



# CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

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

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para execução de projeto referente à impermeabilização das cúpulas existentes na Sede do CRM-PR (Curitiba/PR), elaborado pela empresa KLEMBA E GONÇALVES SOLUÇÕES EM ENGENHARIA LTDA, CNPJ: 33.777.603/0001-53, cuja contratação foi formalizada no contrato nº 22/2021.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
01	Contratação de empresa especializada para execução de projeto referente à impermeabilização das cúpulas existentes na Sede do CRM-PR (Curitiba/PR), elaborado pela empresa KLEMBA E GONÇALVES SOLUÇÕES EM ENGENHARIA LTDA, CNPJ: 33.777.603/0001-53, cuja contratação foi formalizada no contrato nº 22/2021.	<b>R\$ 110.774,56</b>

1.2 As demandas necessárias englobam serviços civis que exigem conhecimentos específicos das normas regulamentadoras exigidas, principalmente no que diz respeito a serviços elétricos e segurança de trabalho em altura.

1.3 A presente contratação adotará o regime de execução de empreitada por preço global com pagamento por medições, conforme etapas e itens listados no cronograma físico-financeiro. A entrega do objeto será considerada finalizada após o recebimento definitivo de sua última etapa.

### 2 DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 Projeto aprovado pela Diretoria do CRM-PR, para efetuar a manutenção devida nas estruturas da cúpula de vidro, e sobre-cúpula de policarbonato, telhados adjacentes e lajes mecânicas aparentes, visando conter infiltrações, rachaduras, fissuras, com substituição de materiais degradados e vencidos pela ação temporal, para uma recomposição do ambiente em questão, dentro das normalidades construtivas e de segurança arquitetônica. O problema em questão foi detectado pela empresa Laucproj Engenharia, Avaliações, Perícias e Construções, CNPJ: 33.468.673/0001-20, no laudo demitido em 09/11/2019 (Anexo III), serviço este formalizado no contrato CRM-PR nº 58/2019.

2.2 É importante salientar que o CRM-PR já elaborou processo anterior para a demanda informada (ETP nº 21/2021; MR nº 18/2021; Edital nº 02/2022), porém, a empresa ganhadora do certame (contrato nº 06/2022 - KF SPAER, CNPJ nº: 38.346.944/0001-98) não cumpriu de forma integral com os seus deveres, deixando a obra incompleta. Assim, visando finalizar a obra, o engenheiro projetista refez o projeto, contemplando somente a parte faltante, a fim de que nova empresa seja contratada para a execução. Foram atualizados os valores do cronograma físico-financeiro conforme a tabela SINAPI mais atual, assim como os orçamentos de mercado.

### 3 DA VISTORIA

3.1 As empresas interessadas 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, mediante prévio agendamento de horário junto aos funcionários designados, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.



# CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

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

**3.2** Tendo em vista a faculdade da não realização de vistoria presencial, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades 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 nem mesmo fazer questionamentos técnicos sobre o projeto executivo, apresentado para parametrizar os serviços.

## INFORMAÇÕES - SETOR DE MANUTENÇÃO

**Funcionários:** Rafael Iachulsi Ferreira Pontes e Sergio Luiz Golombe

**Horário de atendimento:** segunda a sexta, das 08h00 às 18h00.

**Endereço:** Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, Curitiba, PR.

**E-mail:** setman@crmpr.org.br

**Telefone e whatsbusiness:** (41) 3240-4025; (41) 3240-4097

**3.3** Após a vistoria, se realizada pelas empresas interessadas, será firmado o documento denominado Termo de vistoria, conforme modelo disponível no Anexo II (Modelo do Termo de Vistoria). Este documento deverá ser trazido preenchido pela empresa interessada, em papel timbrado e será assinado pelo funcionário designado a acompanhar a visita técnica.

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

## 4 DA CAPACIDADE TÉCNICA

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

**4.1.1** execução de projetos civis, construção, reforma.

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

**4.2.1** execução de projetos civis, construção, reforma.

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

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

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

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



# 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

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

## **5 DO PREPOSTO E DO SUPERVISOR INDICADOS PELA EMPRESA**

**5.1** O fornecedor deverá informar quem será o preposto que representará a empresa e será o responsável pela tratativa com o CRM-PR com relação ao cumprimento das determinações solicitadas no contrato, devendo preencher o formulário do **ANEXO I**. Qualquer substituição do profissional indicado deverá ser 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.

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

## **6 DO SEGURO**

**6.1** O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, **com validade durante a execução do contrato (90 dias corridos) e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.**

**6.2** No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

**6.2.1** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

**6.2.2** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

**6.2.3** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

**6.3** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**6.3.1** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**6.3.2** Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**6.3.3** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

**6.4** Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

**6.5** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

**6.6.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

**6.7** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

**6.8** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.



# CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

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

**6.9** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

**6.10** O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**6.11** Será considerada extinta a garantia:

**6.11.1** Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

**6.11.2** No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

**6.12** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

**6.13** A Contratada autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

**6.14** Em caso de sinistros não cobertos pelo seguro contratado, a contratada responderá pelos danos e prejuízos que causar à Administração, propriedade ou posse de terceiros, em decorrência da execução do objeto.

