



# 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** Registro de preços para possível aquisição, com frete incluso, de itens dos grupos de DESCARTÁVEIS, FARMÁCIA, GÊNERO ALIMENTÍCIO, IMPRESSOS PERSONALIZADOS, MATERIAIS ELÉTRICOS e MATERIAIS DE EXPEDIENTE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento.

**1.2** Os itens constantes do presente termo de referência são classificados como materiais de uso comum em conformidade com o Art. 1º caput e §único da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002.

### 2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

**2.1** Os itens solicitados são para reposição do estoque do Setor de Almoxarifado, para atendimento das demandas internas dos diversos Setores e Departamentos do CRM-PR.

**2.2** A contratação de empresas para aquisição de materiais por meio de registro de preços justifica-se pela necessidade de contratações frequentes, bem como, por ser mais conveniente a aquisição com previsão de entregas parceladas, fundamentada no Art. 3º, incisos I e II do Decreto 7.892 de 23 de janeiro de 2013. Ainda, é importante salientar que com a progressiva utilização de sistemas informatizados e com a implementação do *home office*, as utilizações de alguns itens estão sofrendo uma demanda variável o que impossibilita, nesse momento, uma previsão exata da utilização destes ao decorrer dos próximos meses. Assim, até que haja uma normalização da situação, é preferível que o SRP seja aplicado a fim de se evitar estoques desnecessários.

**2.3** A quantidade estimada para a aquisição pretendida teve como base o quantitativo utilizado no exercício anterior e vigente.

### 3. DO PREPOSTO INDICADO PELA EMPRESA

**3.1** 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 na ata, devendo preencher o formulário do **ANEXO II**. Qualquer substituição do profissional indicado deverá ser formalizada com a devida antecedência ao CRM-PR.

### 4. DA ESPECIFICAÇÃO E ORÇAMENTO ESTIMADO

**4.1** Para elaboração da proposta, as licitantes deverão considerar as especificações dos itens, contidas neste termo de referência, conforme tabela seguinte.

**4.2** A indicação das marcas nos materiais elétricos ocorreu, principalmente, objetivando priorizar o padrão dos produtos já utilizados nos serviços de manutenção do CRM-PR, cujos aspectos técnicos (facilidade de manutenção, facilidade de encontrar peças de reposição no mercado, padrão instalado na edificação, entre outros) permitem a associação aos produtos da mesma marca existentes em estoque no Almoxarifado, resultando em economia. Contudo, poderão ser aceitos produtos similares e/ou equivalentes e/ou de melhor qualidade, que não sejam das marcas de referência, com a devida apresentação de amostra e/ou catálogo digital, podendo ou não serem aceitos, com a devida justificativa.



## 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

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
01	359889-Cola <b>COLA BRANCA LÍQUIDA 110G</b> Composição polietileno de vinila (PVA), em dispersão aquosa, cor branca, aplicação papel, lavável, atóxica, com bico contra entupimentos e vazamentos. Prazo de validade em período mínimo de 08 (oito) meses, com registro da data de fabricação e validade estampadas no rótulo da embalagem. Referência: ACRILEX, PRITT (TENAZ HENKEL).	Unid.	60	R\$ 4,99	R\$ 299,40
02	359889-Cola <b>COLA BRANCA LÍQUIDA 1KG</b> Composição polietileno de vinila (PVA), em dispersão aquosa, cor branca, aplicação papel, lavável, atóxica e com bico contra entupimentos e vazamentos. Prazo de validade em período mínimo de 08 (oito) meses, com registro da data de fabricação e validade estampadas no rótulo da embalagem. Referência: ACRILEX, CASCOLA/CASCOREZ, PRITT (TENAZ HENKEL).	Unid.	30	R\$ 30,30	R\$ 909,00
03	451751-Disco compacto - cd,dvd <b>DVD-R</b> Capacidade: 4.7GB, 120min. Velocidade: 16x – gravável. Entregar em embalagem contendo 50 unidades/DVD's. Referência: Elgin, Multilaser.	Unid.	500	R\$ 2,23	R\$ 1.115,00
04	462200-Embalagem plástica <b>ENVELOPE BOLHA GRANDE</b> Em papel kraft (cor natural), com revestimento interno em plástico bolha, com fechamento autoadesivo. Medidas: 41cmx32cm. Deverão estar impressas externamente na caixa/pacote, no mínimo, as seguintes informações: quantidade de envelopes, gramatura do papel, identificação do lote de fabricação, dados de identificação do fabricante e formato do envelope. Entregar em caixa contendo 500 unidades/envelopes. Referência: Lettera.	Unid.	1.500	R\$ 23,51	R\$ 35.265,00
05	464625-Envelope <b>ENVELOPE SACO PEQUENO BRANCO TIMBRADO</b> Cor branca, timbrado, papel offset, gramatura obrigatória de 90g, abertura superior, cor 1x0. Medidas: 11,4cmx22,9cm (fechado). Acabamento refile, faca inclusa, corte/vinco, colagem ou envelope pronto similar com as mesmas especificações. Deverão estar impressas externamente na caixa/pacote, no mínimo, as seguintes informações: quantidade de envelopes, gramatura do papel,	Unid.	10.000	R\$ 1,19	R\$ 11.900,00



