- 15.1.28** A contratada deverá se responsabilizar pelas situações, dentro das dependências do CRM-PR;
- 15.1.29** 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;
- 15.1.30** 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;
- 15.1.31** 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;
- 15.1.32** Não se pronunciar a imprensa em geral, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades do CRM-PR;
- 15.1.33** 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;
- 15.1.34** 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;
- 15.1.35** 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;
- 15.1.36** 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;
- 15.1.37** 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.
- 15.1.38** 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.
- 15.1.39** 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;



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)** 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.

15.1.40 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.

15.1.41 O(s) fornecedor(es) devem também cumprir todas as normativas referentes ao descarte correto dos materiais existentes no interior dos extintores, assim como do equipamento em si. A(s) empresa(s) também deve(m) prever os EPIs e EPCs necessários aos funcionários.

16 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 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.



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

16.3 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.

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

17 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1 A gestão e fiscalização administrativa do(s) contrato(s) será(ão) executada(s) pelo Departamento Administrativo do CRM-PR, o Setor de Manutenção do CRM-PR auxiliará na fiscalização técnica e os funcionários das Representações Londrina e Maringá atuarão como fiscais administrativos, ficando estes, responsáveis em realizar os agendamentos de manutenção preventiva e/ou corretiva e demais atividades inerentes conforme descritos neste documento, devendo receber e assinar as ordens de serviço para posterior envio ao Departamento Administrativo do CRM-PR.

18 DO VALOR MÁXIMO A CONTRATAR

18.1 Esta licitação está estimada em:

ITEM	SERVIÇOS	VALOR TOTAL PROPOSTO PARA 05 ANOS (60 meses)
01	Londrina-PR.	R\$ 3.342,80
02	Maringá-PR.	R\$ 2.496,08

19 DA VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S)

19.1 A(s) vigência(s) do(s) contrato(s) a ser(em) firmado(s) é de 60 (sessenta) meses, a contar da data da assinatura do documento.

20 DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1 Não será permitida a subcontratação em nenhum serviço elencado neste Termo de Referência.

21. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

21.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica dos 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.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

22.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;



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

- 22.1.3 fraudar na execução do contrato;
- 22.1.4 comportar-se de modo inidôneo;
- 22.1.5 cometer fraude fiscal;
- 22.1.6 não mantiver a proposta.
- 22.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 22.2.2 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 22.2.3 **Multa de:**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR DA MULTA
1	Dificuldade ou até impossibilidade em contatar a Contratada através dos canais de comunicação por ele informados. Por ocorrência.	R\$ 80,00
2	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou que não atenda às necessidades. Por ocorrência.	R\$ 200,00
3	Deixar de fiscalizar o uso de EPIs quando exigido em lei ou convenção. Por empregado, por ocorrência e por dia.	R\$ 300,00
4	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador da profissão. Por ocorrência.	R\$ 100,00
5	Deixar de atender ao prazo especificado para devolver os extintores prontos, devidamente recuperados e recarregados, e em plenas condições de uso e/ou não providenciar a colocação de etiqueta de identificação no extintor.	R\$ 30,00
6	Deixar de zelar pelas instalações do CRM-PR utilizadas. Por cômodo e por dia.	R\$ 100,00
7	Deixar de Cumprir quaisquer dos itens do contrato não previsto nesta tabela de multas. Por item e/ou por dia, quando couber.	R\$ 100,00
8	Deixar de Cumprir com os prazos de substituição e ou refazimento do objeto. Por ocorrência.	R\$ 80,00
9	Suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo por motivo de força maior, caso fortuito ou ordem de embargo	R\$ 400,00



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

	dos órgãos competentes. Por dia	
10	Inexecução total	10% do valor total do contrato
11	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais. Por ocorrência.	R\$ 500,00

- 22.3 Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 22.3.2 tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 22.3.3 tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 22.3.4 demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 22.4 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.
- 22.5 As multas devidas e/ou prejuízos causados ao Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do CRM-PR, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do CRM-PR e cobrados judicialmente.
- 22.5.2 Caso o Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 22.6 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.
- 22.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Departamento Administrativo
Curitiba, 14 de abril de 2022.



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 – PLANILHA EM EXCEL DA TABELA PARA COTAÇÃO (ITEM 8.4)

Arquivo disponibilizado junto ao edital e termo de referência no site 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 II - MODELO DE DOCUMENTO PARA INDICAÇÃO DO PREPOSTO DA CONTRATADA

AO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ

Ref.: Pregão Eletrônico nº 006/2022

Por intermédio do presente instrumento, a empresa (.....), inscrita no CNPJ nº (.....), com Sede na Cidade de Xxxxx/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/2022 indicar preposto para representar esta empresa nos assuntos atinentes ao presente instrumento contratual.

Contrato nº: xxx/2022

Objeto: Recarga de extintores com fornecimento de todo o material necessário, em manutenções das classes 02 e 03, conforme regulamentação pertinente, instalados nas Representações Regionais de Maringá/PR e Londrina/PR.

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

Localidade, (.....) de (.....) de 2022.

(Representante da empresa que indicou o preposto)

(Nome da Empresa)

Diante do exposto e em cumprimento ao Contrato nº xxx/2022, 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.

Localidade, (.....) de (.....) de 2022.

(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 III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA AO LOCAL DO SERVIÇO

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 006/2022**, 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 006/2022** 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 2022.

(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 IV – MODELO DA ORDEM DE SERVIÇO A SER EMITIDA

ORDEM DE SERVIÇO Nº XX/20XX

Levando em consideração o contrato nº XX/2022 referente à recarga de extintores com fornecimento de todo o material necessário, em manutenções das classes 02 e 03, conforme regulamentação pertinente, faz-se necessária a realização dos serviços inerentes nos itens elencados abaixo, devendo ser retirados e devolvidos no endereço XXXX, das XXhXX às XXhXX, devendo ser verificado e assinado o documento “controle de retirada e devolução dos extintores” nos dois atos descritos. A(s) nota(s) fiscal(is) a ser(em) emitida(s) deverão ter o valor informado neste documento, que se baseia no contrato respectivo.

LOCALIDADE	EXTINTOR (TIPO)	QUANTIDADE	SERVIÇO	VALOR (R\$)

GESTOR DO CONTRATO

(NOME E ASSINATURA)



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 V

CONTROLE DE RETIRADA E DEVOLUÇÃO DOS EXTINTORES Nº XX/20XX

LOCALIDADE:				DATA RETIRADA:
REF. ORDEM DE SERVIÇO Nº:		CONTRATO Nº		DATA DEVOLUÇÃO:
LOCAL DE INSTALAÇÃO	TIPO	QUANTIDADE	SERVIÇO	OBSERVAÇÃO

RETIRADA	DEVOLUÇÃO
FISCAL DO CONTRATO (NOME LEGÍVEL E ASSINATURA)	FISCAL DO CONTRATO (NOME LEGÍVEL E ASSINATURA)
FUNCIONÁRIO DA CONTRATADA (NOME LEGÍVEL E ASSINATURA)	FUNCIONÁRIO DA CONTRATADA (NOME LEGÍVEL E ASSINATURA)