**6.15** A contratada deverá, ainda, na forma da lei, fazer e apresentar, no mesmo prazo estipulado no item anterior, seguro coletivo contra acidentes de trabalho, com validade para todo o período de execução do objeto, correndo a sua conta as despesas não cobertas pela respectiva apólice, sem prejuízo do seguro obrigatório contra acidentes de trabalho previsto no art. 7º, XXVIII, da Constituição Federal, e regulado pelas Leis nº 8.212, de 24/07/1991 e nº 8.213, de 24/07/1991.

## 7 DAS INFORMAÇÕES GERAIS

**7.1** A empresa deverá fornecer ao gestor e fiscais do contrato a relação contendo o nome e número do documento de identificação de todos os funcionários envolvidos na execução dos serviços;

**7.2** A empresa deverá ter em seu quadro de funcionários ou por contrato de trabalho particular, técnico de segurança do trabalho, legalmente habilitado, com a apresentação da documentação pertinente ao cargo;

**7.3** A contratada deverá possuir PPRA e PCMSO válido dos funcionários envolvidos;

**7.4** A contratada deve fornecer ao gestor e fiscais do contrato os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os funcionários envolvidos na execução dos serviços, conforme a atividade a ser executada. Trabalhadores que executarão atividade em altura deverão possuir em seu ASO a inscrição "liberado para atividade em altura".

**7.5** Todos os trabalhadores deverão possuir certificado de treinamento NR-18 e NR-6, dentro do prazo de validade;

**7.6** Trabalhadores envolvidos com serviços em altura deverão possuir certificado de treinamento de segurança em trabalhos em altura conforme NR-35, dentro do prazo de validade;

**7.7** Montadores de andaime deverão possuir curso de montagem de andaime;

**7.8** A empresa executora deverá apresentar a ficha registro, cópia de carteira de trabalho (CTPS) de todos os funcionários envolvidos na execução dos serviços;

**7.9** Emitir e fornecer ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) com as taxas devidamente recolhidas junto ao CREA, conforme artigo 32º da Resolução 1.025/2009 do CONFEA.

**7.10** Caso a empresa vencedora não possua registro no CREA-PR, ela deverá providenciar os trâmites necessários **antes da formalização do contrato**.

**7.11** Acerca dos procedimentos e informações do uso das dependências do CRM-PR: os funcionários da empresa a ser contratada deverão utilizar somente o espaço onde o serviço solicitado foi autorizado. É vedada a utilização de outros espaços do CRM-PR, para armazenamento de materiais e permanência de funcionários, inclusive nos períodos de descanso.



# 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

**7.12** O(s) supervisor(es) deverão inspecionar, obrigatoriamente, os locais para a verificação se os serviços estão sendo executados conforme solicitados neste TR, devendo prestar informações formais à gestora e fiscais do contrato sempre quando for necessário.

**7.13** Os documentos supracitados, relativos aos funcionários que atuarão na obra, deverão ser entregues ao gestor/fiscais **em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.**

## 8 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS NECESSÁRIOS

**8.1** O prazo máximo para conclusão e entrega do objeto desta contratação será o contido no cronograma físico financeiro, que faz uma previsão de 20 (vinte) dias úteis de trabalho. Este cronograma é de responsabilidade do engenheiro projetista e começará a contar do início da vigência contratual. A empresa executora, após assinatura do contrato, deverá **atualizar** os campos de data de início e término de cada item. O prazo de execução não deve ser confundido com a vigência contratual, que é superior por abranger, ainda, os prazos relativos à gestão, fiscalização e recebimento definitivo do objeto.

**8.2** Na ocorrência de força maior ou de caso fortuito em meio à execução da obra, e que ocasionem possíveis atrasos no cronograma, a empresa deverá formalizar a situação ao gestor e/ou aos fiscais do contrato, informando a necessidade de nova concessão de prazo, podendo ser deferida ou não.

**8.3** Considerando que os pagamentos serão feitos em/por medições, a contratada deverá atender às etapas e recomendações do projeto.

**8.4** Ao total serão 03 (três) etapas com 03 (três) medições a serem realizadas pelo fiscal/engenheiro técnico e corroboradas pela gestão e fiscalização dos funcionários designados pelo CRM-PR, sendo que cada etapa, possui quantidades diferentes de duração, conforme previsto no cronograma físico-financeiro. A primeira etapa começará a ser contada a partir do momento de início da execução.

**8.4.1** Levando em consideração que o prazo de execução é curto, caso a empresa executora deseje, poder-se-á realizar uma medição única, devendo tal situação ser exposta ao gestor e fiscalização do CRM-PR, assim como aos engenheiros projetista e assessor, na 1ª reunião a ser realizada com todos os envolvidos.