## 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

	identificação do lote de fabricação, dados de identificação do fabricante e formato do envelope. Entregar em caixa contendo 250 unidades/envelopes. Referência (para o envelope branco sem impressão): CELUCAT, IPECOL, SCRITY. <b>OBS.: FORNECEDOR DEVE ENVIAR AMOSTRA PERSONALIZADA COM A ARTE A SER ENVIADA PELO CRM-PR</b>				
06	433777-Grampeador <b>GRAMPEADOR</b> Estrutura metálica. Tipo mesa, capacidade para grampear 25 a 30 folhas, tamanho grampo 26/6. Obs.: não será aceito grampeador que tenha partes em material plástico não resistente. Referência: ADECK REF. GE301, CARBEX REF. 266, EASY OFFICE REF. O-300, GENMES REF. 5727, GRAMP LINE REF. G.206.	Unid.	10	R\$ 24,58	R\$ 245,80
07	446036-Lâmpada led <b>LÂMPADA LED BULBO NÃO DIMERIZÁVEL</b> Potência nominal mínima de 8W e máxima de 9,5 Watts (equivalente a 18 watts eletrônica). Rosca E27; que opere no mínimo na faixa de tensões entre 110 e 220Volts, com variação de +- 10%; comprimento 10,2x5,5 cm; difusor translúcido que impeça a exposição direta dos leds (encapsulamento em material plástico); eficiência energética de 80 lm/W, fluxo luminoso de 720 lm; ângulo de abertura (facho) do tubo LED de 150°; temperatura de cor correlata nominal (TCC) declarada 6500k (branco frio); frequência 60 Hz; fator de potência mínimo de 0,92; índice de reprodução de cor (IRC) de 80; distorção harmônica total de corrente (THDi) em conformidade com a IEC 61000 3-2; vida útil de 25.000 horas, (vida útil considerando 70% de manutenção de fluxo luminoso - L70). O material deve conter em seu corpo de forma clara, no mínimo, as seguintes informações: marca de origem (isto pode tomar a forma de uma marca, o nome do fabricante ou o nome do fornecedor responsável); faixa de tensão nominal (V ou volts); potência nominal (W ou watts); frequência nominal (Hz ou hertz); fluxo luminoso nominal (lm ou lumens); temperatura de cor correlata (K); esquema de ligação. Produto deverá possuir selo PROCEL. Garantia de 5 anos. Unidade peça (Pç). Deve ter registro no INMETRO, conforme Portarias nº 144/2015 e nº 389/2014 do INMETRO e Resolução nº 05/2018 do CONMETRO. Referência: PHILIPS, OSRAM.	Unid.	400	R\$ 5,18	R\$ 2.072,00
08	479282-Lâmpada led <b>LÂMPADA LED TUBULAR (G13) 18W A 22W 120CM BRANCA</b> Potência nominal máxima de 18W (equivalente a fluorescente de 36W), base G13, que opere na faixa de tensões entre 110 e 220V, com variação de +- 10%; comprimento 1199,4 mm, diâmetro máximo 27,8 mm, formato tubular; lente do tubo led translúcida; acabamento leitoso (encapsulamento em material plástico); eficiência energética maior que 90 lm/w, fluxo luminoso mínimo de 1850 lm; ângulo de abertura (facho) do tubo led mínima de 120°; temperatura de cor correlata nominal (TCC) 6500k (luz fria); frequência 60 hz; fator de potência mínimo de 0,92; índice	Unid.	400	R\$ 16,09	R\$ 6.436,00