MEDIÇÃO	DESCRIÇÃO (conforme memorial descritivo)	DIAS ÚTEIS PREVISTOS PARA EXECUÇÃO CONFORME CRONOGRAMA	PERCENTUAL DE PAGAMENTO PARA ETAPA CONCLUÍDA
1ª	<b>SERVIÇOS INICIAIS</b> Serão considerados os itens 1.1 a 1.2 ao final das datas estipuladas.	02 dias	100 % da etapa concluída.
2ª	<b>PROLONGAMENTO DA SOBRE CÚPULA</b> Serão considerados os itens 2.1 a 2.9, ao final das datas estipuladas.	17 dias	100 % da etapa concluída.
3ª	<b>DESMOBILIZAÇÃO E LIMPEZA</b> Será considerado o item 3.1, ao final das datas estipuladas.	01 dia	100 % da etapa concluída
<b>TOTAL</b>		<b>20 dias</b>	<b>100 % de conclusão</b>

**8.5** Os pagamentos corresponderão às medições do cronograma físico-financeiro, observando-se os critérios técnicos definidos no memorial descritivo, sendo que a contratada será remunerada apenas por serviços ou parcela de serviços executadas e concluídas.

**8.6** Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções dos projetos ora fornecidos não poderão constituir pretexto para a contratada cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços unitários, sem que haja, por parte da contratada, a indicação da falha, e esta seja corrigida pelo autor do projeto que indicará a necessidade ou não de complementações orçamentárias, se for o caso.

**8.7** Considerar-se-á a contratada como altamente especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e



## 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

acessórios por acaso omitidos nos projetos, mas implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações, máquinas, equipamentos e aparelhos.

**8.8** Os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados deverão obedecer, rigorosamente: às normas e especificações constantes neste documento; às normas da ABNT; às disposições legais da União; aos regulamentos das empresas concessionárias; às prescrições e recomendações dos referenciais; às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT; às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho; às qualificações de materiais do Programa Brasileiro da Qualidade e Produtividade do Habitat (PBQP-H).

**8.9** Quaisquer dos itens mencionados neste documento e não incluídos nos desenhos de execução dos projetos, ou vice-versa, terão a mesma significação como se figurassem em ambos, sendo a sua execução de responsabilidade da contratada.

**8.10** Os casos não abordados nesta especificação serão definidos pela fiscalização, consultado o autor do projeto, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para o serviço em questão.

**8.11** No caso de divergência de informações entre os desenhos de execução dos projetos e as especificações, prevalecerá primeiramente o contido nas especificações, seguido da planilha orçamentária e, por último, dos desenhos, sempre consultada a fiscalização e, se necessário, o autor do projeto.

**8.12** Em caso de divergência entre desenho de escalas diferentes, prevalecerão sempre os de maior escala. Na divergência entre cotas dos desenhos e suas dimensões medidas em escala, prevalecerão as primeiras, sempre consultada a fiscalização. E, no caso de necessidade, o autor do projeto.

**8.13** Nenhuma modificação poderá ser feita nos desenhos e nas especificações dos projetos sem autorização expressa da fiscalização.

**8.14** O cronograma apresentado como anexo a este edital deverá servir como referência para as licitantes elaborarem suas propostas. O cronograma, com os valores ofertados na planilha de preços, deverá ser atualizado em seus percentuais e será exigido durante a sessão.

**8.15** A contratada deverá efetuar seu próprio planejamento, levando em conta a produtividade de suas máquinas, equipamentos e mão de obra, sem, contudo, exceder o prazo aqui estipulado.

**8.16** Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser comprovadamente de primeiro uso e devem atender rigorosamente aos padrões especificados e às normas da ABNT, devendo ser submetidos à aprovação da fiscalização.

**8.17** A fiscalização não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores de materiais e insumos.

**8.18** As referências e produtos referenciados nas plantas, especificações e listas de material admitem o equivalente, desde que previamente aceito pela fiscalização. A equivalência indicada é em relação ao atendimento aos requisitos e critérios mínimos de desempenho especificados e normatizados, coincidência de aspectos visuais (aparência e/ou acabamento), de materiais de fabricação e de funcionalidade.

**8.19** Os materiais inflamáveis só poderão ser depositados em áreas autorizadas pela fiscalização, devendo a contratada providenciar para estas áreas os dispositivos de proteção contra incêndios determinados pelos órgãos competentes.

**8.20** A contratada deverá levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados.

**8.21** A remoção de todo entulho gerado na reforma para fora do canteiro e em local permitido pela Prefeitura de Curitiba, será feita pela contratada.

**8.22** A contratada será responsável, nas áreas em que estiver executando os serviços, pela proteção de toda a propriedade pública e privada, instalações de energia elétrica, telefone, de água, de esgoto, de drenagem pluvial e outro, nas áreas da contratante, devendo corrigir imediatamente, às suas expensas, quaisquer avarias que nelas provocar, deixando-as conforme seu estado original.

**8.23** No caso em que a contratada venha a, como resultado das suas operações, prejudicar áreas não incluídas no setor de seu trabalho, ela deverá recuperá-las deixando-as conforme seu estado original.



## 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

**8.24** Correrá por conta exclusiva da contratada a responsabilidade por quaisquer acidentes na execução dos serviços contratados, pelo uso indevido de patentes registradas e pela destruição ou danificação dos demais locais até sua definitiva aceitação.

**8.25** As normas de segurança constantes destas especificações não desobrigam a contratada do cumprimento de outras disposições legais, federais e estaduais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas, por pessoas físicas ou jurídicas, em decorrência de culpa nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.

**8.26** A contratada cuidará para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso, e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente ao terreno do CRM-PR.

**8.27** Todas as questões, reclamações, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de danos causados pela contratada serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo responsabilidade solidária ou subsidiária por parte da contratante.

**8.28** Cumpre à contratada providenciar o pessoal habilitado necessário para a execução dos serviços até o cumprimento integral do contrato.

**8.29** Os representantes da fiscalização da reforma darão suas instruções diretamente ao preposto da contratada.

**8.30** A equipe técnica da contratada responsável pelos serviços deverá contar com profissionais especializados e devidamente habilitados e treinados para desenvolverem as diversas atividades necessárias à execução da reforma.

**8.31** A qualquer tempo a fiscalização poderá solicitar a substituição de membro da equipe técnica da contratada, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos.

**8.32** Os representantes da fiscalização e toda pessoa por ela autorizada terão livre acesso ao canteiro, e a todos os locais onde estejam sendo realizados trabalhos, estocados e/ou fabricados materiais e equipamentos relativos à execução dos serviços contratados.

**8.33** As atividades que ocorrerem fora do horário padrão de execução de serviços (entre 8h e 18h) deverão ser precedidas de autorização expressa da fiscalização, registrada no Diário de Obras.

**8.34** A contratada interromperá total ou parcialmente a execução dos trabalhos sempre que: assim estiver previsto e determinado no contrato; for necessário para execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos de contrato e de acordo com o projeto; houver influências atmosféricas sobre a qualidade ou a segurança dos trabalhos na forma prevista no contrato; houver alguma falta cometida pela contratada, desde que esta, a juízo da fiscalização; possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes; e a fiscalização assim o determinar ou autorizar por escrito, no Diário de Obras.

**8.35** A contratada deverá providenciar Diário de Obras como disposto nas condições deste edital e de acordo com padrão fornecido pela contratante. Documento deve ser enviado via e-mail ao gestor do contrato.

**8.36** A contratada cuidará para que todas as partes do canteiro de obras e da própria implantação permaneçam sempre limpas e organizadas, com os materiais estocados e empilhados em local apropriado, por tipo e qualidade.

**8.37** É obrigatório que a contratada promova e cumpra a Gestão dos Resíduos Sólidos, conforme estabelece a **Resolução do CONAMA nº 307, de 5 de julho de 2002**. Tem-se, ainda, que observar, prevenir e fazer cumprir os artigos 46, 49 e 60 da Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente.

**8.38** As instalações deverão apresentar sempre bom aspecto, não sendo admitidas construções desalinhadas, desleixo, barracões que não inspirem segurança e que sejam desconfortáveis à vista e ao uso. Deverão ser atendidos os requisitos definidos na **NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção**, aplicáveis para o objeto em questão.

**8.39** Os níveis de segurança e higiene a serem providenciados pela contratada aos usuários das instalações nos serviços serão, no mínimo, os determinados pelo Departamento Nacional de Higiene e Segurança do Trabalho do Ministério do Trabalho.



## 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

**8.40** Se, para facilitar seus trabalhos, a contratada necessitar elaborar desenhos de execução adicionais, além dos detalhamentos constantes dos desenhos apresentados pela fiscalização, deverá fazê-lo às suas expensas exclusivas, submetendo-os à aprovação da fiscalização.

**8.41** Para os serviços objetos destas especificações e projetos, caberá à contratada fornecer e conservar equipamento mecânico e o ferramental necessários, usar mão de obra hábil e idônea, agrupando permanentemente em serviço uma equipe homogênea e suficiente de operários, mestres e encarregados que assegurem progresso satisfatório aos serviços, bem como obter os materiais necessários e em quantidades suficientes para a conclusão da reforma no prazo fixado.

**8.42** A fiscalização não aceitará a transferência de qualquer responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fornecedores, técnicos, subempreiteiros, entre outros.

**8.43** Não será permitido que o pessoal da contratada permaneça no canteiro fora dos horários de trabalho definidos.

**8.44** Quando houver necessidade de movimentar ou modificar outros equipamentos e elementos existentes no local da reforma a fim de facilitar a execução de seus serviços, a contratada deverá solicitar previamente à fiscalização autorização para tais deslocamentos e modificações.

**8.45** Não poderão ser realizados na reforma processos industriais que empreguem produtos ou produzam e/ou desprendam resíduos corrosivos ou tóxicos sólidos, líquidos, pulverulentos ou gasosos, nem que sejam origem de ruídos que causem incômodo à reforma ou à vizinhança.

**8.46** Também não acarretarão quaisquer acréscimos aos preços propostos as exigências da fiscalização relativas à instalação, colocação, emprego ou utilização de equipamentos de proteção individual, coletiva e ambiental e outros que julgar necessários, visto que já deverão estar previstos nos preços unitários propostos.

**8.47** A contratada fornecerá as máquinas, os equipamentos, as ferramentas, os materiais, a mão de obra (inclusive os encargos sociais e trabalhistas), os insumos, todos os tipos de transporte e tudo mais que for necessário para a execução, a conclusão e a manutenção dos serviços, sejam eles definitivos ou temporários. Os custos relativos a esses itens deverão estar embutidos nos respectivos custos unitários ou no BDI Convencional.