## 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

	de reprodução de cor (IRC) mínimo 80; distorção harmônica total de corrente (THDI) máximo de 15%; vida útil mínima do led de 25.000 horas (vida útil considerando 70% de manutenção de fluxo luminoso (L70). Garantia de 5 anos. Produto deverá possuir selo PROCEL. Unidade peça (pç). O material deve conter em seu corpo de forma clara, no mínimo, as seguintes informações: marca de origem (isto pode tomar a forma de uma marca, o nome do fabricante ou o nome do fornecedor responsável); faixa de tensão nominal (V ou volts); potência nominal (W ou watts); frequência nominal (Hz ou hertz); fluxo luminoso nominal (lm ou lumens); temperatura de cor correlata (K); esquema de ligação. Material deve ter registro no INMETRO, conforme portarias nº 144/2015 e nº 389/2014 do INMETRO e Resolução nº 05/2018 do CONMETRO. Referência: PHILIPS, OSRAM.				
09	272348-Lápis Preto <b>LÁPIS</b> Grafite nº 02, corpo sextavado, de madeira, material cerâmico e apontado. Dureza carga HB, material carga grafite. Entregar em caixa contendo 12 unidades/lápis. Referência: BIC, FABER CASTELL.	Caixa 12unid	03	R\$ 18,66	R\$ 55,98
10	448055-Lenço umedecido <b>LENÇO UMEDECIDO SWABS</b> Lenços para assepsia. Compressas de algodão embebidas em álcool isopropílico 70% por volume. Ação germicida. Embalado individualmente em envelope termosselado e lacrado em polímero plástico com revestimento aluminizado. Camada dupla. Estéril, sem látex. Tamanho aprox: 30mmx60mm. O produto deve vir embalado de maneira que haja proteção e conservação higiênica interna e externamente. Prazo de validade em período mínimo de 08 (oito) meses, com registro da data de fabricação e validade estampadas no rótulo da embalagem e caixa. Entregar em caixa contendo 100 unidades/lenços. Referência: Phoenix, Uniqmed.	Caixa	150	R\$ 6,00	R\$ 900,00
11	263616-Bloco Recado <b>NOTAS AUTOADESIVAS REMOVÍVEIS 38X50MM</b> Cor amarela. Medida 38x50mm. Bloco com 100 folhas. Referência: Notefix, Post it.	Bloco	200	R\$ 4,96	R\$ 992,00
12	402798-Pasta Arquivo <b>PASTA "L" OFÍCIO</b> Formato em "L", ofício, medidas 230mmx335mm e 0,15mm de espessura. Composição polipropileno fosco, anti-reflexo, na cor cristal, com acabamento de qualidade na prensa da parte inferior do material. Entregar em pacote contendo 10 unidades/pastas. Referências: ACP, DAC.	Pacote	100	R\$ 8,66	R\$ 866,00



# 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

## 5. DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

**5.1** O Setor de Almoxarifado do CRM-PR, a seu exclusivo critério, solicitará o material que necessitar, ao detentor do registro, mediante emissão de Ordem de Compra respectiva a ser enviada via e-mail ao fornecedor.

**5.2** O prazo de entrega dos bens é de **até 15 (quinze) dias úteis** para o material personalizado (item 05 - **ANEXO I** contempla as fotos do material) e de **até 07 (sete) dias úteis** para os demais itens, a contar da data de envio da Ordem de Compra pelo Setor de Almoxarifado, devendo ser entregues no endereço: Rua Victório Viezzer, 84, 3.º andar, Vista Alegre, CEP: 80.810-340, Curitiba-PR, A/C Setor de Almoxarifado, das 08h00 às 17h00.

**5.2.1** Em caso de entrega presencial diretamente pelo fornecedor, solicita-se o agendamento prévio com o Setor de Almoxarifado: (41) 3240-4022 e/ou e-mail: [almoxarifado@crmpr.org.br](mailto:almoxarifado@crmpr.org.br)

**5.2.2** Caso não seja possível realizar a entrega no prazo supracitado, o(s) fornecedor(es) deverá(ão) formalizar a situação via e-mail ao Setor de Almoxarifado, justificando os motivos em **até 02 dias úteis** a contar da data de envio da ordem de compra respectiva. A solicitação será analisada pelo CRM-PR podendo ser deferida ou não.