**8.48** Também serão de responsabilidade da contratada todos os impostos, taxas, emolumentos, alvarás e encargos necessários à execução dos serviços. Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos serviços descritos neste edital.

**8.49** Considera-se sempre que a contratada dispõe da totalidade dos conhecimentos técnicos, gerenciais, operacionais e administrativos e dos meios de produção necessários, suficientes e adequados à execução dos serviços para a realização do objeto, os quais deverá mobilizar e empregar com eficiência e eficácia no cumprimento do contrato que celebrar. Não caberá qualquer pleito de alteração dos valores contratados pela substituição de métodos e meios de produção incompatíveis com o conjunto dos serviços a realizar nas quantidades, prazos e qualidade requeridos.

**8.50** As composições de custos unitários elaboradas pela contratante são instrumentos para a elaboração do orçamento estimativo. Cada licitante deve elaborar suas composições de custos incluindo todos os materiais, equipamentos e mão de obra que entenderem necessários para a conclusão do serviço de acordo com a especificação técnica. Não poderá haver nenhum pleito de alteração de valores da contratada, em função das composições apresentadas pela contratante.

**8.51** O julgamento da compatibilidade de métodos e meios de produção com o objeto será sempre faculdade intransferível e irrecurável da fiscalização.

**8.52** É da competência da contratada registrar no Diário de Obras todas as ocorrências diárias, bem como especificar detalhadamente os serviços em execução, devendo a fiscalização, neste mesmo Diário, confirmar ou retificar o registro.

**8.53** A abertura do Diário de Obras deverá ser feita junto com a fiscalização no dia de início dos serviços. Será tolerado um **prazo máximo de 48 horas**, em casos excepcionais, para o preenchimento do Diário de Obras durante a execução do objeto. A partir desse prazo poderão ser aplicadas as sanções previstas neste Edital.





# 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

**8.54** As despesas com despachantes, deslocamentos de funcionários, utilização de veículos, entre outros, que não forem computados nos itens próprios da planilha orçamentária serão sempre consideradas como incluídas no custo de administração central da contratada e não devem, portanto, constar nas composições de preços de serviços.

**8.55** De acordo com as condições deste edital, serão incorporadas nos preços dos serviços, além dos custos com fornecimento dos materiais e da mão de obra essenciais à execução dos serviços, todos os decorrentes do emprego, aplicação ou utilização de: ferramentas manuais, elétricas ou não; ferramentas de corte e/ou desbaste; andaimes; escoramentos; outros serviços auxiliares necessários e não individualizados como itens de custo próprio na Planilha Orçamentária.

**8.56** Deverão ser considerados nos preços dos serviços, quaisquer que sejam, as perdas ou desperdícios de insumos diretos ou indiretos, inclusive de mão de obra.

**8.57** Os serviços serão medidos e pagos de acordo com itens específicos constantes destas especificações, seguindo criteriosamente as unidades de medida estabelecidas.

**8.58** Perdas, sobras, quebras de unidades, ineficiência de mão de obra e outros, deverão ser considerados na composição de custos unitários, não sendo, em hipótese alguma, considerados na medição.

**8.59 Materiais.** Todos os materiais a serem empregados deverão obedecer às especificações dos projetos. Na comprovação da impossibilidade de adquirir e empregar determinado material especificado deverá ser solicitada sua substituição, condicionada à manifestação da fiscalização, e bem assim à aprovação dos autores dos projetos. A substituição de materiais especificados por outros equivalentes pressupõe, para que seja autorizada, que o novo material proposto possua, comprovadamente, equivalência nos itens qualidade, resistência e aspecto.

**8.60 Assistência técnica.** Até o recebimento definitivo da reforma ou serviço, e durante todo o período de garantia, de 05 (cinco) anos, a contratada deverá fornecer toda a assistência técnica necessária à solução das imperfeições detectadas na execução, independentemente de terem sido consignadas na vistoria final, bem como as decorrentes de serviços mal executados, independentemente de sua responsabilidade civil.

**8.61 Impostos.** Correrão por conta da contratada as despesas referentes a impostos em geral, os quais deverão estar computados no BDI Convencional.

**8.62 Transporte e alimentação de pessoal.** As despesas decorrentes do transporte e alimentação de pessoal administrativo e técnico, bem como de operários, serão de responsabilidade da contratada.

**8.63 Detalhamento complementar.** Qualquer serviço de consultoria e/ou detalhamento complementar será executado pela contratada, com o acompanhamento da fiscalização ou de empresa de projetos e/ou consultoria indicada pela fiscalização. Poderá ser analisada a possibilidade de auxílio no desenvolvimento de algum detalhamento da reforma por parte da contratante, o que em momento algum poderá justificar qualquer atraso no cronograma da reforma, independentemente do prazo de execução do detalhamento por parte da contratante.

**8.64 Arremates finais.** Após a conclusão dos serviços de limpeza, a contratada se obrigará a executar todos os retoques e arremates necessários apontados pela fiscalização.

## **8.65 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**a)** Como redigido no item 1 relativo ao objeto desta licitação, a impermeabilização, reforma e reestruturação da cúpula, telhados e lajes adjacentes, conforme projeto fornecido pela empresa KLEMBA E GONÇALVES SOLUÇÕES EM ENGENHARIA LTDA, ali descritos, nortearão na sua totalidade, a execução dos serviços necessários,

**b)** Os valores encontrados dentro da tabela SINAPI, são os praticados em obras públicas e deverão ser seguidos para fins de propostas.

**c)** Os orçamentos complementares dizem respeito aos itens que não constam da tabela SINAPI e servirão como referência para a composição de preços das empresas interessadas.

### **8.65.1 MOBILIZAÇÃO**

A mobilização, constante no cronograma, se dará com a primeira reunião de início das atividades conforme item 1 do cronograma físico financeiro e seu pagamento se fará de acordo com as etapas previstas, de acordo com a tabela prevista neste documento em itens anteriores. Abrange as despesas referentes à



# CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

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

mobilização de máquinas, equipamentos e pessoal da contratada, inclusive despesas com fretes e carretos.

## 8.65.2 BARRACÃO DO CANTEIRO DE OBRAS

Pelo tempo de execução e por não haver grande fluxo de materiais, e trabalhadores, **NÃO** será necessária a implantação de barracão ou container para a obra, sendo que o CRM-PR disponibilizará local adequado para guarda de materiais e ferramentas. Somente será necessário um container com banheiro para funcionar como escritório/ponto de apoio da empresa que, obrigatoriamente, deverá ser instalado no estacionamento coberto do CRM-PR ligado na rede de esgoto, devendo a empresa ser responsável por qualquer dano que ocorra na rede citada.

## 8.65.3 LICENÇAS, TAXAS E SEGUROS

Engloba todas as taxas e emolumentos inerentes aos serviços, incluindo ART, seguros para risco de engenharia e de acidentes do trabalho, alvará de construção (caso necessário), taxas de aprovação de projetos e/ou de execução de obras, regularização nos órgãos competentes como o IPHAN, entre outros. Estes pagamentos serão exigidos da empresa contratada após a assinatura do contrato.

## 8.65.4 PLACA DE OBRA

Deve atender às normativas do Art 16 da Lei 5194/66, devendo ser de chapa galvanizada montada em estrutura de madeira ou metalon, com aplicação de vinil, contendo as principais características do contrato, como nome da obra, nome do profissional, título profissional, nº de registro no CREA, atividade(s) pela(s) qual(is) é responsável técnico, nome da empresa que representa (se houver), número da(s) ART(s) correspondente(s), dados para contato, órgão contratante e valor investido. Suas dimensões deverão ser de 1,00x1,00 no mínimo, em local visível, e de acordo com as exigências do sistema CONFEA/CREA .

**a)** Obrigatoriamente deve ser instalada **ANTES** do início da obra em local a ser determinado pelos fiscais do contrato.

**b)** É obrigatória também a retirada da placa **APÓS** a finalização completa da obra (devidamente aceita pelo gestor e fiscais do contrato, assim como dos engenheiros projetista e assessor) no prazo máximo de até 05 dias corridos. Em caso de não atendimento do prazo, o CRM-PR fará o descarte do objeto.

## 8.65.6 DESPESAS ADMINISTRATIVAS

### DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS:

## 8.65.7 DESPESAS COM PESSOAL

Constituem-se nas despesas com pessoal da contratada ligadas diretamente aos serviços. Para referência de orçamentação. Os valores deste item, como estarão computados dentro do orçamento geral, serão pagos dentro do total medido em cada etapa, sem descrição própria.

As instruções eventualmente transmitidas a esses profissionais, pela fiscalização, não configurarão, em nenhuma hipótese, ordens de cunho trabalhista. Estas servirão tão somente para agilizar a execução dos serviços, para que os profissionais, dentro de suas esferas de responsabilidade, adotem ações em nome da própria contratada.

O encarregado de obra auxiliará o(s) engenheiro(s) na supervisão e execução dos trabalhos de construção, e deverá possuir experiência comprovada, adquirida no exercício de função idêntica, em objetos de características semelhantes ao contratado.

## 8.65.8 MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO

Engloba as ações necessárias para o atendimento às exigências legais, federais e municipais, além daquelas constantes nas presentes especificações, referentes à Medicina e Segurança do Trabalho. Para todos os fins, inclusive perante a fiscalização, a contratada será responsável por todos os trabalhadores da reforma.



# 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

Todos os trabalhadores deverão estar uniformizados e munidos dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), exigidos para cada tipo de atividade – como botas com palmilha de aço, capacetes, luvas, óculos, cintos trava-queda, entre outros.

Está incluída nesse item toda a parte de sinalização, telas, guarda-corpos, barreiras, bandejas e demais Equipamentos de Proteção Coletiva, exigíveis por norma, que visem preservar a segurança dos empregados e a de terceiros.

Cabe à contratada responsabilizar-se pelo cumprimento das NRs – Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho Nº 4 a 9 e 18, bem como das demais NRs aplicáveis às medidas preventivas de acidentes de trabalho (NR 35).

## **8.65.9 LIMPEZA PERMANENTE**

Refere-se à limpeza permanente do canteiro de obras.

A área de trabalho deverá ser limpa pelo menos uma vez por dia, devendo ser instalados caçambas específicas para o uso de entulhos, em local acordado com a fiscalização.