**5.2.3** O prazo de entrega dos materiais poderá ser modificado, com a devida justificativa formal do(s) fornecedor(es), mediante análise e aceite pelo CRM-PR.

**5.2.4** Os itens devem ser entregues em embalagem original de fábrica e em perfeitas condições de uso e armazenamento, sendo que não serão aceitos materiais que não estejam em suas embalagens originais e/ou que embalagem apresente qualquer distorção, violação e/ou abertura imprópria e/ou que não possuam identificação clara do fabricante.

**5.3** Os itens serão recebidos provisoriamente no prazo de até 07 (sete) dias úteis, pelo Setor de Almoxarifado, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**5.4** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**5.5** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**5.6** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**5.7** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução das cláusulas previstas em ata.

**5.8** O CRM-PR somente aceitará a entrega de itens da mesma marca e modelo das amostras aprovadas e que estejam de acordo com a proposta formalizada no certame.

**5.9** A arte/layout do item 05 será enviada ao fornecedor pela designer do CRM-PR, assim que a ata for firmada. As dúvidas pertinentes à arte em si, devem ser verificadas diretamente pelo e-mail: [design@crmpr.org.br](mailto:design@crmpr.org.br).

## 6. DA APRESENTAÇÃO DA AMOSTRA E/OU CATÁLOGO DIGITAL

**6.1** A(s) primeira(s) colocada(s) na fase de lance será(ão) convocada(s) pelo (a) pregoeiro (a), via chat, para apresentar **amostra física** do(s) item(ns), no prazo máximo de até 07 (sete) dias úteis, e/ou **catálogo (de preferência digital, em formato pdf)**, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do comunicado do(a) pregoeiro(a), para que haja a avaliação técnica de compatibilidade e/ou equivalência com as especificações previstas neste Termo de Referência.



# 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

**6.1.1** A apresentação da amostra e/ou catálogo será dispensada quando os materiais ofertados forem da marca de referência. O item personalizado **obrigatoriamente** necessita ter amostra enviada para análise do CRM-PR, bem como deve ser feita utilizando o layout personalizado, cuja arte será enviada pela designer do CRM-PR.

**6.1.1.1** Em caráter excepcional, com a devida justificativa, o CRM-PR poderá solicitar amostra e/ou catálogo digital mesmo quando os itens forem da marca de referência.

**6.1.2 A amostra física**, caso seja necessária, poderá ser enviada via Correios, transportadora ou entregue presencialmente, devendo ser direcionada ao Setor de Almojarifado do CRM-PR, localizado na Rua Victório Viezzer, 84, 3º andar, Vista Alegre, Curitiba-PR, CEP: 80.810-340, de segunda a sexta-feira, no período das 08h00 às 17h00. Contatos: (41) 3240-4036. O **catálogo digital**, caso seja necessário, deverá ser enviado ao e-mail [almojarifado@crmpr.org.br](mailto:almojarifado@crmpr.org.br).

**6.1.3 A amostra física** deverá estar devidamente embalada e identificada com o número do Pregão, razão social da licitante, CNPJ, telefone, endereço, conter o respectivo prospecto e/ou manual, se for o caso, e dispor de informações na embalagem quanto às suas características, tais com datas de fabricação e de validade, quantidade do material, suas características, marca, código/modelo, etc. No e-mail, a ser enviado com o **catálogo digital**, deve conter no campo “assunto” o número do Pregão e o item do qual a empresa está participando e no corpo do e-mail, a razão social da licitante, CNPJ, telefone, endereço. O catálogo digital precisa conter as especificações técnicas dos produtos de forma que haja a possibilidade de analisar se as informações correspondem ao solicitado no Termo de Referência.

**6.2** O envio do catálogo digital não inibe a necessidade de o CRM-PR solicitar a amostra física ao fornecedor, caso as informações e/ou ilustrações do documento sejam insuficientes para as verificações/avaliações/validações pertinentes.

**6.3** Todos os custos para a confecção e envio da amostra física e/ou de obtenção/disponibilização do catálogo digital serão responsabilidade do fornecedor, não cabendo nenhum tipo de ressarcimento por parte do CRM-PR.

**6.4** A amostra física e/ou catálogo digital devem conter as informações da mesma marca e modelo ofertados na proposta de preços.