Caberá à contratada a retirada e expurgo (transporte) de todo o entulho proveniente dos serviços da reforma. Esse serviço deve ser acompanhado pela fiscalização. Toda a retirada de entulho deve ser atestada pela fiscalização, ou por representante por ela designado.

Os contêineres com entulhos deverão ser periodicamente removidos do canteiro e encaminhados às áreas de deposição liberadas pelo órgão regional competente.

Em hipótese alguma será permitido o despejo próximo ao local da reforma, ainda que fora do canteiro, ou em locais proibidos, sendo de responsabilidade da contratada o transporte até local aprovado pela Prefeitura Municipal de Curitiba para o despejo.

## **8.65.10 VALE ALIMENTAÇÃO E VALE TRANSPORTE**

Corresponde aos custos relativos à alimentação e ao transporte dos funcionários alocados à prestação dos serviços. Os custos de vale-alimentação e vale-transporte para os funcionários não serão reembolsados, uma vez que tais custos deverão estar embutidos no custo dos serviços contratados.

## **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** Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo CRM-PR em no máximo 48 horas úteis contadas da solicitação, devendo acusar recebimento em até 24 horas úteis. Em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo de esclarecimentos, a empresa deverá justificar o prazo adicional que porventura seja necessário;

**9.6** 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;

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

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

**9.9** 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;

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

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



## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

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

- 9.12** Manter durante toda a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação da empresa;
- 9.13** Instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas de segurança;
- 9.14** Responsabilizar-se por manter disciplina nos locais dos serviços;
- 9.15** 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;
- 9.16** 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;
- 9.17** Estar ciente de que são proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção dos funcionários;
- 9.18** Manter banco de dados atualizado dos funcionários que estejam desempenhando suas atividades nas instalações do CRM-PR, disponibilizando-o, sempre que formalmente solicitado;
- 9.19** Estar ciente de que é vedada a contratação de familiares de funcionários do CRM-PR;
- 9.20** 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;
- 9.21** Não contratar para atuar na execução do objeto funcionário pertencente ao quadro de pessoal do CRM-PR, ou terceiro que já lhe preste serviços;
- 9.22** 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;
- 9.23** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus supervisores;
- 9.24** Identificar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da contratante;
- 9.25** 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;
- 9.26** 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;
- 9.27** A contratada deverá se responsabilizar pelas situações, dentro das dependências do CRM-PR;
- 9.28** Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio do CRM-PR ou a integridade física ou patrimonial de terceiros, em decorrência de ação ou omissão de seus funcionários. Na hipótese de comprovação de danos, a contratada ficará obrigada a promover o ressarcimento no prazo de 30 (trinta) dias, mediante comprovação;
- 9.29** 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;
- 9.30** 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;
- 9.31** Não se pronunciar à imprensa em geral, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades do CRM-PR;
- 9.32** 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;
- 9.33** 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;



## 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

**9.34** 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;

**9.35** 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;

**9.36** 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.

**9.37** Cabe EXCLUSIVAMENTE à contratada toda a responsabilidade sob seus funcionários que venham a prestar serviços junto ao Conselho, sendo que recai, da mesma forma, exclusivamente a competência para responder por quaisquer ações porventura impetradas por seus empregados junto ao Poder Judiciário, eis que NÃO HÁ QUALQUER VÍNCULO EMPREGATÍCIO ENTRE OS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA E O CONTRATANTE.

**9.38** Assumir:

**a)** Todos os ônus com os encargos fiscais e comerciais, impostos, taxas e seguros, relativamente à execução do objeto, bem como a qualquer acidente de que venham a ser vítimas seus profissionais e/ou por aqueles causados por eles a terceiros, quando da execução do objeto;

**b)** Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CRM-PR;

**c)** Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CRM-PR;

**d)** Todos os encargos de eventual demanda trabalhista, cível ou penal, relacionada à execução do objeto, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;

**e)** Todos os eventuais danos causados diretamente ao CRM-PR, quando estes tiverem sido ocasionados, por seus empregados, preposto e/ou supervisores, durante a execução do objeto;

**f)** Todas as despesas decorrentes da não observância das condições constantes do objeto, bem como de infrações praticadas por seus empregados, preposto e/ou supervisores, ainda que no recinto do CRM-PR;

**g)** Todas as despesas diretas ou indiretas, tais como salário, transporte, alimentação, diárias, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados na execução do objeto, bem como aquelas realizadas com eventuais terceirizações, ficando o CRM-PR isento de qualquer vínculo empregatício;

**h)** Objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução do objeto na hipótese de qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causado voluntária ou involuntariamente por seus prepostos durante e/ou em consequência da execução do objeto contratado, providenciando, sem alteração do prazo estipulado, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos ao CRM-PR e/ou a terceiros, inclusive despesas com custas judiciais e honorários advocatícios, se houver.

**9.39** As notas fiscais deverão ser emitidas e enviadas por e-mail ao Setor de Contratos ([contratos@crmpr.org.br](mailto:contratos@crmpr.org.br)).