**6.5** Caso o CRM-PR entenda desnecessária, por qualquer razão, a apresentação de amostra, esse fato não implicará na obrigação de a Administração receber definitivamente o material fornecido, caso ele não atenda os requisitos solicitados no Termo de Referência.

**6.6** O Setor de Almojarifado, juntamente com os setores requisitantes, procederão à análise das amostras apresentadas, submetendo-as a testes e verificações necessários à aferição de sua qualidade e compatibilidade com as especificações contidas no presente Termo de Referência, bem como as consignadas na proposta apresentada pela licitante, o que poderá ser acompanhado pelas demais empresas licitantes, sem que haja nenhum custo adicional ao CRM-PR.

**6.6.1** Para a realização dos testes e verificações, as amostras apresentadas poderão ter as embalagens abertas, assim como os itens em si poderão ser usados, cortados, riscados e sofrer quaisquer outros danos necessários para avaliação, a fim de possibilitar as averiguações para aprovação ou não. Os fornecedores, vencedores ou não, que desejarem a devolução das amostras deverão estar cientes de que os itens estarão disponíveis no estado em que se encontrarem, após as avaliações pertinentes, sem que haja nenhum custo ao CRM-PR.

**6.6.2** Serão critérios para análise das amostras, sendo todos de caráter eliminatório:

**a)** Especificações devem estar rigorosamente de acordo com as solicitadas no Termo de Referência, assim como com a proposta;

**b)** Realização de testes e/ou observações a fim de comprovar a qualidade dos itens e se atendem à finalidade a que se destinam.



# 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

**6.7** O CRM-PR terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento do item/catálogo digital, para analisar a conformidade dos materiais e emitir as ponderações inerentes.

**6.8** Caso a amostra/catálogo digital do fornecedor da melhor proposta seja reprovada/o, será convocada o fornecedor da segunda melhor proposta para apresentar sua amostra/catálogo digital, estando sujeita às mesmas condições, e assim sucessivamente.

**6.9** As amostras (aprovadas e reprovadas) poderão ser retiradas pelos fornecedores em até 15 (quinze) dias úteis após a conclusão do processo licitatório (homologação, revogação ou anulação). Decorrido esse prazo e não ocorrendo a retirada, o CRM-PR poderá usá-las, doá-las ou descartá-las.

**6.9.1** O CRM-PR não se responsabilizará pela devolução das amostras (aprovadas ou reprovadas), devendo ao fornecedor, às suas expensas, as providências para a retirada dos materiais.

**6.10** A declaração do(s) fornecedor(es) ganhador(es) somente será realizada após a aprovação das amostras, cuja formalização será realizada pelo pregoeiro no momento oportuno do certame.

## 7 DAS OBRIGAÇÕES DA(S) CONTRATADA(S)

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

**7.1.1** Cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

**7.1.2** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

**7.1.3** Cumprir a legislação e as normativas inerentes ao fornecimento dos itens solicitados;

**7.1.4** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**7.1.5** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**7.1.6** Após a convocação, firmar a ata no prazo estabelecido, sob a pena de aplicação das sanções previstas;

**7.1.7** Cumprir os prazos e determinações para a execução do objeto;

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

**7.1.9** 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;

**7.1.10** Comunicar ao gestor e fiscal da ata, qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos que julgar necessários, bem como comunicar prontamente a eventual impossibilidade de execução de qualquer obrigação prevista em ata, visando a adoção das medidas cabíveis por parte do CRM-PR;

**7.1.11** Manter durante a vigência da ata, todas as condições de habilitação e qualificação da empresa exigidas na licitação;

**7.1.12** 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;

**7.1.13** 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;

**7.1.14** Não se pronunciar à imprensa em geral, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades do CRM-PR;

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



# CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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

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

## 8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**8.1** Responsabilidades específicas do Departamento Administrativo/Setor de Almoxarifado, sendo o rol exemplificativo:

**a)** Gerir, acompanhar e fiscalizar as atas firmadas, devendo verificar se as solicitações estão sendo cumpridas conforme o contratado sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando à contratada toda e qualquer ocorrência em desacordo ao termo de referência, edital e ata(s).