**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



# 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

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 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**11.1** A gestão do contrato será executada pela coordenação do Departamento Administrativo. Os funcionários do Setor de Manutenção, vinculados ao Departamento Administrativo, configurarão como fiscais administrativos pelas demandas solicitadas somente por este Departamento.

**11.2** A fiscalização técnica da execução será realizada pela empresa **KLEMBE E GONÇALVES SOLUÇÕES EM ENGENHARIA LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 33.777.603/0001-53, cuja contratação foi formalizada no contrato nº 22/2021 e contemplou a confecção do projeto a ser executado. Engenheiros civis responsáveis: Jean de Oliveira Gonçalves / CREA PR-178.771/D e Erick Roberto Klembe / CREA PR-177.694/D.

## 12 DO VALOR MÁXIMO A CONTRATAR

**12.1** Esta licitação está estimada em R\$ 110.774,56 conforme planilha orçamentária.

## 13 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

**13.1** O contrato terá vigência de 90 (noventa) dias corridos, a contar da assinatura do documento.

**13.2** O prazo de execução será de 20 (vinte) dias úteis, conforme previsto no cronograma físico-financeiro do projeto.



# 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

## 14 DA SUBCONTRATAÇÃO

**14.1** Em subcontratações que se façam necessárias, de acordo com as necessidades específicas do projeto, deverá ser apresentado ao contratante, **o contrato de serviço entre as empresas, bem como todos os documentos trabalhistas relativos à subcontratada**, não eximindo a responsabilidade da empresa contratada pelo CRM-PR sob todos os aspectos da obra.

## 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 dos 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** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à contratada as seguintes sanções:

**16.2.1** 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;

**16.2.2** Multa de:

ITEM	DESCRIÇÃO DA MULTA	VALOR DA MULTA
01	Deixar de entregar a documentação referente aos funcionários da contratada para gestor/fiscais. Por empregado e por dia.	R\$ 100,00
02	Dificuldade ou até impossibilidade em contatar a contratada através dos canais de comunicação por ele informados. Por ocorrência.	R\$ 80,00
03	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou que não atenda às necessidades. Por ocorrência	R\$ 200,00
04	Deixar de fiscalizar o uso de EPIs quando exigido em lei ou convenção. Por empregado, por ocorrência e por dia.	R\$ 300,00
05	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador da profissão. Por ocorrência.	R\$ 100,00
06	Não preencher o Diário de Obras. Por ocorrência.	R\$ 200,00
07	Deixar de zelar pelas instalações do CRM-PR utilizadas. Por cômodo e por dia.	R\$ 100,00
08	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do contrato não previstos	R\$ 100,00



## 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

	nesta tabela de multas. Por item e por dia, quando couber.	
<b>09</b>	Deixar de cumprir com os prazos de substituição e ou refazimento do objeto. Por ocorrência.	R\$ 80,00
<b>10</b>	Deixar de iniciar os serviços na data agendada, atrasar a conclusão da entrega. Por dia.	R\$ 100,00
<b>11</b>	Suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo por motivo de força maior, caso fortuito ou ordem de embargo dos órgãos competentes. Por dia.	R\$ 400,00
<b>12</b>	Inexecução total.	10% do valor total do contrato
<b>13</b>	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais. Por ocorrência.	R\$ 500,00

**16.3** Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a contratada que:  
**16.3.1** tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**16.3.2** tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**16.3.3** demonstre 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** 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.

**16.5.1** 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.

**16.6** 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.

**16.7** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Curitiba, 23 de maio de 2023.  
Departamento Administrativo/Setor de Manutenção





# 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 04/2023

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/2023)** indicar preposto para representar esta empresa nos assuntos atinentes ao presente instrumento contratual.

Contrato nº: **xxx/2023**

Objeto: **Contratação de empresa especializada para execução de projeto referente à impermeabilização das cúpulas existentes na Sede do CRM-PR (Curitiba/PR), elaborado pela empresa KLEMBA E GONÇALVES SOLUÇÕES EM ENGENHARIA LTDA, CNPJ: 33.777.603/0001-53, cuja contratação foi formalizada no contrato nº 22/2021.**

Preposto da empresa: .

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

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

E-mail: xxxxx@xxxx.com.br

Curitiba/PR, (.....) de (.....) de 2023.

(Representante da empresa que indicou o preposto)

(Nome da Empresa)

Diante do exposto e em cumprimento ao Contrato nº **(xxx/20XX)**, fica ACEITO o Senhor(a) (.....) como preposto da empresa (.....), devendo este, sempre que necessário, estar à disposição do CRM-PR, para a resolução das questões referentes ao presente instrumento contratual.

Curitiba/PR, (.....) de (.....) de 2023.

(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

### DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_ (nome) \_\_\_\_\_, abaixo identificado e assinado, 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 04/2023**, 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 04/2023** 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 2023.

\_\_\_\_\_  
(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 – LAUDO EMITIDO PELA EMPRESA LAUCPROJ ENGENHARIA, AVALIAÇÕES,  
PERÍCIAS E CONSTRUÇÕES, CNPJ: 33.468.673/0001-20, EM 09/11/2019. SERVIÇO FORMALIZADO  
NO CONTRATO CRM-PR Nº 58/2019.**

**(documento disponibilizado em pdf, anexado ao edital licitatório)**