**b)** Não aceitar itens em desacordo com as preestabelecidas em ata(s);

**c)** Solicitar análise de aplicação de sanção, caso haja o descumprimento de alguma cláusula prevista no termo de referência, edital e/ou ata(s);

**d)** Atestar nota fiscal, conferindo valores e informações pertinentes.

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

**8.3** 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 de cláusula prevista em ata, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza;

**c)** Cuidar para que o pagamento da última fatura da ata somente ocorra após pagamento e regularização de faturas pendentes anteriores.

**8.4** Ter poderes para interromper ou paralisar solicitações que não estejam sendo realizadas dentro dos padrões contratados.

## 9 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA(S) ATA(S)

**9.1** A gestão será executada pelo Departamento Administrativo do CRM-PR, sendo que o Setor de Almoxarifado executará a fiscalização administrativa, ficando o funcionário responsável em emitir as ordens de compra necessárias, assim como de receber e conferir os materiais, dentre outras funções.

## 10. DA SUBCONTRATAÇÃO

**10.1** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 11 DO PRAZO

**11.1** A(s) ata(s) de registro de preços terá(ão) vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura dos documentos, sem prorrogação.

## 12 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

**12.1** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**13.1** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a contratada que:

**a)** falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

**b)** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**c)** fraudar na execução do contrato;

**d)** comportar-se de modo inidôneo; ou





# 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

e) cometer fraude fiscal.

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

**i) 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;

**ii) Multa:**

(1) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

(2) compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

**iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União**, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

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

**13.3** A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

**13.4** As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**a)** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**b)** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**c)** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**13.6** 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.

**13.7** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

**13.8** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 cinco dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**13.9** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**13.10** 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.

**13.11** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da



## 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

responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**13.12** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**13.13** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

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

Curitiba, 07 de julho de 2023.

Departamento Administrativo / Setor de Almoxarifado.



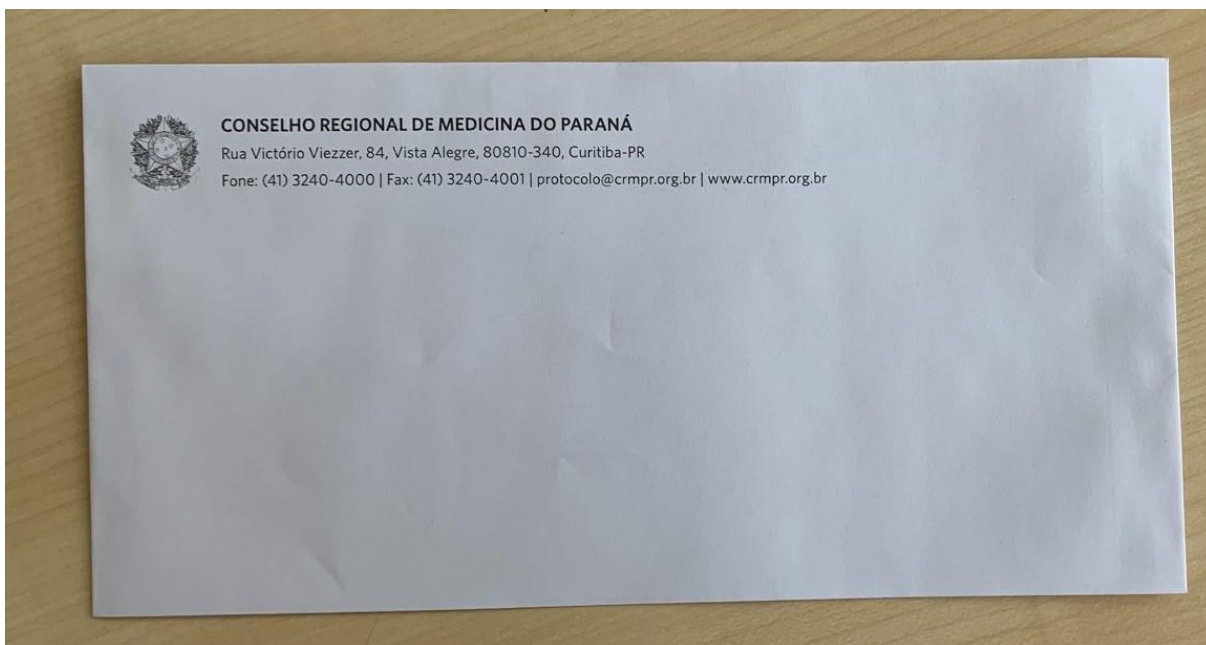
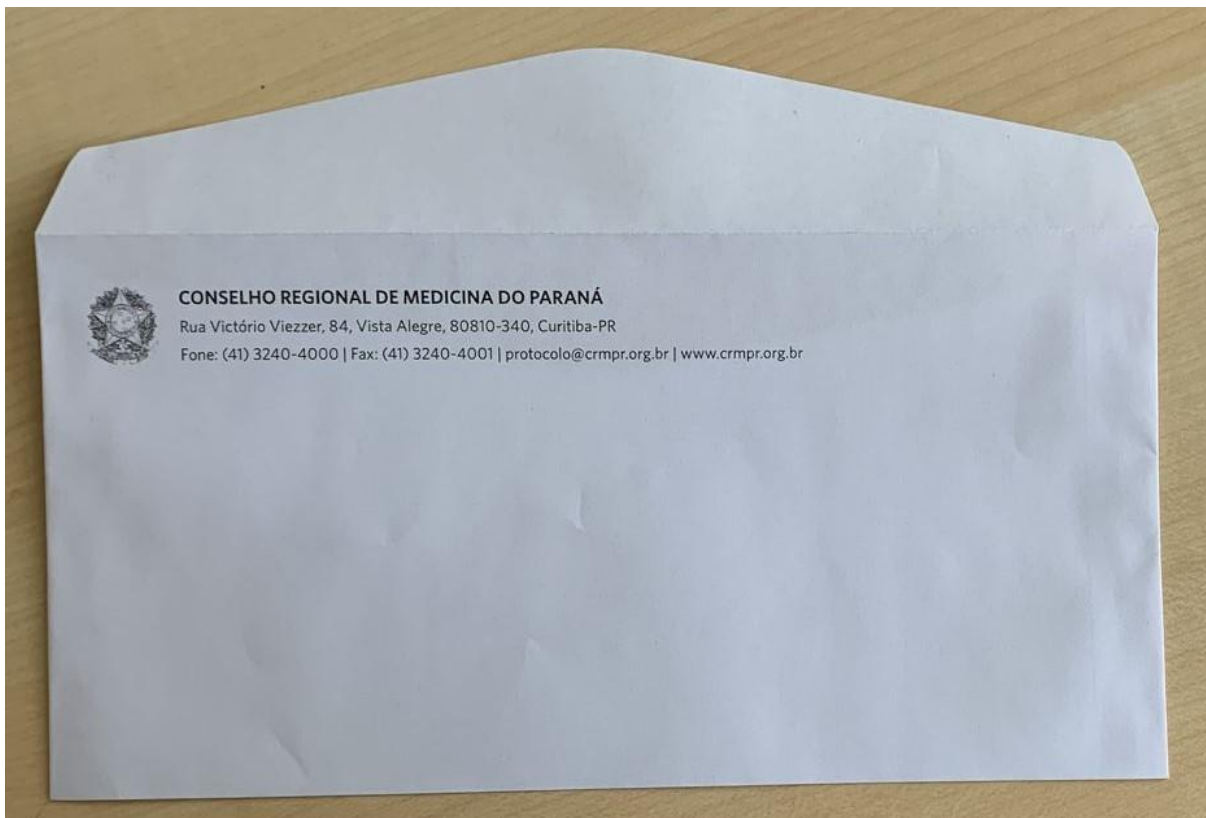
## CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

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 - FOTO ITEM 05 - ENVELOPE SACO PEQUENO BRANCO TIMBRADO

Obs.: o layout foi alterado, sendo que a nova arte não contemplará o brasão da República, tendo sido substituído pela logo do CRM-PR. A foto é meramente ilustrativa a fim de orientar o fornecedor, não eximindo a necessidade de amostra física para aprovação do material.





# 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 05/2023**

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

**Ata nº: 00X/20XX**

Objeto: **Registro de preços para possível aquisição, com frete incluso, de itens dos grupos de DESCARTÁVEIS, FARMÁCIA, GÊNERO ALIMENTÍCIO, IMPRESSOS PERSONALIZADOS, MATERIAIS ELÉTRICOS e MATERIAIS DE EXPEDIENTE, referente aos itens XX, do Termo de Referência.**

Preposto da empresa: xxx

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

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

E-mail: xxxxx@xxxx.com.br

Diante do exposto, 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 20XX.

(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 da ata.